

## AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR (JAEN)

## EDICTO.

Don José A. Arcos Moya, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, hace saber:

Con fecha 28 de noviembre de 1996 fueron aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria, las Bases para la provisión, por el sistema de oposición libre, de una plaza de gerente de asuntos sociales para este Ayuntamiento.

A continuación se insertan dichas bases:

## BASES PARA LA PROVISION POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE GERENTE DE ASUNTOS SOCIALES PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR

Primera: Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como personal funcionario de carrera de la plaza de Gerente Asuntos Sociales, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 1992, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Corporación, encuadrada en:

Denominación: Gerente Asuntos Sociales.

Número de plazas: Una.

Grupo: A.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

2. El tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

Segunda: Requisitos o condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos los 18 años el día que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión de al menos una de las siguientes licenciaturas: O en Derecho, o en Psicología, o en Económicas, o en Empresariales, o en Administración y Dirección de Empresas, en Sociología, o en Psicopedagogía, o en Filosofía y Letras: Rama Psicología, o en Medicina y Cirujía, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

Tercera: Instancias.

A) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se compromete a prestar

juramento o promesa a la toma de posesión si resultaren seleccionados/as, en la forma legalmente establecida.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 19 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía que no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga en no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

B) Documentos que deben presentarse.

Las instancias deberán ir acompañadas de fotocopia compulsada del DNI y de la carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

C) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Andújar, los días laborales y en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en cualesquiera de las formas que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta: Derechos de exámenes.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 2.500 ptas., serán satisfechos por los/as aspirantes y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia.

Quinta: Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as, indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y el 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento de Ingreso.

En la misma Resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los aspirantes, el orden de actuación de los mismos y la composición del Tribunal Calificador.

Sexta: Pruebas selectivas.

La oposición constará de los siguiente ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en exponer por escrito en un período máximo de dos horas, un tema de los contenidos en el Anexo I de esta convocatoria, extraídos al azar por el Tribunal.

La lectura del ejercicio por los/as aspirantes será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal y se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer por escrito en un período máximo de dos horas, un tema de los contenidos en el Anexo II de esta convocatoria, extraído al azar por los miembros del Tribunal.

La lectura del ejercicio por los/as aspirantes será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente

señale el Tribunal y se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

Tercer ejercicio: Práctico. Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de dos horas, dos supuestos, en relación con la naturaleza de las funciones a desempeñar, determinados por el Tribunal. Para ello, los aspirantes podrán ir provistos de textos legales, calculadora y cualquier otro elemento que se considere necesario.

La lectura del tercer ejercicio por los/as aspirantes será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal y se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto. Concluida la exposición el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre los supuestos realizados y pedirle las explicaciones complementarias que estimen oportunas.

Las sesiones de calificación las celebrará el Tribunal a puerta cerrada, sin que pueda entrar ni permanecer ninguna persona ajena al mismo, en el lugar donde éste proceda a la citada calificación.

Séptima: Tribunal Calificador.

1. Composición: El Tribunal Calificador estará integrado por los miembros siguientes:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un funcionario de carrera, designado por la Diputación Provincial, con nivel de titulación igual a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un funcionario de carrera de la Corporación del grupo A, designado por el Alcalde.

- Un funcionario de carrera, técnico o experto designado por la Consejería de Asuntos Sociales, con nivel de titulación igual a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un funcionario de carrera, designado por la Junta de Personal, con nivel de titulación igual a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un representante por cada uno de los Grupos Políticos con representación municipal, con voz pero sin voto.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, notificándolo a la Autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto 364/95, 10 de marzo, los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

3. Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de cuatro de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, facultándose éstas para ello.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. A los efectos de indemnización por asistencia como miembros del Tribunal, los vocales anteriormente relacionados con voz pero sin voto, quedan excluidos de percibir las cantidades dispuestas en la legislación vigente.

4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y al artículo 14 del Real Decreto 364/95, 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 los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Octava. Calendario de realización de las pruebas.

1. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas, se fijará en la Resolución de la Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base quinta.

2. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «H», de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administraciones Públicas, de 10 de abril de 1992, por la que se publica el sorteo celebrado para la Oferta de Empleo Público de 1992.

3. Los aspirantes serán convocados provistos de su DNI y demás medios que precisen para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si trata de un nuevo ejercicio, según lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto 364/1995.

5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Novena. Sistema de calificación.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y obligatorios, siendo calificados de 0 a 10 puntos, eliminándose los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, no pudiendo participar en el ejercicio siguiente a aquél en que hubieren resultado eliminados.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

La calificación total de la oposición se obtendrá sumando las de los tres ejercicios, siempre que en cada uno de ellos se haya obtenido como mínimo 5 puntos. El aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas

en los tres ejercicios será la persona propuesta por el Tribunal para su nombramiento como funcionario.

#### Décima. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

Al mismo tiempo, remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

#### Undécima. Presentación de documentos.

1. El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones correspondientes, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición que se exigen en la base segunda:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia autenticada o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsada, del título exigido.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración jurada o promesa de cese, en su caso, del organismo público del que proceda el aspirante con fecha anterior a la toma de posesión.

2. Quien tuviere la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### Duodécima. Nombramiento y toma de posesión.

1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de 30 días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

#### Décimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y sus

modificaciones posteriores; el 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 la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

##### TEMAS:

1. La Constitución Española de 1978. Características y principios fundamentales.
2. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración.
3. Poder Judicial. El Defensor del Pueblo.
4. La Organización Territorial del Estado.
5. La constitución de las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de Andalucía.
6. La Administración Local. Legislación vigente en materia de Régimen Local.
7. El municipio. Organización territorial, población y territorio.
8. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones.
9. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno. Competencias. El Alcalde. Elección. Competencias.
10. Derechos y deberes de los Funcionarios Locales.
11. El procedimiento administrativo: Fases. Especialidades del procedimiento administrativo local.
12. El acto administrativo. Eficacia. Invalidez. El silencio administrativo. Referencia a los recursos administrativos.
13. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Representación y defensa. Actos impugnables.
14. El Procedimiento general y los procedimientos especiales.
15. La contratación administrativa local.
16. El servicio público local.
17. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia a las ordenanzas fiscales.
18. Presupuesto de las Corporaciones Locales. Ingresos de las Haciendas Locales.

#### ANEXO II

##### TEMAS:

1. El Estado de Bienestar: El Origen del Estado del Bienestar. Las teorías del Estado del Bienestar. Las críticas del Estado del Bienestar. Estado de Bienestar y Derechos Fundamentales. Articulación del Estado de Bienestar. La intervención del Estado. Política Social. Principios Generales de los Servicios Sociales.
2. El Estado Español: Evolución histórica. El surgimiento del Estado Moderno. La consolidación de la Administración Pública en el S. XIX. La evolución del Estado y la Administración en el S. XX. La Segunda República y la Reforma Social. Los Servicios Sociales del Régimen Franquista.
3. Ley 2/1988, de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía.
4. Los Servicios Sociales en la Administración Pública: Administración del Estado y Gobierno. Normativa de la Administración del Estado. Estructura de la Administración Central, Periférica. La Administración Social. La Administración Institucional. La Administración Territorial. Las Polí-

ticas Públicas y la Acción Administrativa. Perspectiva europea.

5. Los Servicios Sociales en la Administración de las Comunidades Autónomas, con especial atención a la Comunidad Autónoma Andaluza.

6. Los Servicios Sociales en la Administración Local: Soporte de Política y generadora de actuaciones. Su concreción en nuestra localidad.

7. El Sistema de Servicios Sociales: El Sistema de Servicios Sociales. Evolución histórica. Concepto actual.

8. El Sistema de Servicios Sociales y su relación con los otros sistemas de prestaciones educativo-sanitarios. Análisis concreto de la realidad de Andújar.

9. Servicios Sociales primarios. Características. Organización. Sistema usuario-prestación.

10. Servicios Sociales secundarios. Características. Organización. La especialización de servicios.

11. Las relaciones entre el sistema de servicios sociales primarios y secundarios. Los profesionales. La interdisciplinariedad. Realidad provincial en Jaén.

12. Los Centros de Servicios Sociales: Organización y funcionamiento de los mismos. Su estructuración en Andújar.

13. La organización del equipo profesional en las Zonas de Trabajo Social. Coordinación de funciones y actividades en las tres Z.T.S. de Andújar.

14. La teoría de los sistemas de servicios: Concepto de unidad y de sistema de servicios. Características y principios del sistema de servicios: Globalidad, continuidad, integración y consolidación.

15. Concepto de prestación. Concepto de usuario. Concepto de accesibilidad para recibir prestaciones. Concepto de necesidad. Flujo de usuarios. Concepto de demanda. El sistema de servicios y el modo social.

16. La Unión Europea. Los rasgos principales de los sistemas de servicios sociales de los países de la U.E.: Europa Mediterránea, Europa Central y Europa del Norte. El surgimiento de los sistemas de Servicios Sociales comunitarios. Normativa comunitaria en materia de servicios sociales. La integración de España en la CEE.

17. La organización como sistema: El concepto y las características de una organización. La línea de mando. Las tecnoestructuras. Las estructuras complementarias. El organigrama y otros sistemas formales de lectura de la organización. La organización formal y la organización informal. Relaciones y conflictos. La organización y el contexto social. Relaciones.

18. Psicología Social de la organización: El individuo y la organización. Mecanismos defensivos individuales, estructuras relacionadas. El concepto de higiene mental en la institución. Concepto de clima social y cultura de la organización.

19. El conflicto. La motivación. La participación en la organización. El concepto de capacidad individual y grupal. El concepto de desarrollo organizacional. La formación. La selección de personal.

20. Roles de dirección: El Papel de la línea de mando en la organización. Los roles de dirección. La Dirección de una gran área de servicios sociales. La dirección de un Centro de servicios sociales. La dirección del equipo. La dirección de un comité. La dirección de una reunión. La dirección de una actividad. Dirección, asesoramiento y supervisión. El consultor y analista organizacional. El mantenimiento de procesos reguladores de la organización.

21. Gestión de personal: Personal al servicio de la Administración. Organos superiores de la función pública. Registro central de personal. La Ley 30/84, de medidas para la reforma de la función pública. Modificaciones posteriores.

22. Normativa propia sobre función pública de las CC.AA. Sus características en la Comunidad Autónoma Andaluza. Convenios Colectivos de personal laboral.

23. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios.

24. Los Convenios de la Administración en general. Su régimen jurídico. Consorcios, Fundaciones y Patronatos. El procedimiento de contratación en general. Las garantías de contratación.

25. El contrato administrativo. La figura del contrato administrativo: Formación histórica y sentido actual. Contrato administrativo y contrato privado de la Administración en el Derecho vigente. Los contratos administrativos nominados: Caracterización legal y clases.

26. El procedimiento de contratación en general. Las garantías de contratación. Contenido y efectos de los contratos administrativos. La extinción de los contratos administrativos. La cesión del contrato y el subcontrato.

27. Gestión del Presupuesto: El sector público comunitario. Teoría y técnica presupuestaria. Modificaciones presupuestarias. Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas. Ejecución y control del Gasto Público. La reforma de la contabilidad pública. Contabilidad Presupuestaria y de gestión. Consideración económica de los ingresos públicos.

28. Abordajes del presupuesto en un Centro de Servicios Sociales, Concepto de unidad de servicio y unidad de costo y su relación con el diseño y evaluación de programas. Relaciones entre el presupuesto de un programa y sus objetivos. Estilos gerenciales en la interpretación de las necesidades y problemas presupuestarios del personal.

29. Gestión de normativas: Modelos y redes para el análisis de normas, regulaciones y política administrativa. Concierdos y acuerdos con otras instituciones. Seguimiento y evaluación de la puesta en marcha y funcionamiento de nuevas normas y políticas. Relaciones entre los objetivos de un centro o servicio y las políticas informales dentro de una organización. Comunicación a otros de normas y políticas de actuación.

30. Teoría Gerencial: Concepto de Gerencia. Evolución Histórica. Tipos de Gerencia: Producción servicios. Los roles del gerente. La gerencia en los Servicios Sociales. La estructura gerencial. Gerencia de empresa-gerencia de servicios públicos.

31. Investigación o conocimiento de la realidad: Necesidad y riesgo. Demanda, Oferta. Población objetivo. Población en situación de riesgo. Concepto de diagnóstico social y pronóstico. Análisis de demanda y análisis de usuarios.

32. Evaluación de necesidades. Instrumentos de medida para la necesidad, técnicas en base a indicadores, en base a estructuras sistémicas, en base a análisis fenomenológicos: Fuentes de datos disponibles. Individuos y grupos claves como fuentes disponibles de datos. Indicadores sociales y psicosociales. Diseño de instrumentos para la recogida de datos. El informe conclusivo de la investigación.

33. Planificación: Informaciones básicas para la planificación. Planificar. Priorización. Técnicas red-gráficas para la planificación: Del tiempo, del trabajo. Relaciones entre fines, objetivos generales y objetivos específicos. Determinación de los fines de los Centros y Servicios. Planificación en los Centros de Servicios Sociales y la relación con planificaciones de rango superior.

34. Programación: Conceptos claves de la programación: El bien objeto de programación. De determinación de la población. El concepto de estrategias para la programación. El concepto de táctica. El concepto de cambio. El concepto de resultado.

35. Las programaciones participadas. La programación y la unidad operativa. Proyecto. Fases de un proyecto: El encargo, la constatación del problema, la implantación de los afectados, el diseño de la respuesta, la implementación, la elaboración de los resultados. La diversidad de proyectos. El proyecto en base a la demanda del usuario.

El proyecto basado en la constatación de una necesidad de la comunidad (animación, desarrollo local, intervención en sociopatologías, etc.). El proyecto basado en la capacidad de la entidad organización (creación de escenarios de convivencia, desarrollo de la entidad, complementación institucional, etc.). Sistemas de seguimiento de programas y de proyectos. El centro de Servicios Sociales y las programaciones en el territorio donde se está operando. Características.

36. La evaluación: Conceptos de evaluación. Concepto de eficacia y eficiencia. Tipos de evaluación: Evaluación Administrativa o de compromisos contraídos. Evaluación de resultados o cambios producidos. Evaluación de satisfacción. Evaluación de procesos o dificultades. Evaluación de costos. Evaluación impacto. Evaluación de implantación. Evaluación cuantitativa.

37. Concepto de indicador. Concepto de índice. Indicadores intermedios. Indicadores de resultados. Los objetivos. La descripción conceptual. Su transformación en medibles. Operativización. La evaluación comprensiva. Los objetivos que se propone. El encuadre. La sesión de análisis de dificultades y de procesos. La evaluación cualitativa.

38. La evaluación como un proyecto. Selección de consulta y tecnología apropiada para realizar la evaluación. Relaciones entre seguimiento y evaluación de programas. El informe de la evaluación. Características. Diseño de evaluación. Evaluación institucional.

39. Sistema de indicadores aplicados al seguimiento de la Gestión y evaluación de los Centros de Servicios Sociales.

40. Difusión del servicio: Identificación del servicio. La autoidentificación del usuario con el servicio o la prestación. Los sistemas de información: Centros de Servicios Sociales-Usuarios, Usuarios-Servicios Sociales. La publicidad. Los programas de sensibilización: Las campañas, etc.

41. Planificación, Organización, Gestión y Financiación de los Servicios Sociales en Andújar.

42. La Metodología y las técnicas en el Trabajo Social, según la realidad de nuestro entorno.

43. El Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas en Servicios Sociales.

44. La Familia. Derecho de familia.

45. Instituciones y Servicios para el menor. Las alternativas a la institucionalización. Adopción.

46. Protección jurídica del menor. Declaración Universal de los Derechos del Niño y su proyección en el futuro.

47. Recursos sociales destinado al sector de la Tercera Edad: Las actividades de cultura y ocio. Su desarrollo en el municipio de Andújar.

48. Análisis de los servicios para la Tercera Edad. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Su funcionamiento en la ciudad de Andújar. Tele-asistencia.

49. Plan Integral de la Comunidad Gitana. Su desarrollo provincial y local.

50. Legislación básica en materia de minusvalías. La integración laboral. Recursos económicos, intervención social y prevención de las minusvalías.

51. Las conductas disociales. La marginación social. Causas y efectos. Los Servicios Sociales en el campo de la marginación. Realidad presente en el municipio de Andújar.

52. Transeúntes e indigentes: Proceso de desarrollo y marginación. Abordaje.

53. Análisis de los servicios para inmigrantes y emigrantes retornados.

54. La mujer. Problemática específica en ambientes marginales. Su realidad en Andújar.

55. La acción positiva. Contexto histórico. Definición. Fundamentos jurídicos y legislación comunitaria. Las políticas para la igualdad. Su desarrollo en el municipio de Andújar.

56. Actuaciones judiciales y psicológicas en atención a: Mujeres en trámites de separación o sujetas a malos tratos.

57. Toxicomanías. Causas y efectos. La prevención y reinserción social de los drogodependientes. El Trabajo Social en este campo. Recursos Sociales. Modificación de hábitos. Su desarrollo en el municipio de Andújar.

58. Actuaciones judiciales y psicológicas en el campo de las toxicomanías.

59. El derecho a la salud. El trabajo social en el campo de la salud. Funciones.

60. Educación sanitaria. Papel del Trabajador Social en la prevención. La participación ciudadana en el campo sanitario: Papel del trabajo social en la participación ciudadana.

61. Enfermedades sociales. VIH/SIDA. Servicios Sociales y Salud.

62. Funciones Generales de los Servicios Sociales en el campo educativo. Ley Orgánica del Derecho a la Educación.

63. El entorno del sujeto con necesidades especiales. Implicaciones educativas. Disposiciones legales vigentes sobre escolarización e integración de niños con déficits intelectuales, educacionales y sociales.

64. El Salario Social desde la óptica de los Servicios Sociales Municipales.

65. La prestación de Servicios Sociales desde las O.N.G.S. Coordinación con el sistema público.

66. Perfil del voluntariado social. Funciones y actividades de los mismos en los Programas de Servicios Sociales.

67. El proceso penal. La denuncia y la querrela.

68. Delitos sexuales. Malos tratos.

69. Participación ciudadana y voluntariado social. Animación sociocultural.

70. Utilización de la informática en el Trabajo Social: Bases de datos y comunicación. Procesadores de Textos. Hoja de Cálculo.

71. La unificación de la información en los Servicios Sociales Andaluces. Archivo y organización de la información. Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (S.I.U.S.S.).

72. Aplicaciones informáticas para la evaluación de datos: Planificación estratégica.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 17 de enero de 1997.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE PULIANAS

### ANUNCIO de bases.

Habiendo sido aprobada por el Ayuntamiento Pleno la provisión en propiedad de UNA PLAZA DE GUARDIA DE LA POLICIA LOCAL, por el sistema de OPOSICION LIBRE, se convoca dicha plaza con arreglo a las siguientes BASES:

#### BASES DE LA OPOSICION LIBRE PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE GUARDIA DE LA POLICIA LOCAL:

##### 1.- NORMAS GENERALES:

##### 1.1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante OPOSICION LIBRE, de UNA PLAZA DE GUARDIA DE LA POLICIA LOCAL, encuadrada dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala de servicios especiales y clase: Policía Local. Dicha plaza, incluida en la oferta de empleo público de este ejercicio que se aprobó por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el