

Artículo 58. Número de plantas.

El número de plantas máximo permitido con frente al sistema general viario será de 4 plantas. El número de plantas máximo permitido al viario local será de 2 plantas, siendo posible la tercera o cuarta planta, siempre que se produzca un retranqueo mínimo de 5 m o 10 m respectivamente de la edificación con relación a la alineación señalada en el plano de ordenación P.3 «Alineaciones».

Artículo 59. Altura de la edificación.

La altura máxima de la edificación medida desde el punto medio de la rasante a cara inferior del último forjado será de 15 m. A partir de aquí se permite una altura máxima de 1,6 m para cubiertas planas y 0,60 para cubiertas de tejas hasta su inicio, no pudiendo ningún elemento edificado sobresalir de un plano que forme 45 grados con horizontal de ese punto.

Artículo 60. Edificación bajo rasante, y edificación por encima de la altura señalada.

Será de aplicación el art. 19.3 de las condiciones comunes de las presentes Ordenanzas en lo que se refiere a la edificación bajo rasante. En relación con la edificación que pueda autorizarse por encima de la altura señalada, en el artículo anterior su superficie no excederá de un 20% de la construida en las plantas generales y con las limitaciones de localización fijadas en el artículo anterior. Su uso comprenderá las casillas para máquinas de ascensores, salidas de escaleras, servicios generales, etc. Estas edificaciones no computarán a efectos de la edificabilidad prevista en el artículo 55 de estas Ordenanzas.

Artículo 61. Alineaciones.

La edificación se situará alternativamente por frente de vías completo en una de las alineaciones que para la zona se definen en el plano de ordenación P.3 «Alineaciones».

Independientemente de lo anterior mediante la aprobación de un proyecto de edificación de la manzana completa o en su defecto el correspondiente Estudio de Detalle, podría establecerse una edificación singular aislada.

Sección núm. 6. Ordenanzas subsidiarias

Artículo 62. Para todo lo no incluido en estas ordenanzas se remitirá a las correspondientes del P.G.O.U. Municipal de Dos Hermanas.

Dos Hermanas, noviembre de 1993.- El Arquitecto, D. Antonio Cario Jiménez.

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE**ANUNCIO. (PP. 2886/94).**

El Pleno del Ayuntamiento de San Roque, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de julio de 1994, al Punto I B), acordó aprobar definitivamente el Proyecto de urbanización del Sector 47 de la Urbanización Sotogrande, promovido por Valderrama Estates, lo que se expone al público para la efectividad del mismo.

San Roque, 13 de septiembre de 1994.- El Alcalde.

ANUNCIO. (PP. 2887/94).

El Pleno del Ayuntamiento de San Roque, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de julio de 1994, al Punto I A), acordó aprobar definitivamente el Estudio de Detalle del Sector 47 de la Urbanización Sotogrande,

promovido por Valderrama Estates, lo que se expone al público para la efectividad del mismo.

San Roque, 13 de septiembre de 1994.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE ARAHAL**EDICTO.****SUBSANACION DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA MEDIANTE OPOSICION DE DOS PLAZAS DE POLICIA LOCAL**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el pasado día 20 de septiembre acordó rectificar las bases de la convocatoria mediante oposición de dos plazas de policía local, publicadas en el B.O.J.A. núm. 72 de 20 de mayo de 1994, en los siguientes términos:

1. En la Base Segunda deben añadirse dos nuevos apartados en relación con los documentos y requisitos que deben acreditar los aspirantes, y que pasan a ser los siguientes:

- i) Compromiso formal de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- ii) Compromiso formal de conducir vehículos policiales, cuando lo requiera el servicio.

2. El apartado d) de la Base Segunda, queda redactado desapareciendo la referencia al cuadro de exclusiones del Servicio Militar, únicamente se estará al cuadro de exclusiones de la orden de 29 de enero de 1993 de la Consejería de Gobernación.

3. En la Base Quinta sobre tribunal calificador se añadirá un nuevo vocal que será un delegado del personal. Todos los vocales poseerán titulación igual o superior a la plaza convocada.

El tribunal calificador podrá también contar con asesores técnicos con voz y sin voto.

Igualmente acordó la apertura de un nuevo plazo de 20 días para conocimiento general y presentación de la documentación complementaria por los solicitantes.

Arahal, 23 de septiembre de 1994.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE PALOMARES DEL RIO (SEVILLA)**ANUNCIO de bases personal funcionario.**

D: Antonio Peñuela Landero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palomares del Río (Sevilla).

HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en Sesión de fecha 12 de septiembre de 1994, aprobó las Bases Generales para cubrir, mediante Concurso-Oposición, las plazas de Personal Funcionario vacante, cuyo Texto Integro es el siguiente:

BASES GENERALES PERSONAL FUNCIONARIO:

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 de esta Corporación y están dotadas de los

haber correspondientes al grupo de clasificación y nivel de Complemento de Destino que igualmente se especifica.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidades vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe le sea de aplicación otra incompatibilidad.

Segunda: La realización de las pruebas se regirá en lo previsto en las bases y anexos correspondientes, y en su defecto, se estará en lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/86, 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 896/91, 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 2223/84, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de personal al servicio de la Administración del Estado, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. Requisitos de los aspirantes

Tercera: Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- A) Tener la nacionalidad española.
- B) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- 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, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones propias.
- E) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- F) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos o categorías que se especifican en los anexos de esta convocatoria.
- G) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establezcan en los anexos correspondientes.

Cuarta: Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

III. Solicitudes

Quinta: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancias que les serán facilitadas en el Excmo. Ayuntamiento sito en plaza de Andalucía 1, de esta localidad, dirigida al ilustrísimo señor Alcalde y presentada en el registro general de esta Excmo. Corporación, con justificante de ingreso en la Cuenta Corriente número 72-01-7 de la Caja de Ahorros San Fernando, oficina de Palomares del Río, de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en «mil (1.000) pesetas». También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntarán a las mismas, en las convocatorias en la que figure fase de concurso en sus respectivos anexos, relación 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.

IV. Admisión de candidatos

Sexta: Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de exámen por este Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 la no admisión.

Séptima: Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para la subsanación de errores.

Octava: Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales para solicitar su inclusión, a partir del siguiente en que se haga pública la relación de aspirantes admitidos y excluidos, siempre que acrediten dentro de dicho plazo, reunir las condiciones requeridas para ser admitidos.

V. Tribunales

Novena: Los Tribunales calificadoros de los ejercicios y méritos de los aspirantes, a que se contraen las distintas convocatorias, quedarán formados como sigue:

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

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

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía, un Asesor designado por la Alcaldía, un Técnico designado por la Alcaldía.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley de R.J.A.P. y del P.A.C. y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. A cada miembro del Tribunal le será designado un suplente, que actuará en ausencia del titular. Para la válida constitución y actuación del Tribunal deberán hallarse presentes al menos tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

Los tribunales calificadoros quedarán facultados para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar a especialistas en pruebas cuyo contenido requiera asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

VI. Desarrollo de los ejercicios

Décima: El calendario del inicio de las pruebas, hora y lugar de su realización se publicará en el Boletín Oficial

de la Provincia. Igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos así como la composición del Tribunal calificador.

En cualquier momento los tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, previamente habrá de realizarse un sorteo para establecer el orden de actuación, cuyo resultado se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el tribunal.

VII. Sistemas de calificación

Undécima: Fase de concurso. En las convocatorias de las plazas que se rigen por las presentes Bases y constan como anexos a las mismas, se considerarán méritos los siguientes:

1. La experiencia en las mismas áreas de conocimiento correspondiente a la plaza solicitada se valorará hasta un máximo de 6 puntos en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses en puesto de idéntica categoría desempeñando funciones propias de la plaza a la que se opta, en Ayuntamientos de población inferior a 5.000 habitantes: 1,5 puntos.

- Por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses en otras Administraciones Públicas, en puestos de idéntica categoría o desempeñando funciones propias de la plaza a la que se opta: 0,6 puntos.

2. Se valorará hasta un máximo de 1 punto la realización de cursos de formación en materia de Administración Local que se hallen relacionados con los contenidos de la plaza convocada, impartidos por Instituciones de carácter público de la siguiente manera:

- De duración comprendida entre 10 y 20 horas lectivas: 0,20 puntos.

- De duración comprendida entre 21 y 39 horas lectivas: 0,50 puntos.

- De duración superior a 40 horas lectivas: 0,75 puntos.

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La acreditación de los méritos se llevará a cabo de la siguiente forma:

1. Certificación del órgano competente de la Administración de que se trate.

2. Título o certificación oficial compulsados.

Duodécima: Fase de oposición. Los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, serán leídos por los aspirantes si así lo decide el tribunal calificador, tendrán el carácter que se indica en los anexos para cada uno ellos y serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, salvo el cuarto ejercicio de cada una de las fases de oposición cuya puntuación máxima será de 5 puntos.

Si en alguno de los temas o partes que contengan los ejercicios al aspirante se le calificará con 0 puntos, ello supondrá la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

De las puntuaciones que otorgaren los tribunales calificadores se eliminarán la mayor y menor puntuación, cuando entre ellas exista una diferencia igual o superior

a 4 puntos, de tal manera que la nota que obtendría el aspirante, caso de darse dicha circunstancia, sería la media de las restantes puntuaciones concedidas por los miembros del tribunal. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminará únicamente una de ellas de cada clase.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. La puntuación definitiva y el orden de clasificación estará determinado por la suma del total de puntos obtenidos tanto en la fase de concurso como en la de oposición.

VIII. Presentación de documentos y nombramientos

Decimotercera: El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base decimosegunda, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases 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 mediante la presentación de Certificado Médico Oficial.

Quiénes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, si perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por la posible falsedad de su instancia.

Cumplidos los expresados trámites, el Presidente de la Corporación elevará propuesta de nombramiento a la Comisión de Gobierno Municipal, en favor de aquellos aspirantes que hubieran obtenido plaza, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente de aquél en que le sea notificado.

En aquellos casos en que el aspirante no tomara posesión en el plazo indicado, no reuniese los requisitos indicados para ocupar la plaza, o no superase los respectivos cursos de formación, cuando así se establezcan, 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.

IX. Impugnación

Decimocuarta: La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de ella y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley de Procedimiento Administrativo vigente.

ANEXO I

PLAZA DE ADMINISTRATIVO

Número de plazas: Una.

Pertenecientes a:

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Clase: Administrativa.

Categoría: Administrativa.

Grupo: C.

Nivel C.D.: 11.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Bachiller Superior; Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente.

EJERCICIOS

FASE DE OPOSICION

La oposición constará de los ejercicios que se indican a continuación:

1.º Ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas y media, dos temas del programa anexo, uno correspondiente a las materias comunes y otro a las específicas, entre cuatro (dos de cada uno de los grupos de materias) elegidos por el Tribunal antes de su comienzo. Se valorarán los conocimientos sobre el tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad en la exposición.

2.º Ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas, relativas al programa de este anexo, con tres respuestas alternativas, de las que una sola será correcta. El tiempo máximo para realizar este ejercicio será de una hora y veinte minutos.

3.º Ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, relacionados con el temario del programa adjunto, durante el tiempo máximo de dos horas. Para su realización, los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, libros de consulta y apuntes con los que acudan provistos. En este ejercicio se valorará la sistemáticas en el planteamiento, formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada aplicación de la normativa vigente.

4.º Ejercicio. De carácter obligatorio y no eliminatorio. Constará de dos partes, ambas relativas al manejo de ordenadores y sus aplicaciones. La primera parte consistirá en la entrada de datos en ficheros de gestión contable municipal (S.I.C.A.L.) durante un tiempo máximo de 15 minutos. En la segunda parte de este ejercicio, los aspirantes deberán transcribir un texto, previamente seleccionado por el Tribunal, en un tratamiento de texto informatizado (Word Perfect o Uniplex), disponiendo para ello de un tiempo de 15 minutos. Se valorará en este ejercicio el conocimiento de las utilidades informáticas demostrado mediante la utilización de sus recursos y la exactitud en su realización, así como la cantidad de datos o texto introducidos.

PROGRAMA

MATERIAS COMUNES

- 1.º El Estado. Concepto. Elementos. Formas.
- 2.º La división de poderes. Relación entre los poderes del Estado.
- 3.º La Constitución Española de 1978 (I). Estructura y contenido. Reforma de la Constitución.
- 4.º La Constitución Española de 1978 (II). Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- 5.º La Corona. El Poder Legislativo.
- 6.º El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Nociones sobre la Organización Judicial española. El Ministerio Fiscal.
- 7.º El Gobierno y la Administración del Estado. La Organización Territorial del Estado.
- 8.º La Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
- 9.º El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias y recursos financieros. La Asamblea Legislativa. El Presidente y el Consejo de Gobierno. La Administración de la Junta de Andalucía: Organización y estructura básica.
- 10.º Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto, clases y límites.

11.º El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación. Notificación y publicación.

12.º El Procedimiento Administrativo Común (I). Fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

13.º El Procedimiento Administrativo Común (II). Los interesados. Derechos de los ciudadanos. El silencio administrativo: actos presuntos. Abstención y recusación.

14.º El Procedimiento Administrativo Común (III). Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

15.º La responsabilidad de la Administración Pública. Responsabilidad de autoridades y personal.

16.º La intervención administrativa en la propiedad privada. La Ley de Expropiación Forzosa.

17.º Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

18.º La Ley General Presupuestaria.

19.º El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación actual. La autonomía local.

20.º La Provincia en el Régimen Local español. La Diputación Provincial. Organos. Competencias.

21.º El Municipio en el Régimen Local español. El Ayuntamiento. Organización. Competencias.

22.º Régimen general de las elecciones locales.

23.º El término municipal. La población. El empadronamiento.

24.º Estatuto del vecino. Información y participación ciudadanas.

25.º Otras Entidades Locales. La Demarcación Municipal de Andalucía.

26.º El planeamiento urbanístico. Concepto. Clases. El Plan General de Ordenación Urbana: Objeto, elaboración y aprobación.

MATERIAS ESPECIFICAS

1.º Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

2.º Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

3.º Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

4.º Las formas de actividades de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. El régimen jurídico de las licencias.

5.º La gestión de los servicios públicos locales.

6.º La contratación administrativa en la esfera local.

7.º La función pública local. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta pública de empleo. La selección de los funcionarios propios de la Corporación.

8.º Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen de las retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios locales.

9.º Recursos de los Municipios (I). Impuestos. Tasas. Precios públicos. Contribuciones especiales.

10.º Recursos de los Municipios (II). Subvenciones. Operaciones de crédito. Participación en los tributos del Estado. Prestación personal y de transporte.

11.º El Presupuesto de las Entidades Locales (I). Concepto. Contenido. Estructura. Formación y aprobación.

12.º El Presupuesto de las Entidades Locales (II). Las modificaciones presupuestarias: Concepto, clases y tramitación.

13.º El Presupuesto de las Entidades Locales (III). Ejecución del gasto: fases. Liquidación del Presupuesto. La Cuenta General del Presupuesto.

14.º La función interventora. Control y fiscalización del gasto.

15.º La Tesorería de las Entidades Locales. La gestión recaudatoria.

16.º La Contabilidad de las Entidades Locales. La instrucción de contabilidad simplificada para municipios de población inferior a los 5.000 habitantes. Libros y documentos contables.

17.º Rendición de cuentas en modelo simplificado.

A N E X O I I

PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Número de plazas: Una.

Pertenece a:

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Clase: Auxiliar.

Categoría: Auxiliar Administrativo.

Grupo: D.

Nivel C.D.: 9.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente.

FASE DE OPOSICION

La oposición constará de los ejercicios que se indican a continuación:

1.º Ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en una copia a máquina durante quince minutos de un texto que facilitará el Tribunal, valorándose la velocidad desarrollada, la limpieza, exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

2.º Ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario de 45 preguntas, relativas al programa de este anexo, con tres respuestas alternativas, de las que una sola será correcta. El tiempo máximo para realizar este ejercicio será de una hora y diez minutos.

3.º Ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la exposición por escrito de dos temas extraídos al azar de entre el programa de materias anexo, durante un tiempo máximo de dos horas. A tal efecto se extraerán dos temas de cada uno de los grupos de materias de que consta el programa adjunto, debiendo elegir el opositor uno por cada grupo. Compondrá el primer grupo el temario de materias comunes, siendo el segundo de materias específicas. Se valorarán los conocimientos sobre los temas, la capacidad de síntesis, la técnica de redacción y la ortografía.

4.º Ejercicio: De carácter obligatorio y no eliminatorio. Consistirá en la transcripción de un texto seleccionado por el Tribunal en un programa informático de tratamiento de textos (Word Perfect o Uniplex). El tiempo máximo para su ejecución será de 20 minutos. Se valorará el conocimiento de la utilidad informática demostrado mediante la utilización de sus recursos y la exactitud de la copia, así como la velocidad medida por la cantidad de texto.

P R O G R A M A

MATERIAS COMUNES

1.º El Estado: Concepto y elementos. La división de poderes.

2.º La Constitución Española de 1978. Estructura. Contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3.º La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.

4.º El Gobierno y la Administración del Estado. La

organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Reparto Constitucional de competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

5.º Las fuentes del derecho administrativo. La Constitución. La Ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento.

6.º El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Notificación y publicación.

7.º El Procedimiento Administrativo Común (I). Fases. Recursos Administrativos.

8.º El Procedimiento Administrativo Común (II). Los interesados. Derechos de los ciudadanos. El expediente administrativo.

9.º El Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación actual.

10.º La Provincia en el Régimen Local Español. Organización provincial y competencias.

11.º El Municipio. El término Municipal. La Población. El empadronamiento. Organización Municipal y competencias.

12.º Otras Entidades locales: La Demarcación Municipal de Andalucía.

13.º Régimen general de la elecciones locales.

14.º El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Sus clases. La oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo. La selección de los funcionarios propios de la Corporación.

15.º Derechos y deberes de los funcionarios locales. Especial referencia a los derechos colectivos. El régimen de incompatibilidades. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Régimen disciplinario.

16.º Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

17.º Los Presupuestos Locales. Concepto. Estructura. Formación y aprobación. Régimen jurídico del gasto público local.

MATERIAS ESPECIFICAS

1.º Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificaciones de acuerdos.

2.º El Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos. Comunicaciones y notificaciones.

3.º El Servicio público. Los modos de gestión del servicio público. El servicio público en la esfera local.

4.º Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

5.º La contratación administrativa en la esfera local. La selección del contratista.

6.º Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

7.º La intervención municipal en la actividad privada. El régimen jurídico de las licencias.

8.º El Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas o peligrosas. La licencia de apertura de establecimientos.

9.º El archivo: Concepto. Clases de archivo y su funcionamiento. Principales criterios de ordenación. Especial referencia al archivo de gestión. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

A N E X O I I I

PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL

Números de plazas: Una.

Pertenece a:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio.

Categoría: Trabajador Social.
 Grupo: B.
 Nivel C.D.: 12.
 Sistemas de selección: Concurso-Oposición.
 Titulación exigida: Diplomado en Trabajo Social.

EJERCICIOS.

1.º Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, elegido al azar de entre los tres que se seleccionen a la vista de los propuestos por los distintos miembros del Tribunal.

2.º Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito cuatro temas en un tiempo máximo de tres horas. Los temas serán extraídos al azar inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre los que figuran en los programas de esta plaza, y corresponderá uno de ellos siempre a la primera parte del programa y el resto a las otras.

3.º Ejercicio. Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de dos horas para su realización.

4.º Ejercicio: De carácter obligatorio y no eliminatorio. Consistirá en la transcripción de un texto seleccionado por el Tribunal en un programa informático de tratamiento de textos (Word Perfect o Uniplex). El tiempo máximo para su ejecución será de 20 minutos. Se valorará el conocimiento de la utilidad informática demostrado mediante la utilización de sus recursos y la exactitud de la copia, así como la velocidad medida por la cantidad de texto. La puntuación máxima para este ejercicio será de 5 puntos.

PROGRAMA

MATERIAS COMUNES

- 1.º La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes de los Españoles.
- 2.º La Corona. El Poder Legislativo y el Poder Judicial.
- 3.º El Gobierno y la Administración del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.
- 4.º El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El Parlamento Andaluz. El Tribunal Superior de Justicia. El Presidente y el Consejo de Gobierno.
- 5.º El derecho administrativo. Concepto. Sus relaciones con otras ramas del derecho.
- 6.º Los actos administrativos. Conceptos. Clases y elementos.
- 7.º El procedimiento administrativo. Sus fases. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.
- 8.º El Régimen Local Español. Concepto y Régimen Jurídico actual. Entidades que comprende.
- 9.º El Municipio. Organización y competencias. El término Municipal. La Población.
- 10.º Los órganos unipersonales de gobierno: El Alcalde. Sus competencias. Los Tenientes de Alcalde y los Concejales. Competencias. Los Delegados. Clases y competencias.
- 11.º Los órganos colegiados de gobierno. El Pleno. Sus competencias. La Comisión de Gobierno. Sus competencias.
- 12.º Funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno. Convocatoria. Ordenes del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
- 13.º Ordenanzas y Reglamentos.
- 14.º Los contratos administrativos en la esfera local. La Selección del contratista.

15.º Forma de la acción administrativa Local. Fomento. Policía. Servicio Público.

16.º Intervención administrativa Local en la actividad privada. Las Licencias.

17.º La Función Pública Local. Su Organización. Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales. Retribuciones.

18.º Derechos pasivos de los funcionarios Locales. Las prestaciones básicas y complementarias. La asistencia sanitaria.

19.º El personal laboral. Seguridad Social. El derecho de sindicación y huelga de los funcionarios locales.

20.º Haciendas Locales: Los ingresos y las ordenanzas fiscales.

21.º El gasto público local. Los Presupuestos.

22.º El Municipio de Palomares del Río. Su Historia.

23.º La población y el territorio de Palomares del Río. La Economía. El patrimonio cultural. La relación con la Comarca del Aljarafe. Los Entes supramunicipales de la Comarca del Aljarafe.

MATERIAS ESPECIFICAS

1.º El Trabajo Social. Objeto. Objetivo. Principios y Funciones básicas.

2.º La metodología del trabajo Social. Métodos tradicionales y actuales. Principios y etapas del proceso metodológico.

3.º Técnicas utilizadas en el Trabajo Social y su aplicación.

4.º La Entrevista. Condiciones necesarias. Su Técnica. La Comunicación. Relación Asistente Social-Cliente. Variables externas influyentes en la relación. La Entrevista de grupos.

5.º La observación como técnica del trabajo social. Principales tipos de observación. La observación participante. El cuestionario. Clases.

6.º Los niveles de intervención del trabajo social: individuos, grupos y Comunidad.

7.º El marco internacional. La carta social Europea. La política Social en la CEE. Fondo Social Europeo.

8.º Los Servicios Sociales en la Constitución. El Estado social de derecho y las Autonomías. Las administraciones públicas. Estatal y de los Servicios Sociales. Organos y competencias.

9.º Los Servicios Sociales en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. La Administración Pública Autónoma de los Servicios sociales. La Ley de Servicios Sociales en Andalucía.

10.º Los Servicios Sociales en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local. La Administración Pública Local de los Servicios Sociales. Competencias.

11.º Análisis de necesidades de recursos sociales.

12.º Análisis de Servicios sociales comunitarios. Concepto y prestaciones.

13.º La documentación en el Trabajo Social. Las Fichas sociales. El Informe Social. Organización Administrativa del Trabajo Social.

14.º La Evaluación de los servicios sociales. Indicadores de evaluación.

15.º Planificación de los Servicios Sociales.

16.º Plan concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de servicios sociales en las Corporaciones Locales. Cooperación entre las distintas Administraciones.

17.º Estado de bienestar social de España. Fundamentos históricos y evolución.

18.º Sistema Español de Seguridad Social. Perspectivas constitucionales. Principios Generales. Estructuras y Organismos competentes.

19.º Prestaciones de Régimen General de la Seguridad Social. Asistencia Sanitaria. Jubilación, invalidez, Prestaciones no contributivas.

20.º Prestaciones del Régimen General de la Seguri-

dad Social: Viudedad, Orfandad y a favor de familiares.

21.º Prestaciones por desempleo. Carácter contributivo y asistencial. Organismos competentes. Fondo de promoción de empleo.

22.º El derecho a la salud: Aspectos constitucionales. Sistema de Salud. Principios Generales. La Estructura del sistema sanitario público. Especial referencia al Sistema Andalúz de Salud.

23.º La persona y la personalidad jurídica. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. Circunstancias que limitan la capacidad. Capacidad jurídica: Sus Clases.

24.º Sociología de la familia. Estructura y funciones de la familia contemporánea.

25.º El matrimonio. Concepto. Forma Civil y Religiosa. Las relaciones personales y patrimoniales entre los cónyuges. La sociedad legal de gananciales.

26.º Crisis matrimoniales. Separación judicial y el divorcio. Causas, efectos y medidas provisionales.

27.º El menor: La filiación. Su determinación y efectos. La patria potestad. Relaciones paterno-filiales. La emancipación.

28.º La Tutela. Sujetos. Constitución y ejercicios. La curatela: El defensor judicial y la guarda de hecho.

29.º El menor. Protección penal. Abandono de niños y falta contra menores. Mendicidad. Juzgados de Menores.

30.º El menor. Protección jurídica. Adopción. Acogimiento familiar. Familias de acogida.

31.º Protección a la familia en general. Referencia especial a la familia numerosa. El abandono de la familia.

32.º El minusválido. Definición, valoración, prevención y rehabilitación. Aspectos sociales de las barreras arquitectónicas. La Ley de integración social del minusválido.

33.º El envejecimiento individual. Aspectos psicológicos y sociales de la vejez.

34.º La drogadicción. Causas y efectos. Plan nacional y andaluz sobre la droga.

35.º La drogadicción. La prevención y reinserción social del drogodependiente.

36.º La ayuda a domicilio. Definición, características, fundamentos y objetivos.

37.º La Cruz Roja Española. La ONCE.

38.º Estudio de las Comunidades. Comunidad Rural y Comunidad Urbana.

39.º La animación socio-cultural como metodología de cambio social. Características, papel y funciones del animador socio-cultural.

40.º La mujer. Instituciones y servicios especializados. El Plan para la igualdad de oportunidades.

41.º Modelo de garantías de ingresos mínimos. Renta mínima garantizada en España. Mínimos de solidaridad.

42.º El alcoholismo. Causas y efectos. Prevención y reinserción social de alcohólicos. El asociacionismo como medida de rehabilitación.

43.º Las conductas disociales. Causas y efectos. La reinserción social de los ex-reclusos.

44.º Programas de solidaridad de Andalúces. Ingresos mínimos. Destinatarios, acciones o medidas.

Palomares del Río, 30 de agosto de 1994.- El Alcalde, Antonio Peñuela Landero.

C.P. CALVO SOTELO

ANUNCIO de extravío de título de Graduado Escolar. (PP. 2915/94).

Según Orden de 24.8.88 (BOE del 30) y posterior Resolución de la Subsecretaría de Educación y Ciencia de 13.12.88 (BOE núm. 10, de 12.1.89), se hace público el extravío de título de Graduado Escolar de D. Manuel Capote Jiménez expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta del C.P. Calvo Sotelo.

Sevilla, 21 de septiembre de 1994.- El Director.

UNICAJA

ANUNCIO. (PP. 2833/94).

Habiendo sufrido extravío la Imposición de Plazo Fijo núm. 30026827563 de nuestra sucursal 0131 Estepona-1, expedida con fecha 07 de marzo de 1988, y con un saldo al día 08 de agosto de 1994 de quinientas mil pesetas, se concede un plazo de quince días para reclamaciones, pasado el cual se procederá a hacer efectivo el saldo al titular de la misma, quedando ésta nula y sin valor alguno.

Málaga, 13 de septiembre de 1994

SDAD. COOP. AND. OMNIMÁTICA

ANUNCIO de liquidación. (PP. 2717/94).

Omnimática S. Coop. And., acuerda en Asamblea General celebrada el día 31 de mayo de 1994, a las 18:00 horas en primera convocatoria, y 18:30 en segunda, la disolución de la cooperativa y el nombramiento de los liquidadores: Agustín Martínez Ramírez, D.N.I. 30.496.140; Francisco Salvador García Cubero, D.N.I. 30.483.824; y María Eugenia Olmo Muñoz, D.N.I. 30.533.763.

Córdoba, 31 de mayo de 1994.- El Secretario Consejo Rector, María Eugenia Olmo Muñoz, D.N.I. 30.533.763.- Vº Bº Presidente, Agustín Martínez Ramírez, D.N.I. 30.469.140.