

2.º Práctico: Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con los contenidos de los temas enunciados en el Anexo I y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la capacidad práctica de resolución. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de dos horas.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Patronato de Deportes, de este Ayuntamiento o en los locales donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3. Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, formalizarán contrato de trabajo indefinido conforme a la legislación laboral y que será suscrito por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD 707/79, de 5 de abril.

Undécima. Recursos.

Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los arts. 107.1.º, 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en el art. 8.1 y 14 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde-Presidente del Patronato de Deportes de Loja, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviem-

bre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme con la redacción dada por la Ley 4/1999, de 3 de enero.

Loja, 18 de octubre de 2004.- El Alcalde-Presidente del Patronato Municipal de Deportes.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución española de 1978: Nociones generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Los derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 3. Mantenimiento básico de las instalaciones y sistemas de seguridad. Instalaciones de protección contra incendios. Planes de evacuación de edificios. Sistemas antirrobo.

Tema 4. Vigilancia y custodia de un centro público. Actuaciones en caso de emergencia. Primeros auxilios.

Tema 5. Nociones básicas sobre seguridad y salud en el trabajo.

Tema 6. Instalaciones de electricidad: componentes, mantenimiento y herramientas básicas empleadas en las reparaciones.

Tema 7. Instalaciones de fontanería: componentes, mantenimiento y herramientas básicas. Reparaciones de las averías más frecuentes.

Tema 8. Mantenimiento básico de elementos de carpintería, cristalería, persianas y cerraduras.

Tema 9. Mantenimiento de mobiliario, material y equipamiento deportivo.

Tema 10. Mantenimiento de instalaciones de espacios deportivos.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 21 de septiembre de 2004.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA

ANUNCIO de bases.

Por Decreto de Alcaldía número 1623/2004, de 7 de octubre de 2004, se han aprobado las Bases y convocatorias de diversas plazas de la plantilla de funcionarios y personal laboral fijo de esta Corporación, cuyo texto es el que sigue:

I. Normas generales.

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de este Excmo. Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas Bases Generales. Estas plazas pertenecen a la plantilla de funcionarios de carrera y personal laboral, de esta Corporación y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo de clasificación que igualmente se especifica. El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe le sea de aplicación otro de acuerdo con la Rela-

ción de Puestos de Trabajo. Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. Requisitos de los aspirantes.

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos: Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia. Tener cumplidos 18 años de edad. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente. Estar en posesión o condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los anexos de esta convocatoria. Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base tercera, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse en último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

III. Solicitudes.

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancias que les serán facilitadas por el Negociado de Personal de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de Andalucía núm. 6 de esta localidad, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente y presentada en el Registro General de Documentos de esta Corporación, con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fija en 50 euros, o en defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado. Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntarán a las mismas, en las convocatorias en que figure la fase de Concurso en sus anexos respectivos, relación detallada de los méritos y justificantes de los mismos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo referido. Los documentos aportados en la fase de Concurso habrán de ser originales o fotocopias debidamente compulsadas.

IV. Admisión de los candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, y en su caso causa de no admisión.

Séptima. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Octava. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para el ingreso en Cuerpos y Escalas de Funcionarios de carrera, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o períodos en prácticas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiendo a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes.

Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través de Organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100. La compatibilidad para el desempeño de las plazas a que se opta habrá de acreditarse por el servicio médico que designe el Ayuntamiento.

V. Tribunales.

Novena. Los Tribunales calificadores de los ejercicios y méritos de los aspirantes, a que se contraen las distintas convocatorias, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, quedará compuesto de la siguiente manera:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

Dos representantes designados por la Junta de Personal del Ayuntamiento, si la plaza es de personal funcionario, o por el Comité de Empresa, si la plaza es de personal laboral.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Todos los componentes del Tribunal tendrán voz y voto.

Asimismo a todos los miembros se les asignará un suplente y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el

proceso selectivo y que no se hallen previstos en las Bases. En caso de que no se halle presente el Presidente o su suplente, asumirá las funciones del mismo, el Vocal de mayor edad.

El Vocal de menor edad sustituirá al Secretario, en caso de ausencia de éste o de su suplente. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal respectivo, no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de asistencia, en la forma y cuantía señaladas en la legislación vigente. El Tribunal respectivo, en las pruebas que se consideren convenientes, podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate. Tales asesores actuarán con voz pero sin voto.

VI. Desarrollo de los ejercicios.

Décima. El calendario de inicio de las pruebas, hora y lugar de realización, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación. En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal. Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el aspirante cuyo primer apellido, y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra «A».

Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra del alfabeto inmediatamente siguiente.

VII. Sistema de calificación.

Undécima. Fase de oposición.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes, si así lo decide el Tribunal calificador, serán obligatorios, eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. Si en alguno de los temas o partes que contengan los ejercicios al aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando por tanto eliminado. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. Se despreciarán las notas máximas y mínimas, eliminándose solamente una de cada una de ellas, cuando éstas fueran varias. La calificación de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal entre el número de los mismos cuyas calificaciones no hayan sido despreciadas. El sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca otro distinto. La puntuación total de la fase de oposición será la resultante de la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes aprobados en todos y cada uno de los ejercicios. Las califica-

ciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Fase de concurso. En aquellas convocatorias en que así se determine en sus anexos respectivos, esta fase será como a continuación se indica, salvo que en los anexos se estableciera una fase de concurso diferente, y se valorará conforme al siguiente baremo:

1. Titulaciones académicas.

Por poseer título académico relacionado con el puesto que se concursa, aparte de la exigida para acceder al grupo que pertenece, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

Titulación máxima dentro de la rama, profesión o especialidad: 1,50 puntos.

Segundo nivel de titulación con las características anteriores: 0,75 puntos.

Tercer nivel de titulación con las características anteriores: 0,50 puntos.

A estos efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidos a todos los efectos.

No se valorarán como méritos, títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior a que se aleguen.

2. Cursos y Seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

Cursos hasta 9 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 10 a 20 horas: 0,25 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos.

Cursos de 101 a 300 horas: 0,75 puntos.

Cursos de más de 300 horas: 1,00 punto.

Si el curso se hubiera impartido por un organismo oficial (adicionales): 0,20 puntos.

3. Prestación de servicios en Administraciones Públicas.

Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

Por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses prestados en la Administración Local: 0,25 puntos.

Por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses prestados en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos.

4. Experiencia.

La experiencia en las mismas áreas de conocimientos correspondientes a la del puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 4 puntos, de la forma siguiente:

Por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses, en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,75 puntos.

Por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses, en la empresa privada: 0,40 puntos.

5. Publicaciones, conferencias, cursos, seminarios, etc.

Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos otros méritos, tales como publicaciones o conferencias, cursos, seminarios, etc., siempre y cuando estén relacionados con las funciones asignadas al puesto a desempeñar.

En ningún caso la valoración total de los méritos de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores, podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de Oposición.

El Tribunal sólo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido alegados previamente por los aspirantes en la relación adjuntada a la instancia en la que solicitan tomar parte en la convocatoria.

Para los cursos y seminarios: diploma o certificación de asistencia expedido por Centro u Organismo oficial.

Para los servicios prestados en Administraciones Públicas: certificación expedida por funcionario competente.

Para los servicios prestados en empresas privadas: contrato de trabajo y certificado de cotización a la seguridad social.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

Resuelta esta fase, se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación el resultado de la misma, detallándose la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes que hubiesen superado la fase previa de Oposición.

VII. Puntuación final y propuesta de selección.

Duodécima. Finalizada la fase Oposición y Concurso, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación, la puntuación de los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios, sumadas a la puntuación de la fase de Concurso, así como la propuesta de nombramientos a favor del aspirante/s, sin que puedan rebasar éstos el número de plazas convocadas. Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados a la Presidencia de la Corporación, para su nombramiento.

IX. Presentación de documentos y nombramientos.

Decimotercera. El aspirante o aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base duodécima, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan en su caso, en cada uno de los Anexos.

El cumplimiento del requisito C) de la base tercera habrá de acreditarse a través del certificado médico correspondiente. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos para ocupar plaza, no podrán ser nombrados o formalizar el correspondiente contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. Los que tuvieren la condición de funcionarios públicos o personal laboral fijo de este Ayuntamiento, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

Cumplidos los anteriores trámites, el Presidente de la Corporación resolverá el nombramiento o contratación a favor de aquellos aspirantes que hubieran obtenido plaza, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el día siguiente al que sea notificado. En aquellos casos en que el aspirante no tomara posesión en el plazo indicado, no reuniese los requisitos exigidos para ocupar la plaza, o no superase los respectivos cursos de formación, cuando así se establezca, perderá su derecho a la plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista, a favor del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

Decimocuarta. Los aspirantes a funcionarios, además de superar las pruebas de selección establecidas en la convocatoria respectiva, deberán superar los cursos de formación que

se determinen para las plazas en que así se indique en los anexos de esas Bases Generales. De dichos cursos de formación quedarán exentos aquellos aspirantes que acrediten las condiciones que se llegarán a especificar en los anexos respectivos a dichas plazas. Los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador que pasen a realizar el curso de formación que se contenga en el anexo de las convocatorias en que así se determine estarán, en cuanto a su nombramiento, a lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, quedando, en cuanto a materia de retribuciones a lo dispuesto en el artículo 1 del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero. Los aspirantes que no superen el curso selectivo previsto en los anexos de la convocatoria en que así se determinare, perderán el derecho a su nombramiento como funcionario de carrera.

Quienes no pudieran realizar dicho curso selectivo por cumplimiento del servicio militar o prestación social sustitutoria, o por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida.

Decimoquinta. Los aspirantes a convocatorias de personal laboral quedarán sujetos, desde la formalización de su respectivo contrato de trabajo, a la normativa laboral, no alcanzando la condición de personal laboral fijo hasta la superación satisfactoria del periodo de prueba fijado en el Convenio Colectivo para personal laboral fijo.

X. Impugnación.

Decimosexta. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los interesados recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar de la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime pertinente.

Contra las actuaciones del Tribunal se podrá formular recurso de Alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a que se haga pública su actuación en el Tablón de Edictos de la Corporación, en los términos previstos en la Ley 30/92, modificada por Ley 4/99.

Personal Funcionario

ANEXO I

Plaza: Técnico de Gestión de la Administración General.

Número de plazas: una.

Pertenece a la Escala de la Administración General: Subescala de Gestión.

Grupo: B.

Nivel CD: 23.

Sistema de selección: Oposición turno libre.

Complemento específico: El establecido en la VPT.

Titulación exigida: Diplomado Universitario o equivalente.

Fase de oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, de las materias comunes y específicas que se determinan en este Anexo.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar por escrito en el tiempo máximo de 2 horas, un ejercicio práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con el contenido de las materias del programa de la convocatoria.

La fase de oposición, se calificará conforme a lo establecido en la base undécima de las Generales que rigen la convocatoria.

Materias Comunes y Específicas

I. Derecho Constitucional y Organización Administrativa

1. La Constitución española de 1978: Características y estructura. La Reforma Constitucional. Principios constitucionales y valores superiores en la Constitución.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas. Su garantía y suspensión.

3. Los derechos económicos y sociales en la Constitución española. Principios informadores del modelo económico. Los deberes constitucionales.

4. La Jefatura del Estado: La Corona. Significado y atribuciones constitucionales. Sucesión y Regencia. El refrendo.

5. Las Cortes Generales. Composición y funciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El funcionamiento de las Cámaras: Procedimiento de elaboración, debate y aprobación de las Leyes.

6. El Gobierno. Composición, funciones y potestades en el sistema constitucional español. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación y remoción del Gobierno y su Presidente.

7. Organos constitucionales de control de la Administración. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas: Composición, organización y funciones.

8. El Poder Judicial: La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

9. El Tribunal Constitucional. Composición, organización y atribuciones. La Justicia Constitucional. Recurso de inconstitucionalidad y Cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales entre órganos del Estado. Conflictos positivos y negativos con las Comunidades Autónomas. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas.

10. La Administración Pública: Principios constitucionales que la informan. La Administración General del Estado. Organos superiores de la misma. La Administración Periférica del Estado: Delegados del Gobierno y Subdelegados del Gobierno. Relaciones entre las Administraciones Públicas: Mecanismos de cooperación, coordinación y control.

11. La organización territorial del Estado: Regulación constitucional. Las Comunidades Autónomas: Organización política y administrativa. Los Estatutos de Autonomía.

12. La delimitación constitucional de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las competencias normativas de las Comunidades Autónomas.

13. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía: Estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. El Parlamento Andaluz: Composición, funciones y potestades.

14. El Presidente de la Comunidad y el Gobierno: Funciones y potestades. Composición, designación y remoción. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

15. La Administración Local: Regulación constitucional. Entidades que la integran. El Municipio y la Provincia: Organización y competencias.

II. Derecho Administrativo

1. El Derecho Administrativo: Concepto, contenido y límites. Las fuentes del Derecho Administrativo: La Constitución,

la Ley: Teoría general y tipos de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos.

2. El Reglamento. Concepto, naturaleza y clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Las fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo.

3. La relación jurídico-administrativa: Concepto, elementos y clases. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Teoría del administrado. Las situaciones jurídicas subjetivas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. La protección de los datos de carácter personal.

4. El órgano administrativo: Concepto, naturaleza y clases. Los órganos colegiados. Principios de la organización administrativa. La competencia. Centralización y descentralización. Concentración y desconcentración.

5. El acto administrativo: Concepto y clases. Los elementos del acto administrativo. Motivación, notificación y publicación de los actos. La obligación de resolver: El acto presunto.

6. La eficacia del acto administrativo: Principios generales. Efectividad del acto administrativo. Procedimientos de ejecución. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revocación. La revisión de oficio.

7. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Ambito de aplicación y principios rectores. Los interesados en el procedimiento. Términos y plazos.

8. El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. La estructura del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

9. Los procedimientos administrativos especiales. El procedimiento de elaboración de las disposiciones de carácter general. El procedimiento económico-administrativo.

10. Los recursos administrativos: Concepto y principios generales. Clases de recursos. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

11. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza. Organos de este orden jurisdiccional. Capacidad procesal, legitimación, representación y defensa.

12. El recurso contencioso-administrativo. Procedimiento en primera o única instancia: Requisitos previos, iniciación y tramitación. Procedimiento abreviado. Recursos contra providencias, autos y sentencias. Referencia a los procedimientos especiales previstos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

13. La Administración y los Tribunales de Justicia: Conflictos de jurisdicción entre Juzgados o Tribunales y Administración. Interdictos. Ejecución de sentencias por la Administración. Posición procesal de ésta como parte.

14. Los contratos de las Administraciones Públicas: Criterios de distinción entre contratos administrativos y los demás contratos de las Administraciones Públicas. Legislación vigente: Ambito de aplicación. Organos competentes para su celebración. Capacidad para contratar: Prohibiciones, clasificación y registro de empresas.

15. Garantías exigidas para los contratos con la Administración. El procedimiento de contratación y adjudicación de los contratos. Prerogativas de la Administración. La invalidez de los contratos administrativos. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión y subcontratación.

16. Los diferentes tipos de contratos administrativos. El contrato de obras. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministro. Los contratos de consultoría y asistencia y los de servicios.

17. La actividad de policía o limitación: Manifestaciones más importantes. La actividad de fomento; principales manifestaciones: Sus medios.

18. El servicio público: Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa y la gestión indirecta: Modalidades. La concesión: Régimen jurídico.

19. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. La reversión de bienes expropiados. Procedimientos expropiatorios especiales.

20. Las propiedades administrativas. Teoría general y clasificación. El dominio público: Concepto, naturaleza, elementos y régimen jurídico. Los bienes patrimoniales del Estado. El régimen patrimonial de las Entidades Locales Andaluzas.

21. La responsabilidad patrimonial de la Administración en el régimen jurídico español. Lesión determinante, sujetos y causas de imputación. La extensión de la reparación. La acción de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

22. La potestad sancionadora de la Administración: Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. El ejercicio de la potestad sancionadora en las Entidades Locales.

III. Relaciones Internacionales y Unión Europea

1. La Constitución y la acción exterior del Estado: Los Tratados Internacionales. Los órganos de la acción exterior. La participación española en las Organizaciones Internacionales.

2. La evolución de las Comunidades Europeas: Antecedentes, nacimiento y objetivos. Los Tratados originarios y modificativos. Los tres pilares comunitarios. La Unión Europea: La unión política y la unión económica y monetaria.

3. El proceso de adhesión española a las Comunidades Europeas. Problemática económica de la plena integración.

4. Las instituciones de la Unión Europea: El Consejo, la Comisión, el Parlamento, el Tribunal de Justicia y el Tribunal de Cuentas. Organos auxiliares. El presupuesto comunitario.

5. Las fuentes del derecho comunitario. Derecho originario y derivado: Reglamentos, directivas y decisiones. Las relaciones entre el ordenamiento comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

6. La libre circulación de mercancías. La libre circulación de personas, servicios y capitales. Ampliación de la Unión Europea: Situación actual y perspectivas.

7. Las políticas comunes. La política regional comunitaria. Los fondos estructurales. La cohesión económica y social.

IV. Gestión Financiera

1. La Hacienda Pública: Concepto y funciones. La Hacienda Pública en la Constitución española. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto Refundido La Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Estructura y contenido básico.

2. El poder financiero: Titulares. Los ingresos públicos: Concepto y clasificación. La recaudación de los ingresos: Procedimientos generales de recaudación voluntaria. La vía de apremio. Derechos y Garantías de los Contribuyentes.

3. El sistema tributario español. Métodos de estimación directa, objetiva e indirecta.

4. La financiación de las Corporaciones Locales. Recursos de los municipios.

5. El Presupuesto como instrumento de la gestión económica de las Administraciones Públicas. Evolución normativa. Régimen presupuestario de las Entidades Locales.

6. Los principios presupuestarios: unidad, universalidad, unidad de caja, no afectación. Equilibrio. Especialidad. Anualidad. Autonomía. Competencia. Publicidad.

7. El Presupuesto de las Corporaciones Locales: Concepto, contenido y regulación jurídica. La formación del Presupuesto: Elaboración, examen, enmienda y aprobación.

8. La estructura presupuestaria. Modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias. Otras modificaciones presupuestarias. Desglose de aplicaciones presupuestarias.

9. Los presupuestos de los organismos autónomos: clases de organismos y contenidos de sus presupuestos. Los estados de previsión de las sociedades mercantiles.

10. El gasto público: Concepto, clases y régimen jurídico. Gastos de personal. Gastos para la compra de bienes corrientes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión.

11. Ordenación del gasto y ordenación del pago en las Corporaciones Locales. Organos competentes. Fases del procedimiento. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos.

12. Pagos. Régimen Jurídico en las Corporaciones Locales: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestadas. Pagos por ejercicios cerrados. Anticipos de Caja fija. Pagos a justificar. Justificación de libramientos.

13. El control de la actividad económico-financiera del sector público. Control externo y control interno. La Intervención de las Corporaciones Locales. Control de legalidad. Control de eficiencia. Control financiero, de eficacia y de auditoría. Especial referencia a la Cámara de Cuentas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

14. La contabilidad pública: Concepto. Contabilidad preventiva. Contabilidad ejecutiva. Contabilidad crítica.

15. La contabilidad pública y la planificación contable. El Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Criterios de valoración.

16. Contabilidad presupuestaria y contabilidad de gestión. Los grupos de cuentas: Estructura y contenido. Liquidación y cierre del ejercicio.

ANEXO II

Plaza: Administrativo Administración General.

Número de plazas: una.

Pertenciente a la: Escala de la Administración General, Subescala Administrativa.

Grupo: C.

Nivel CD: 16.

Sistema de selección: Oposición turno libre.

Complemento específico: el establecido en la VPT.

Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Fase de oposición.

Primer ejercicio: consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, de las materias comunes y específicas que se determinan en este Anexo. Segundo ejercicio: consistirá en realizar por escrito en el tiempo máximo de 2 horas, un ejercicio práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con el contenido de las materias del programa de la convocatoria.

La fase de oposición, se calificará conforme a lo establecido en la base undécima de las Generales que rigen la convocatoria.

Materias Comunes y Específicas

I. Derecho Constitucional y Organización Administrativa

1. La Constitución española de 1978: Características y estructura. La Reforma Constitucional. Principios constitucionales y valores superiores en la Constitución.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas. Su garantía y suspensión.

3. La Jefatura del Estado: La Corona. Significado y atribuciones constitucionales. Sucesión y Regencia. El refrendo.

4. Las Cortes Generales. Composición y funciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

5. El funcionamiento de las Cámaras: Procedimiento de elaboración, debate y aprobación de las Leyes.

6. El Gobierno. Composición, funciones y potestades en el sistema constitucional español. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación y remoción del Gobierno y su Presidente.

7. Organos constitucionales de control de la Administración. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas: Composición, organización y funciones.

8. El Poder Judicial: La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

9. El Tribunal Constitucional. Composición, organización y atribuciones.

10. La organización territorial del Estado: Regulación constitucional. Las Comunidades Autónomas: Organización política y administrativa. Los Estatutos de Autonomía.

11. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía: Estructura y contenido.

12. El Parlamento Andaluz: Composición, funciones y potestades.

13. El Presidente de la Comunidad y el Gobierno: Funciones y potestades.

II. Derecho Administrativo

1. El Derecho Administrativo: Concepto, contenido y límites. Las fuentes del Derecho Administrativo: La Constitución, la Ley: Teoría general y tipos de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley.

2. El Reglamento. Concepto, naturaleza y clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria.

3. El acto administrativo: Concepto y clases. Los elementos del acto administrativo. Motivación, notificación y publicación de los actos.

4. La eficacia del acto administrativo: Principios generales. Efectividad del acto administrativo. Procedimientos de ejecución. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos.

5. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revocación. La revisión de oficio.

6. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Ambito de aplicación y principios rectores. Los interesados en el procedimiento. Términos y plazos.

7. El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. La estructura del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

8. Los recursos administrativos: Concepto y principios generales. Clases de recursos.

9. Los diferentes tipos de contratos administrativos. El contrato de obras. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministro. Los contratos de consultoría y asistencia y los de servicios.

10. El servicio público: Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa y la gestión indirecta: Modalidades. La concesión: Régimen jurídico.

11. La responsabilidad patrimonial de la Administración en el régimen jurídico español. Lesión determinante, sujetos y causas de imputación. La extensión de la reparación. La acción de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

12. La potestad sancionadora de la Administración: Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. El ejercicio de la potestad sancionadora en las Entidades Locales.

III. Relaciones Internacionales y Unión Europea

1. La Constitución y la acción exterior del Estado: Los Tratados Internacionales. Los órganos de la acción exterior. La participación española en las Organizaciones Internacionales.

2. El proceso de adhesión española a las Comunidades Europeas. Problemática económica de la plena integración.

3. Las instituciones de la Unión Europea: El Consejo, la Comisión, el Parlamento, el Tribunal de Justicia y el Tribunal de Cuentas. Organos auxiliares. El presupuesto comunitario.

4. Las fuentes del derecho comunitario. Derecho originario y derivado: Reglamentos, directivas y decisiones. Las relaciones entre el ordenamiento comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

IV. Gestión Financiera

1. La Hacienda Pública: Concepto y funciones. La Hacienda Pública en la Constitución española. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto Refundido La Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Estructura y contenido básico.

2. El sistema tributario español. Métodos de estimación directa, objetiva e indirecta.

3. La financiación de las Corporaciones Locales. Recursos de los municipios.

4. Ordenanzas Fiscales Locales.

5. El Presupuesto como instrumento de la gestión económica de las Administraciones Públicas. Evolución normativa. Régimen presupuestario de las Entidades Locales.

6. El Presupuesto de las Corporaciones Locales: Concepto, contenido y regulación jurídica. La formación del Presupuesto: Elaboración, examen, enmienda y aprobación.

V. Régimen Local

1. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

2. Organización y funcionamiento de la Administración Local: el Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Organos complementarios.

3. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competencias de los Entes Locales: materias en las que puede asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

4. El Personal al servicio de las Entidades Locales. La función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El Personal Laboral.

5. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Responsabilidad y Régimen Disciplinario. Incompatibilidades. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Personal Laboral Fijo

ANEXO I

Plaza: Psicólogo.

Número de plazas: dos.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Complemento específico: El establecido en la VPT.

Titulación exigida: Licenciado en Psicología.

Fase oposición.

Primer ejercicio: consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, de las materias comunes y específicas que se determinan en este Anexo.

Segundo ejercicio: consistirá en realizar por escrito en el tiempo máximo de 2 horas, un ejercicio práctico, a elección del aspirante, de entre los dos supuestos que proponga el Tribunal, relacionado con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria.

Tanto la fase de concurso como la de oposición, se calificarán conforme a lo establecido en las bases undécima y duodécima de las Generales que rigen la convocatoria.

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.
4. La organización del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. La Administración Local.
5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.
6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
7. El procedimiento administrativo. Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo.
8. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales.
9. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.
10. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
11. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Organos complementarios.
12. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bando. Competencias de los Entes Locales: Materias en las que puede asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.
13. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
14. El Personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El Personal Laboral.
15. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Responsabilidad y Régimen Disciplinario. Incompatibilidades. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Materias específicas

1. La Ley de Servicios Sociales en Andalucía. Desarrollo legislativo. Concreción de la Ley.
2. Plan concertado de prestaciones básicas.
3. Prestación de información, orientación, valoración y asesoramiento.
4. Prestación de Ayuda a Domicilio.
5. Prestación de Convivencia y Reinserción Social.
6. Prestación de Cooperación Social.
7. Funciones del Psicólogo en los Servicios Sociales.
8. Estructura orgánica de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.
9. Plan andaluz de Servicios Sociales.
10. Prestaciones básicas complementarias.
11. El equipo de trabajo en los Servicios Sociales.
12. Atención Familiar. Abordaje desde los Servicios Sociales municipales.
13. Estrategias de Intervención en Terapia Familiar.
14. Necesidades de la Infancia y Protección Infantil. Fundamentos teóricos.
15. Legislación en materia de Menores.
16. Atención al menor. Competencia de las distintas administraciones públicas.
17. La intervención desde los Servicios Sociales en los procesos de inserción con menores.
18. Desarrollo evolutivo de la infancia y adolescencia.

19. Factores que determinan la inadaptación en la infancia y adolescencia.
20. Atención a las personas con discapacidad en la Comunidad Andaluza.
21. Servicios y prestaciones básicas a las personas con discapacidad en el Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca.
22. Trastornos y alteraciones del desarrollo infantil. Indicadores de riesgo biológico y social.
23. Orientación educativa a menores y adolescentes con discapacidad.
24. II Plan andaluz sobre Drogas y Adicciones.
25. Ley de prevención y asistencia en materia de drogas.
26. Intervención y circuito terapéutico en drogodependencias. Servicios.
27. Normativa sobre igualdad de Oportunidades para la Mujer.
28. Competencia de la Administración Local y Autonómica en materia de mujeres.
29. Programas de Empleo y Formación desde el Enfoque Integrado de Género.
30. Violencia contra las Mujeres. Intervención desde la Administración Autonómica y Local.
31. El papel del Psicólogo en la atención a mayores.
32. Características psicosociales de la tercera edad.
33. Recursos y programas de la atención a mayores.
34. La entrevista como técnica psicológica. Concepto y Tipología.
35. El informe psicológico en los Servicios Sociales.
36. Código deontológico y ética profesional del psicólogo.
37. Estrategias de Intervención para la Inserción Sociolaboral.
38. La orientación profesional. Diseño de actividades formativas. El rol del psicólogo.
39. Estrategias y técnicas básicas de intervención social. Apoyo y redes sociales. Habilidades sociales.

ANEXO II

Plaza: Auxiliar Ayuda a Domicilio.
 Número de plazas: Dos.
 Sistema de selección: Concurso-Oposición.
 Complemento específico: El establecido en la VPT.
 Titulación exigida: Graduado escolar, FP1 o equivalente.

Fase de oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, de las materias comunes y específicas que se determinan en este Anexo.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar por escrito en el tiempo máximo de 2 horas, un ejercicio práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria. Tanto la fase de concurso como la de oposición, se calificarán conforme a lo establecido en las bases undécima y duodécima de las Generales que rigen la convocatoria.

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
3. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.
4. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
5. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Organos complementarios.

Materias Específicas

1. Ley de los Servicios Sociales de Andalucía.
2. Plan Concertado de Prestaciones Básicas.
3. Naturaleza y Prestaciones de los Servicios Sociales Comunitarios.
4. El Servicio de Ayuda a Domicilio como prestaciones básicas de los Servicios Sociales Comunitarios (Orden del 22.10.96).
5. Estructura orgánica de la Consejería de Asuntos Sociales.
6. Centros de Servicios Sociales: estructura y personal.
7. Funciones, cualidades y aptitudes del Auxiliar de Ayuda a domicilio.
8. Aspectos Funcionales del envejecimiento, y aspectos fundamentales del Auxiliar de ayuda a domicilio con ancianos.
9. Desarrollo psicoevolutivos de la vejez.
10. Psicopatología general en la vejez. La depresión, la ansiedad, la manía, las demencias, el anciano alcohólico.
11. Rehabilitación psicogerátrica: terapia ocupacional. Intervención no medicamentosa. Conducta ante el insomnio. Soledad patológica.
12. Asistencia en los pacientes crónicos y terminales.
13. El servicio de ayuda a domicilio dirigido a familia multiproblemática y menores en situación de riesgo.
14. La intervención directa en los cuidados del asistido por parte del SAD: Evaluación inicial del asistido. Elaboración del plan de atención. La habitación del asistido.
15. Seguridad doméstica. Actuación del Auxiliar de Ayuda a Domicilio ante accidentes en el hogar.
16. Seguridad e higiene en el trabajo. Riesgos profesionales del Auxiliar de ayuda a domicilio.
17. Aseo e higiene personal del asistido.
18. Actuaciones del Auxiliar de Ayuda a domicilio ante las úlceras por decúbito.
19. Normas de administración de medicamentos.
20. La cama hospitalaria.
21. Principios de mecánica corporal para la correcta manipulación de personas inmovilizadas. Ayuda en la marcha.
22. Cuidados conservadores y paliativos en el enfermo terminal.
23. El Servicio Andaluz de Teleasistencia.

ANEXO III

Plaza: Animador Social.
 Número de plazas: Una.
 Sistema de selección: Concurso-Oposición.
 Complemento específico: El establecido en la VPT.
 Titulación exigida: Graduado escolar, FP1 o equivalente.

Fase oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, de las materias comunes y específicas que se determinan en este Anexo.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar por escrito en el tiempo máximo de 2 horas, un ejercicio práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria. Tanto la fase de concurso como la de oposición, se calificarán conforme a lo establecido en las bases undécima y duodécima de las Generales que rigen la convocatoria.

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
3. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.
4. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

5. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Organos complementarios.

Materias Específicas

1. El AS como componente de los Servicios Sociales. Funciones y diferencias con los Educadores de Medio Abierto y los Monitores de Taller.
2. El AS en el marco de los Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos. Funciones. Metodología.
3. La figura del AS en el Bienestar Social: aptitudes y cualidades. Diferentes tipologías de AS.
4. Evolución de la situación del AS hasta la configuración como profesión.
5. AS y mujer. Problemas y áreas de actuación.
6. AS y tercera edad. Areas de actuación. Problemas. Objetivos. Estrategias. AS y menores. Trabajo con menores en riesgo social y menores en situación normalizada.
7. AS y juventud. Trabajo con jóvenes.
8. AS y minorías étnicas.
9. Disminuidos físicos, psíquicos y/o sensoriales y el AS. Acciones a seguir hacia la integración social.
10. El AS en la intervención social comunitaria y en la intervención individualmente familiar. Objetivos. Funciones. Metodología.
11. Participación ciudadana. Concepto y ámbitos. Cómo potenciar la participación ciudadana desde la AS.
12. Recursos y medios del AS.
13. El juego como instrumento de socialización.
14. Habilidades sociales. Definición. Aplicaciones.
15. La dinámica de grupos en la AS. Grupos de riesgo social y grupos normalizados.
16. Definición del voluntariado. El voluntariado social en la AS. Ámbitos de intervención. Funciones.
17. Análisis de la realidad.
18. El grupo.
19. Las necesidades sociales. Definición, análisis y evaluación. Estrategias de intervención.
20. Planificación de las actuaciones de un AS. en un centro de acogida.
21. Ley de Servicios Sociales de Andalucía.
22. Plan concertado de prestaciones básicas.
23. Prestaciones y naturaleza de los Servicios Sociales Comunitarios.
24. Estructura orgánica de la Consejería de Asuntos Sociales.
25. Centros de Servicios Sociales: Estructura y personal.

ANEXO IV

Plaza: Auxiliar Formación.
 Número de plazas: Una.
 Sistema de selección: Concurso-Oposición.
 Complemento específico: el establecido en la VPT.
 Titulación exigida: Graduado escolar, FP1 o equivalente.

Fase oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, de las materias comunes y específicas que se determinan en este Anexo.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar por escrito en el tiempo máximo de 2 horas, un ejercicio práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria. Tanto la fase de concurso como la de oposición, se calificarán conforme a lo establecido en las bases undécima y duodécima de las Generales que rigen la convocatoria.

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
3. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.
4. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
5. Organización y funcionamiento de la Administración Local: el Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Organos complementarios.

Materias Específicas

1. Programa nacional de formación profesional.
2. Plan andaluz de formación profesional.
3. Consejo Andaluz de formación profesional.
4. Plan nacional de formación e inserción profesional.
5. Programas de formación profesional ocupacional de Andalucía.
6. Certificados de profesionalidad.
7. Formación profesional reglada.
8. Formación profesional ocupacional en el marco autonómico andaluz.
9. Formación profesional continua.
10. Homologación de centros colaboradores en Andalucía.
11. Programas de garantía social en el marco autonómico andaluz.
12. Programa Leonardo Da Vinci.
13. GEFOC Gestión de la formación profesional ocupacional.
14. Experiencias mixtas de formación y empleo en Andalucía.
15. Escuelas taller.
16. Casas de oficios.
17. Talleres de empleo.
18. Inserción laboral.
19. Autoempleo.
20. Evolución de la formación profesional en Los Palacios y Villafranca.

ANEXO VI

Plaza: Auxiliar Administrativo.
 Número de plazas: Dos.
 Sistema de selección: Concurso-Oposición.
 Complemento específico: El establecido en la VPT.
 Titulación exigida: Graduado escolar, FP1 o equivalente.

Fase oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, de las materias comunes y específicas que se determinan en este Anexo.

Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba práctica sobre procesador de textos Microsoft Word a desarrollar en el tiempo que indique el Tribunal. Tanto la fase de concurso como la de oposición, se calificarán conforme a lo establecido en las bases undécima y duodécima de las Generales que rigen la convocatoria.

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
2. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.
3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

4. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

5. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

6. El procedimiento administrativo. Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo.

Materias Específicas

1. El Municipio: Su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Organos complementarios.

2. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdo.

3. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de Documentos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a Archivos y Registros Públicos.

4. Los Presupuestos Locales: estructura y tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.

5. El personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El Personal Laboral.

6. La ofimática y la informática en las Administraciones Públicas. Especial referencia al tratamiento de textos y a las Bases de Datos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Palacios y Villafranca, 8 de octubre de 2004.- El Alcalde-Presidente, Antonio Maestre Acosta.

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR

CORRECCION de errores a anuncio de bases (BOJA núm. 161, de 18.8.2004)

Don Antonio C. Gavira Moreno, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mairena del Alcor,

HACE SABER

Que mediante Decreto de esta Alcaldía-Presidencia 640.04 de fecha 15 de octubre de 2004, se ha procedido a la rectificación de errores detectados en las Bases Reguladoras de los Procesos de Selección para cubrir dos plazas de Policía Local y dos plazas de Oficial de Policía Local, aprobadas mediante Decreto de Alcaldía 407.04 de 30 de junio.

Las Bases iniciales fueron publicadas en el BOJA núm. 161 de 18 de agosto de 2004 y BOP núm. 209 de 8 de septiembre de 2004.

Se transcribe a continuación el texto íntegro de las Bases con las modificaciones introducidas:

Plazas de Policía Local.

Base 1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de provisión en propiedad de dos plazas de Policías Locales, funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, por turno libre mediante sistema de oposición libre, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, correspondientes a