

42. Menopausia y cambios de actitudes.

43. El papel de la autoestima de las mujeres.

C) Opción C.

- 1.- Introducción conceptual al fenómeno de las drogodependencias.
- 2.- Antropología cultural y sociología de las drogodependencias.
- 3.- Aspectos psicológicos-sociales del consumo de drogas.
- 4.- Aspectos jurídicos y legales de las drogodependencias.
- 5.- Epidemiología del consumo de drogas.
- 6.- Bases bioquímicas y neurofisiológicas de las drogodependencias.
- 7.- Condicionamiento clásico y dependencia psicológica.
- 8.- Análisis crítico de los datos epidemiológicos: El problema de la fiabilidad y validez.
- 9.- Características del alcohol y alcoholismo.
- 10.- Características de opiáceos.
- 11.- Características de la cocaína y otros estimulantes.
- 13.- Características del cannabis, tabaco y psicofármacos. La politoxicomanía.
- 16.- Revisión crítica de la historia de la prevención en drogodependencias.
- 17.- Factores de riesgo y de protección en el consumo de drogas.
- 18.- La prevención de las drogodependencias en el marco de la prevención de la salud.
- 19.- Técnicas específicas de prevención.
- 20.- Contextos específicos de prevención.
- 21.- La prevención de problemas asociados a las drogodependencias: El sida.
- 22.- Diseño y elaboración de programas en drogodependencias.
- 23.- Evaluación de programas de prevención.
- 24.- El modelo integrador en drogodependencias. El equipo interdisciplinar.
- 25.- Funciones del Psicólogo en el equipo interdisciplinar.
- 26.- Descripción del proceso terapéutico.
- 27.- La acogida del enfermo toxicómano.
- 28.- Valoración bio-psico-social del paciente.
- 29.- La desintoxicación.
- 30.- La deshabitación.
- 31.- El tratamiento psicológico a nivel individual, familiar y grupal.
- 32.- La rehabilitación y reinserción social del drogodependiente.
- 33.- El abordaje terapéutico de las complicaciones asociadas.
- 34.- La recaída.
- 35.- Las diferentes perspectivas y orientaciones de la investigación en las ciencias biológicas y sociales aplicadas al campo de las drogodependencias.
- 36.- Problemas de la investigación en sujetos drogodependientes.
- 37.- Metodología de investigación, líneas actuales de investigación en drogodependencias.
- 38.- El Plan Nacional y Andaluz sobre Drogas.
- 39.- Actuaciones y coordinación entre el Plan Andaluz de Drogas y servicios sanitarios y sociales.
- 40.- Los recursos y programas asistenciales del Plan Andaluz sobre Drogas.
- 41.- Las Diputaciones y los Centros Provinciales de Drogodependencias. Competencias y funciones.
- 42.- El movimiento asociativo en drogodependencias.
- 43.- Aspectos éticos y deontológicos.

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (GRANADA)

EDICTO.

El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 1994, acordó modificar las Bases de

la convocatoria para cubrir dos plazas de Administrativo de Administración General, publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de fecha 25 de noviembre de 1994, de manera que la plaza de Administrativo por el turno libre se cubra por el procedimiento de oposición, y en consecuencia no será de aplicación para este turno la fase de concurso prevista en el apartado A) del artículo 7 de las citadas Bases, que regirá únicamente en su integridad para la plaza convocada por el sistema de promoción interna.

Albolote, 3 de enero de 1995.- El Alcalde, Francisco Ocete Ramírez.

AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS (SEVILLA)

ANUNCIO. (PP. 3715/94).

José Cuesta Godoy, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Burguillos,

Hace saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de 21 de noviembre de 1994 aprobó inicialmente Proyecto de Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias Municipales relativo a terrenos anexas al Plan Parcial «A», consistente en recalificación a suelo urbano de los terrenos incluidos en el Plan Parcial «La Fuentecilla» y terrenos anexas al cauce del Arroyo Paso de la Villa así como de terrenos que figuran como suelo no urbanizable en suelo urbanizable.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 114 del R.D. Legislativo 1/92 de 26 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, el documento aprobado se somete a información pública por plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción del presente en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA), durante el cual estará de manifiesto, junto con el expediente administrativo instruido al efecto, en la Secretaría General del Ayuntamiento donde podrá ser examinado por los interesados en ello, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, y presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

Burguillos, 13 de diciembre de 1994.- El Alcalde, José Cuesta Godoy.

AYUNTAMIENTO DE PEGALAJAR

ANUNCIO de bases.

Por no haber sido cubierta la plaza de Policía Local mediante oposición libre. La Corporación en sesión celebrada el 29.12.94, acordó su convocatoria de nuevo, siguiendo las mismas bases publicadas en BOJA núm. 117, de 28.7.94.

Pegalajar, 30 de diciembre de 1994.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS (CADIZ)

ANUNCIO de bases.

En el Boletín Oficial de la Provincia núm. 262, de 12 de noviembre de 1994, se publican íntegramente las bases de las convocatorias para proveer las plazas que se relacionan seguidamente, incluidas en la oferta de empleo público de 1994:

- Concurso-oposición libre: Una plaza de Auxiliar, grupo D, escala Administración General, subescala Administrativa.

- Oposición libre: Dos plazas de Policías, grupo D, escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase de Policía Local.

- Concurso-oposición, promoción interna: Una plaza de Policía, grupo D, escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase de Policía Local.

El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la última de las siguientes publicaciones: Boletín Oficial del Estado y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Los sucesivos anuncios de estas convocatorias sólo se publicarán en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y/o en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Setenil de las Bodegas, 28 de diciembre de 1994.- El Alcalde Accidental, Manuel Benítez Ortiz.

AYUNTAMIENTO DE MONTEMAYOR (CORDOBA)

ANUNCIO de bases.

BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO

PRIMERA.- NORMAS GENERALES. Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante Oposición de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento y concretada en la oferta de empleo público de esta Corporación aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día veintisiete de marzo de 1992, dotada con las retribuciones señaladas en la legislación vigente y Acuerdo Marco de este Ayuntamiento.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. Para ser admitidos a esta convocatoria, será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local establecidas en el artículo ciento treinta y cinco del Real Decreto Legislativo setecientos ochenta y uno de mil novecientos ochenta y seis, de dieciocho de abril:

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente. Deberá acreditarse dicha equivalencia.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

TERCERA.- SOLICITUDES. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", que previamente se habría publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

A dicha solicitud se acompañarán justificantes de los méritos que se aleguen para tomar parte en la convocatoria.

Para ser admitido a esta convocatoria bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la segunda referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Las solicitudes también podrán presentarse en las formas que determina el artículo sesenta y seis de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de examen serán de MIL QUINIENTAS PESETAS y a la instancia se acompañará justificante de haber ingresado tales derechos.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días para subsanar posibles errores en los términos del artículo setenta y uno de la Ley de Procedimiento Administrativo.

En la misma Resolución se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR. El Tribunal Calificador estará constituido según lo preceptuado en el artículo cuarto, e) del Real Decreto ochocientos noventa y seis de mil novecientos noventa y uno, de siete de junio:

- Presidente: El Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.
- Vocales:
 - Un representante de la Comunidad Autónoma o suplente.
 - Un representante del Gobierno Civil.
 - El representante sindical de los funcionarios.
 - Un representante del Ayuntamiento Pleno.

De no efectuarse designación de vocal por la Comunidad Autónoma o del Gobierno Civil, en el plazo que se establezca, éstos serán designados por el Alcalde.

Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo veinte de la Ley de Procedimiento Administrativo. Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias citadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN. El sistema de selección será el de Oposición Libre, que constará de tres ejercicios obligatorios para todos los aspirantes:

a) Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar un test de cincuenta preguntas con respuestas alternativas durante un periodo máximo de una hora sobre los temas de carácter general indicados en el Anexo I de las presentes bases.

La puntuación máxima de este ejercicio será de diez puntos.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar un supuesto práctico a elegir por el aspirante de entre tres casos propuestos por el Tribunal. La puntuación máxima será de diez puntos.

c) Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico de carácter informático (utilización de procesador de texto, hoja de cálculo o bases de datos).

La puntuación máxima de este ejercicio será de diez puntos.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y calificados de cero a diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Las calificaciones se obtendrán sumando las puntua-

ciones otorgadas por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el coeficiente la calificación otorgada.

La calificación definitiva de la oposición se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de los ejercicios.

Las calificaciones de cada uno de los ejercicios se expondrán en el Tablón de Edictos de la Corporación.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevar dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento. Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base segunda y que son:

Uno. Certificación de nacimiento, expedida por el Registro Civil correspondiente.

Dos. Copia autenticada o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión, del Título de Bachiller Superior o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

Tres. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por la Delegación Territorial de Sanidad.

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

Cinco. Declaración jurada de no hallarse incurso en casos de incapacidad e incompatibilidad.

Quiénes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependan acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo en los casos de fuerza mayor los opositores no presentan su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Una vez aprobada la propuesta de la Corporación, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente al que se les sea notificado el nombramiento, aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma que tiene consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo a partir de la publicación de las mismas en los Boletines Oficiales anteriormente citados.

NOVENA.- INCIDENCIAS. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios.

DÉCIMA.- NORMAS FINALES. En lo no previsto en estas bases será de aplicación el Real Decreto dos mil ciento veintitrés de mil novecientos ochenta y cuatro, de diecinueve de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, Real Decreto ochocientos noventa y seis de mil novecientos noventa y uno, de siete de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos al que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y demás normativa aplicable.

En el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

ANEXO I

I. MATERIAS COMUNES

A) Constitución Española.

Tema uno.- La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Significado, caracteres y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema dos.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.

B) Organización del Estado.

Tema tres.- La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referéndum.

Tema cuatro.- Las Cortes Generales. Composición. Atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las Leyes. Los Tratados Internacionales.

Tema cinco.- El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. Organización judicial española.

Tema seis.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema siete.- La organización de la Administración Pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios y demás órganos administrativos.

Tema ocho.- La Administración Periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno y los Gobernadores Civiles. Otros órganos periféricos.

C) Estatuto de Autonomía.

Tema nueve.- El Estado de las Autonomías: Antecedentes. Modelo seguido por la Constitución Española. Caracteres del Derecho a la Autonomía. Competencias.

Tema diez.- El Estatuto de Autonomía. Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

D) Derecho Administrativo General.

Tema once.- El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La Ley. Disposiciones Normativas con Fuerza de Ley. El Reglamento. Concepto y clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema doce.- La actividad organizadora de la Administración. Los principios jurídicos de la organización administrativa.

Tema trece.- El Procedimiento Administrativo. Significado. Principios generales. Fases.

Tema catorce.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema quince.- El administrado: Concepto y clases. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema dieciséis.- Las formas de acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. El servicio público.

E) Régimen Local.

Tema diecisiete.- La Administración Local. Concepto y evolución en España. El Régimen Local. Regulación jurídica.

Tema dieciocho.- La Administración Local: Entidades que comprende. Régimen de los municipios con población inferior a 5.000 habitantes.

Tema diecinueve.- El Municipio. Organización y competencias del Municipio de régimen común. Obligaciones mínimas. Regímenes municipales especiales.

Tema veinte.- Organos de gobierno municipales. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales. Carácter del cargo, estatuto y sistema de elección.

Tema veintiuno.- Organos de gobierno municipales. El Ayuntamiento Pleno. Integración y funciones. La Comisión de Gobierno. Organos de participación ciudadana: las Juntas Municipales de Distrito. Las Comisiones informativas.

Tema veintidos.- La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias provinciales. Regímenes provinciales especiales.

Tema veintitres.- Organos de Gobierno Provinciales. El Presidente de la Diputación. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno.

Tema veinticuatro.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema veinticinco.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Dominio Público Local. El Patrimonio de las Entidades Locales. Los montes en mano común.

Tema veintiseis.- Intervención de los entes locales en la actividad privada. Medios de intervención. Procedimiento de concesión de licencia.

Tema veintisiete.- La función pública local y su organización. Clases. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Los grupos de funcionarios. Situaciones administrativas: supuestos y efectos.

Tema veintiocho.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen económico. Derecho de Sindicación. Derechos pasivos: La Mutualidad Nacional de Administración Local. Régimen disciplinario.

Tema veintinueve.- El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión.

F) Hacienda Pública y Administración Tributaria.

Tema treinta.- Haciendas Locales: Su concepto y regularización. Clasificación de los Ingresos. Las Ordenanzas de Exacciones.

Tema treinta y uno.- El Presupuesto de las Entidades Locales. Concepto. Estructura. Formación y aprobación. Tema treinta y dos.- Imposición local. Contribuciones especiales. Tasas y precios públicos.

Tema treinta y tres.- Gestión económica local. Ordenación de pagos. Organos competentes.

II. MATERIAS ESPECÍFICAS.

RÉGIMEN LOCAL ESPECIAL.

Tema treinta y cuatro.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema treinta y cinco.- El Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema treinta y seis.- La revisión de los actos administrativos locales. Los recursos administrativos contra actos de las Entidades Locales. Recursos jurisdiccionales.

Tema treinta y siete.- Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema treinta y ocho.- El servicio público local. Los modos de gestión. Especial consideración de la concesión.

Tema treinta y nueve.- Formas de intervención de la Administración en el uso del suelo y la edificación. Significado de la Ley del Suelo y Ordenación Urbana. Los Planes de Urbanismo.

Tema cuarenta.- La intervención del suelo y de la edificación. La Licencia Urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones Urbanísticas.

INFORMÁTICA.

Tema cuarenta y uno.- Concepto de informática. La información y el ordenador electrónico. Antecedentes. Generaciones. Hardware. Sistema central. Unidad de control. Unidad aritmética y lógica. Memoria central. Memoria virtual.

Tema cuarenta y dos.- La periferia de un ordenador. Unidades de entrada. Unidades de salida. Unidades de entrada/salida. Controladores de entrada y salida.

Tema cuarenta y tres.- El Software. Programas. Paquetes de programas. Lenguajes de programación. Sistemas operativos.

Tema cuarenta y cuatro.- Almacenamiento de datos. Registros. Ficheros. Organización de archivos. Métodos de acceso.

Tema cuarenta y cinco.- Tratamiento de textos. Bases de datos. Hojas de cálculo.

Montemayor, 26 de noviembre de 1994.- El Alcalde, Gabriel Mata Varona.

ENTIDAD LOCAL DE FUENTE CARRETEROS (CORDOBA)

ANUNCIO de basés.

ENTIDAD DE AMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO DE FUENTE CARRETEROS (CORDOBA)

D. Juan Ramírez Pedrosa, Alcalde-Presidente de la Entidad de Ambito Territorial Inferior al Municipio de Fuente Carreteros (Córdoba).

Hace saber: Que el Pleno de mi Presidencia en sesión celebrada el día 27 de octubre de 1994, aprobó, por