

38. El derecho a la información. El derecho objetivo a la información. Cláusula de conciencia y secreto profesional. Legislación comparada.

39. El derecho a la propia imagen. El derecho de rectificación. Protección jurídica del derecho al honor y a la intimidad. Derecho y jurisprudencia española.

40. La deontología profesional del periodista y de los medios. Autorregulación y autocontrol. Los códigos éticos y deontológicos.

41. Regulación jurídica de la publicidad en España. Los contratos publicitarios.

42. La protección de datos informáticos. Legislación sobre la materia. Derechos de autor.

43. Información municipal. Medios locales, públicos y privados. Las fuentes municipales. Tipos y clasificación de medios municipales. El mapa mediático en el municipio de Huelva.

44. La publicidad institucional. Publicidad y propaganda política. La organización mediática de la publicidad.

45. Agencias de publicidad. Funciones en la empresa pública. Gestión de la publicidad pública. Normativa aplicable.

46. Elaboración de campañas publicitarias municipales. El Plan de medios. El estudio de audiencias. Selección de medios y distribución del Presupuesto.

47. El lenguaje publicitario. El mensaje publicitario público. Análisis de contenido.

48. Información gráfica. Fotografía informática. Las nuevas tecnologías de la información aplicables a la imagen.

49. La opinión pública. Evolución histórica. Factores que influyen en la aparición del régimen de opinión pública y medios de comunicación. Encuestas de opinión pública.

50. La comunicación aplicada. La comunicación institucional. La comunicación empresarial.

51. La comunicación interna. Objetivos y estrategias. Publicaciones. Jornadas informativas. Otros actos informativos en la institución o empresa.

52. Los medios de comunicación social: Evolución y desarrollo. Los diferentes sistemas jurídicos y políticos de comunicación social.

53. El destinatario de la comunicación. Concepto de público y audiencia. Teorías.

54. La medición y la investigación sobre difusión y audiencias en prensa, radio y televisión.

55. El mensaje. Clasificación. Métodos de investigación sobre el mensaje informativo. Método de Kayser. Análisis de contenido. Análisis estructural.

56. Técnicas de persuasión. La propaganda. La propaganda política.

57. La comunicación política. Antecedentes históricos. Comunicación política y régimen democrático.

58. La prensa, órganos y evolución. La prensa en España. La prensa en Andalucía.

59. La prensa en el municipio de Huelva. Historia y Estructura. Grupos mediáticos nacionales y regionales presentes en la prensa onubense.

PERFIL DEL PUESTO DE LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN

A) Misión y finalidad del puesto:

- Asesoramiento y realización de actividades propias de la profesión de Periodista.
- Gestión de actividades de comunicación institucional y del gabinete de comunicación y prensa de la GMU. Publicidad institucional.

B) Habilidades requeridas:

- Comprensión de la dinámica de Grupo. Capacidad para trabajar en equipo y coordinar grupos de trabajo. Capacidad de adaptación e interacción con el entorno laboral.

- Habilidades de comunicación, capacidad de escuchar, expresión oral y escrita y establecimiento de clima relacional adecuado.

- Capacidad de organización, de análisis y síntesis.
- Facilidad para planificar y programar.

Huelva, 7 de abril de 2009.- El Vicepresidente de la GMU, Francisco Moro Borrero.

ANUNCIO de 17 de septiembre de 2009, del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, de bases para la selección de diversas plazas.

BASES Y CONVOCATORIA DE DIVERSAS PLAZAS

Por Decreto de Alcaldía núm. 1658/2009, de 16 de julio de 2009, se han aprobado las bases y convocatorias de diversas plazas de funcionarios y personal laboral fijo, cuyo texto es el que sigue:

1. Objeto de la convocatoria.

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 fijo 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 Relación 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.

2. Legislación aplicable.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas bases y Anexos correspondientes y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, 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.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes, deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- b) Tener 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalentes ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

f) 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.

g) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los Anexos correspondientes.

Los requisitos establecidos, 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.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. 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.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a cuarenta y cinco euros (45 €), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, o mediante transferencia bancaria a la cuenta núm. 0049-5362-34-2416000619, a nombre del Ayuntamiento de los Palacios y Villafranca, que se encuentra abierta en el Banco de Santander, sito en la Avda. de Cádiz, núm. 2, de esta localidad, debiendo consignar en esta transferencia el nombre del aspirante y de la plaza a la que se aspira, aún cuando sea impuesto por persona distinta. El resguardo acreditativo se unirá a la instancia.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución

declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución, que deberá publicarse en el tablón de edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal.

5.3. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, y en la Ley 1/1999, de 31 de marzo, de Atención a las Personas con discapacidad en Andalucía, en las pruebas selectivas para el ingreso en Cuerpos y Escalas de Funcionarios de carrera y Personal Laboral, 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 sometiéndose 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 del Organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%. La compatibilidad para el desempeño de las plazas a que se opta, habrá de acreditarse por el servicio médico que designe el Ayuntamiento.

6. Tribunales Calificadores.

6.1. El Tribunal Calificador se designará de conformidad con lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 7/2007, Estatuto Básico del Empleado Público, estando constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un empleado público con la titulación exigida en relación al puesto a cubrir designado por el Alcalde.

Vocales: Tres empleados públicos, uno de ellos en representación de la Comunidad Autónoma Andaluza, y los otros dos designados por el Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.

Deberá entenderse por empleado público aquel que se ajuste a las condiciones establecidas por el art. 60 de la ya citada Ley 7/2007.

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y baremar la fase de concurso en los Anexos que se establezcan.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada.

6.7. Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de asistencia, en la forma y cuantía señaladas en la legislación vigente.

6.8. El Tribunal respectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

7. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

De conformidad con lo dispuesto en la base 5.2, en la misma Resolución que aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se indicará la composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo y lugar de celebración de las mismas. Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas y lugar de celebración de las mismas se harán pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando en consecuencia excluido del procedimiento selectivo.

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, actuaría en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra del alfabeto inmediatamente siguiente.

8. Sistema de calificación.

8.1. Fase oposición. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, 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.

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

8.2. Fase 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 las Administraciones Públicas: 0,25 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 (vida laboral).

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, previa a la fase de oposición, 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.

9. Relación de aprobados y propuesta de selección.

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.

10. Presentación de documentos y nombramientos.

10.1. El aspirante o aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base novena, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera, 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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 superarse 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.

10.6. 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.

10.7 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.

11. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Personal Funcionario

ANEXO I

Plaza: Técnico de la Administración General.

Número de plazas: Una.

Pertenece a la: Escala de la Administración General.

Grupo: A1.

Nivel C.D.: 28

Sistema de selección: Oposición Libre.

Complemento específico: El establecido en la V.P.T.

Titulación exigida: Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

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 la resolución del supuesto o supuestos prácticos que determine el Tribunal, durante un plazo máximo de dos horas, relacionado con el contenido de las materias del programa de la convocatoria, pudiéndose consultar textos legales y utilizar máquinas de calcular no programadas.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

La fase de oposición se calificará conforme a lo establecido en las bases octava de las Generales que rigen la convocatoria.

Materias Comunes y Específicas

1. La Constitución española de 1978. Antecedentes. Proceso de elaboración. Características generales, sistemática y estructura. Valor normativo. La reforma constitucional. La defensa jurídica de la Constitución.

2. Valores superiores y principios inspiradores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales y las libertades públicas en España. Garantías y restricciones.

3. El Estado Español en la Constitución. Estado de Derecho. Estado social. Estado democrático. Modelo económico constitucional. La participación social en la actividad del Estado, su inserción en los órganos de la Administración.

4. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Las funciones del Rey en relación con la Defensa Nacional. Sucesión y Regencia. El refrendo y sus formas. Títulos y honores de la Familia Real. La Casa Real: estructura y funciones.

5. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funcionamiento. Órganos y funcionamiento de las Cámaras. La función legislativa: aspectos básicos y procedimiento. La función de control del gobierno. Órganos dependientes: El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

6. El Gobierno del Estado. Composición, Funciones: política, normativa y administrativa. Designación, remoción y responsabilidades de sus miembros y de su Presidente.

7. La Administración General del Estado: órganos superiores y periféricos. La Administración Institucional: sus clases, supuestos de adecuación y rasgos diferenciadores. La Administración Consultiva. La Administración Corporativa.

8. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la Justicia. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias.

9. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. Procedimiento de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales. Conflictos positivos y negativos entre el Estado y las Comunidades Autónomas o de estas entre sí. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado. Impugnación de disposiciones sin fuerza de Ley y resoluciones de las Comunidades Autónomas.

10. La representación política en España: los partidos políticos, bases doctrinales, régimen jurídico y estructura interna. El sistema electoral español. Organización del sufragio y procedimiento electoral.

11. Organizaciones sindicales y empresariales en España. Principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna. Representación sindical y órganos de representación. Derechos sindicales, garantías. Participación en la orientación política y social.

12. La organización territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas: fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas. La Organización 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. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los Entes Locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. Legislación vigente en materia de Régimen Local. La organización territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza.

15. El Municipio: organización, competencias, elecciones municipales y regímenes especiales. El Consejo Andaluz de Municipios. La Provincia: organización, competencias, elección de los Diputados Provinciales y regímenes especiales. Las relaciones entre la Comunidad Autónoma Andaluza y las Diputaciones Provinciales: Consejo Andaluz de Provincias.

16. La demarcación municipal de Andalucía. La modificación de términos municipales en la Comunidad Autónoma

de Andalucía. Las Entidades Locales Autónomas: constitución, régimen jurídico, hacienda y extinción. Las Asociaciones Locales: las Mancomunidades; los Consorcios; los Convenios y otras Asociaciones Locales. Las Áreas Metropolitanas.

17. Funcionamiento de los Entes Locales. Potestades. Los bienes de las Entidades Locales. Las Haciendas Locales. Normas básicas sobre contratación y personal al servicio de las Entidades Locales. Las relaciones de las Corporaciones Locales con la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma. La impugnación de actos, acuerdos y ejercicio de acciones.

18. Normativa estatal en materia de igualdad. Especial referencia a la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

19. La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. Tipos históricos de Derecho Administrativo. Sistemas administrativos comparados. La Administración inglesa. El sistema administrativo francés. La Administración de los Estados Unidos. El sistema administrativo español.

20. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.

21. Las fuentes del Derecho Administrativo. El reglamento: titularidad de la potestad reglamentaria. Ámbito material del reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia del reglamento. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

22. La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas

23. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. Derechos subjetivos e intereses legítimos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

24. La potestad organizadora de la Administración. Creación, modificación y supresión de los órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a los órganos colegiados.

25. Los principios de organización administrativa: la jerarquía, la descentralización, la descentración, la coordinación y el control. La competencia y sus técnicas de traslación. Conflicto de atribuciones.

26. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos. Motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

27. Eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra administración. La demora y la retroactividad de la eficacia.

28. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

29. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejoras de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

30. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

31. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

32. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

33. Clases de recursos administrativos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

34. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límite. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El Objeto del recurso contencioso-administrativo.

35. EL procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La Sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

36. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

37. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos. El órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

38. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

39. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y subcontratación.

40. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontratos de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

41. EL contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. Otros contratos administrativos típicos.

42. La expropiación forzosa. Concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario y expropiado. EL objeto de la expropiación. La causa de la expropiación.

43. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales.

44. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

45. La actividad administrativa de prestación de servicios. Iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

46. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

47. Las propiedades públicas. Topología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

48. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

49. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

50. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Administración Local. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

51. Las fuentes del Derecho Administrativo Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. Las incidencias de la legislación sectorial sobre el régimen local.

52. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

53. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

54. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

55. La organización municipal. Órganos necesarios. El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones.

56. La Comisión Especial de Cuentas. Los órganos complementarios: Comisiones informativas, Consejos Sectoriales y otros órganos. Los grupos políticos: composición, organización, financiación y funciones.

57. La participación vecinal en la gestión municipal. Los regímenes municipales especiales. El Consejo Abierto. Otros regímenes especiales.

58. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. Cláusula de capacitación general.

59. La provincia como Entidad Local. Conceptos y elementos. Organización. Competencias: especial consideración de la cooperación con los Municipios.

60. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos insulares.

61. Otras Entidades Locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades Locales de ámbito inferior al Municipio. Las comarcas. Las Mancomunidades de Municipios. Las Áreas Metropolitanas.

62. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidente. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares.

63. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

64. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de Documentos.

65. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

66. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

67. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La Función Pública Local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo. Los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

68. El acceso a los empleos locales. Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Sistema de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

69. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales: especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de la Seguridad Social. Derechos colectivos y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

70. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. La responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

71. Los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo: concursos ordinarios y unitario. Otras formas de provisión. El registro de habilitados nacionales. Peculiaridades de los regímenes de situaciones administrativas y disciplinario.

72. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La policía de seguridad pública.

73. El servicio público en las Entidades Locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

74. La concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Los consorcios.

75. Los contratos de las Administraciones Locales. Especialidades en relación con el régimen de contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contrataciones.

76. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Los bienes de dominio público. Los bienes comunales. Bienes patrimoniales. Los montes vecinales de en mano común.

77. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. El inventario. Administración, disfrute y aprovechamiento de los bienes. La enajenación, La acción de desahucio.

78. Recursos de las Haciendas Locales. Tributos propios (I): Tasas y Contribuciones especiales. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas.

79. Recursos de las Haciendas Locales: Tributos Propios (II): Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Impuesto sobre Construcciones, instalaciones y obras. Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

80. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Objeto de la Ley. Actividad urbanística y fines de la misma. Cooperación y colaboración interadministrativa. Gestión de la actividad urbanística e iniciativa privada. La participación ciudadana.

81. Planeamiento General. Planes Generales de Ordenación Urbanística. Planes de Ordenación Intermunicipal. Planes de Sectorización.

82. Planes de desarrollo. Planes Parciales de Ordenación. Planes Especiales. Estudio de Detalle. Los Catálogos. Objeto, elaboración y registro.

83. Restantes instrumentos de la ordenación urbanística. Normativas directoras para la ordenación urbanística. Ordenanzas Municipales de Edificación. Ordenanzas Municipales de Urbanización.

84. Elaboración, aprobación e innovación de los instrumentos de planeamiento. Actos preparatorios. Formulación de los instrumentos de planeamiento. Suspensión de licencias. Competencias y procedimiento para la formulación y aprobación de los instrumentos de planeamiento.

85. Efectos de la aprobación de los instrumentos de planeamiento. Vigencia y suspensión de los mismos. Régimen de la innovación. Revisión de los instrumentos de planeamiento. Modificación de los mismos. Información pública y publicidad.

86. La clasificación del suelo. Clases de suelo. Situaciones básicas de suelo. Utilización del suelo rural. Actuaciones de transformación urbanística.

87. El contenido urbanístico de la propiedad del suelo. Delimitación, derechos y deberes del contenido urbanístico legal del derecho de la propiedad del suelo. Principios generales del régimen urbanístico legal de la propiedad del suelo. Regulación en la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio (Texto Refundido de la Ley del Suelo)

88. El régimen del suelo no urbanizable, del suelo urbanizable y urbano en la LOUA. Actuaciones de interés público en terrenos con el régimen del suelo no urbanizable. Los proyectos de actuación.

89. Las áreas de reparto. El aprovechamiento urbanístico. Concepto. Determinación del aprovechamiento medio. Transferencias y reservas de aprovechamiento. Compensaciones monetarias sustitutivas. El Registro de transferencias de aprovechamiento.

90. Los Patrimonios Públicos del Suelo: clases, constitución, naturaleza y registro. Gestión de los patrimonios públicos del suelo. Bienes y recursos que lo integran y destino de los mismos. Disposición sobre los bienes que lo integran. Reservas de terrenos. Incorporación al proceso urbanizador de los terrenos objeto de reserva para los patrimonios públicos de suelo. Derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto.

91. Convenios urbanísticos de planeamiento. Convenios urbanísticos de gestión.

92. La actuación por unidades de ejecución. Características y requisitos de las unidades de ejecución. Delimitación de las unidades de ejecución. Sistemas de actuación. Elección del sistema. Sustitución del sistema de actuación por el de compensación. Entidades urbanísticas colaboradoras. Bienes de dominio público. Gastos de urbanización. Proyectos de urbanización.

93. El sistema de expropiación. Características del sistema por expropiación. Formas de gestión del sistema. Justiprecio y pago en especie, órgano competente y bonificación por avenencia. Liberación de la expropiación. Procedimiento.

94. El sistema de cooperación. Características. Aplicación sustitutoria del sistema. Disposición de bienes y derechos. Liquidación de la actuación.

95. El sistema de compensación. Características. Iniciativa para el establecimiento del sistema, procedimiento y efectos. La Junta de compensación. Proyecto de reparcelación. Reparcelación forzosa. Ordenación del sistema mediante convenio urbanístico.

96. La ejecución de dotaciones. La ejecución mediante obras públicas ordinarias. La ejecución en áreas de gestión integrada. La ejecución de obras de edificación.

97. La conservación de obras y construcciones. Las obras de urbanización. Las obras de edificación y obras en bienes inmuebles en general: deber de conservación y situaciones de ruina.

98. La expropiación forzosa por razón de urbanismo.

99. Las licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia. Actos promovidos por Administraciones públicas. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencias. Eficacia temporal y caducidad de las licencias. Licencias disconformes con la nueva ordenación urbanísticas. Empresas suministradoras.

100. La inspección urbanística. Naturaleza y funciones de la inspección. Visitas y actas de inspección. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Los actos en curso de ejecución sin licencia o contraviniendo sus condiciones. El restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada. La relación entre actuaciones de protección de la legalidad y el procedimiento sancionador. Las competencias de la Comunidad Autónoma. Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística.

101. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias. Las personas responsables. La competencia y el procedimiento. Las reglas para la exigencia de responsabilidad sancionadora y la aplicación de las sanciones. Clases. La prescripción.

102. Las infracciones y las sanciones en materia de parcelación, en materia de ejecución, en materia de edificación y uso del suelo, en materia de bienes y espacios del patrimonio arquitectónico, histórico, cultural, natural y paisajístico y en materia de inspección.

103. Valoraciones y régimen de expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial según el Texto Refundido de la Ley del Suelo (Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio).

Personal Laboral Fijo

ANEXO I

Plaza: Auxiliar Ayuda a Domicilio.

Número de plazas: Una.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Complemento específico: El establecido en la V.P.T.

Titulación exigida: De conformidad con lo dispuesto en la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, deberán tener la siguiente titulación mínima: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Certificado de Estudios Primarios y tener cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones, conforme a lo establecido:

- Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por el que se establece el certificado de profesionalidad de la ocupación de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, y/o

- Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, del Ministerio de Trabajo e Inmigración, por el que se establece el certificado de profesionalidad de la familia profesional de servicios socio-culturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.

En todo caso, se aplicará la Disposición adicional única, de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, donde se especifica que el personal auxiliar de ayuda a domicilio que, a la entrada en vigor de la presente Orden, carezca de la titulación académica o de la cualificación profesional necesaria para el desempeño de sus competencias funcionales, o de ambos requisitos, podrá prestar el servicio siempre que acredite, mediante certificado de vida laboral, contratos de trabajo o certificado de la Corporación Local titular del servicio, haber trabajado al menos un año en la ayuda a domicilio (antes del día 24 de noviembre de 2007)

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 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. Órganos complementarios.

Materias Específicas

1. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Desarrollo legislativo y financiación.
2. Los Servicios Sociales Comunitarios.
3. Los Centros de Servicios Sociales. Definición. Requisitos materiales y funcionales.
4. Estructura orgánica de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía.
5. El Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
6. Ley de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Procedimiento. Servicios y recursos.
7. Personas mayores. Legislación. Teoría sobre el envejecimiento. Patologías físicas y psíquicas más frecuentes. La atención a los enfermos crónicos y terminales
8. Personas con discapacidad. Legislación. Procedimiento para el reconocimiento, declaración y clasificación del grado de minusvalías. Servicios y prestaciones.
9. Familia y menores. Legislación básica. Modelos familiares actuales. Familias multiproblemáticas. Familias con factores de riesgos.
10. Trastornos de inicio en la infancia, la niñez o la adolescencia. Trastornos del estado de ánimo, esquizofrenia y otros trastornos psicóticos. Trastornos relacionados con sustancias, demencias (según manual diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales, DSM-IV, y clasificación estadística internacional de enfermedades y problemas relacionados con la salud, CIE-10).
11. Higiene y atención sanitaria a las personas dependientes en el domicilio.
12. Atención y apoyo psicosocial a las personas dependientes en el domicilio
13. Atención domiciliaria y alimentación familiar.
14. La teleasistencia domiciliaria.
15. Prevención de riesgos laborales en el servicio de ayuda a domicilio
16. Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal. Aspectos fundamentales. Aplicaciones en los Centros de Servicios Sociales Comunitarios.
17. Normativa sobre Igualdad y Violencia de Género en la Comunidad Autónoma Andaluza. Conceptos básicos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Palacios y Villafranca, 17 de septiembre de 2009.- El Alcalde-Presidente, Antonio Maestre Acosta.

EMPRESAS PÚBLICAS

ANUNCIO de 31 de agosto de 2009, de la Gerencia Provincial de Cádiz, de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica Acuerdo de Inicio y Pliego de Cargos en expediente de desahucio administrativo DAD-CA-2009-0026.

Intentada sin efecto en dos ocasiones la notificación personal en la vivienda social procede la notificación de esta Resolución a través de edictos.

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica que se ha abierto expediente de desahucio administrativo contra Matías