

- 30. Tipología de los recursos residenciales de protección para el menor.
- 31. Programa de Prevención Comunitaria «Ribete».
- 32. Funciones básicas de la familia.
- 33. Tipología de familias en nuestra sociedad.
- 34. Modelos familiares más habituales en España.
- 35. El acogimiento familiar: Concepto. Modalidades.
- 36. Prestaciones económicas por nacimientos de hijos: Nacimiento del tercer hijo y sucesivos.
- 37. Prestaciones económicas por nacimientos de hijos: Parto múltiple.
- 38. Ayudas sociales a familias numerosas.
- 39. Programa de orientación, formación e inserción socio-laboral de colectivos vulnerables.
- 40. Programa de Rehabilitación autonómica de vivienda.
- 41. Servicio de Termalismo Social.
- 42. Programa de Vacaciones para mayores del Instituto Andaluz de Servicios Sociales.
- 43. Programa de Turismo Social.
- 44. Programa de vacaciones para mayores del Imsero.
- 45. Pensiones no contributivas de invalidez: Concepto. Beneficiarios. Compatibilidad. Efectos.
- 46. Pensiones no contributivas de jubilación: Concepto. Beneficiarios.
- 47. Los Centros Municipales de Información a la Mujer.
- 48. Programas de participación social para mayores: Animación socio-cultural.

ANEXO III

MODELO DE INSTANCIA

I. Datos de la convocatoria.

- 1.1. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán.
- 1.2. Plaza o puesto de trabajo.
- 1.3. Convocatoria BOE (día/mes/año).
- 1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición.

II. Datos personales.

- 2.1. Apellidos y nombre.
- 2.2. Documento Nacional de Identidad.
- 2.3. Fecha de nacimiento.
- 2.4. Domicilio.
- 2.5. Población y provincia.
- 2.6. Teléfono.

III. Titulación.

- 3.1. Titulación.
- 3.2. Centro de Expedición y fecha.

IV. Relación de documentos y justificantes que acompañan.

- 4.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 4.2. Documentos acreditativos de los méritos alegados.

El abajo firmante solicita ser admitido al concurso-oposición a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

a de de

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán.

Castilleja de Guzmán, 15 de mayo de 2003.- El Alcalde, José Lozano Portillo.

AYUNTAMIENTO DE ARCHIDONA

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA Y BASES PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2003

Mediante Decreto de la Alcaldía núm. 107/2003, de 7 de abril, se ha procedido a la aprobación de la convocatoria y bases generales que han de regir para cubrir la plaza que a continuación se indica.

- 1. Naturaleza y características.
- A) Plaza en Régimen Funcionario.

Denominación: Auxiliar Administrativo.
 Núm. de plazas: 1.
 Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º grado o equivalente.

Las funciones y retribuciones que corresponden a la plaza objeto de la presente convocatoria, serán las establecidas por el Iltre. Ayuntamiento de Archidona, para cada grupo o categoría, según se trate de personal funcionario o laboral, de acuerdo todo ello, con la normativa legal vigente y lo dispuesto en los Convenios aplicables; disponiendo en su momento respecto del puesto de trabajo, a su adscripción concreta.

- 2. Sistema selectivo.
- 2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo será el de Concurso-Oposición libre.

- 3. Pruebas de aptitud.
 - 3.1. Fase de Concurso.
- Se celebrará previamente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los aspirantes junto con su solicitud, deberán presentar su «curriculum vitae» y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen. Se entenderán como documentos acreditativos de los méritos los certificados oficiales, certificados de empresas, contratos u otro documento validado oficialmente, que deberán ser presentados en documento original junto con su fotocopia, al objeto de proceder a su cotejo en la Secretaría General de este Ayuntamiento en el momento de su presentación.

Los méritos a considerar necesariamente en el concurso, serán, con el carácter de preferentes, la valoración del trabajo desarrollado en anteriores plazas ocupadas o puestos de trabajo, la antigüedad, las titulaciones académicas, los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Centros Oficiales, así como otros conocimientos adquiridos en centros oficiales. A estos efectos los méritos alegados por los candidatos, se computarán hasta el último día inclusive del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación global otorgada en la fase de concurso se adicionará a la obtenida en la fase de oposición. La cifra resultante de esta suma es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de candidatos en orden decreciente de puntuación, que propondrá el Tribunal.

En cualquier caso y antes de celebrarse la fase de oposición, el Tribunal deberá hacer público en el tablón de Edictos del Ayuntamiento o en el que a tal efecto se hubiera instalado en el lugar de celebración de la primera prueba de la fase de oposición, el resultado de la valoración de méritos alegados por los aspirantes en la fase de concurso.

El baremo para calificar los méritos alegados será el siguiente.

A) Méritos profesionales.

Experiencia profesional en el desempeño de tareas propias de Auxiliar Administrativo. Por cada año completo de servicios prestados. En la Administración Local 0,60 puntos, en las Administraciones distintas de la Local 0,45 puntos, y en Empresas Privadas 0,30 puntos; hasta un máximo de 3,00 puntos, no computándose periodos de tiempo inferiores a un mes. A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al procedimiento de selección, reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 7/1978, de 26 de diciembre; no computándose la experiencia adquirida durante periodos de formación o la derivada de servicios prestados como voluntario o meritorio.

B) Méritos académicos y de formación.

Asistencia a cursos de perfeccionamiento impartidos por Centros Oficiales que guarden relación con la plaza a cubrir, y en atención a la duración de los mismos.

- 0,05 puntos por cada curso inferior a 15 horas lectivas y superior al menos a 6.

- 0,10 puntos por cada curso cuya duración esté comprendida entre 15 y 29 horas lectivas.

- 0,15 puntos por cada curso de duración comprendida entre 30 y 120 horas lectivas.

- 0,25 puntos por cada curso de duración comprendida entre 121 y 250 horas lectivas.

- 0,50 puntos por cada curso de duración superior a 250 horas lectivas.

- 1,00 punto por poseer titulación correspondiente a FP de 1.º grado, Rama de Administrativo.

- 1,50 puntos por poseer titulación correspondiente a FP de 2.º grado, Rama de Administrativo.

La puntuación máxima por este apartado será de 2,00 puntos. No se considerará a estos efectos como méritos académicos y de formación los derivados de la obtención de titulación académica de nivel superior al exigido que no se encuentre expresamente contemplada en este apartado; no puntuándose aquella cuya obtención haya sido necesaria para alcanzar otra titulación de nivel superior.

3.2. Fase de Oposición.

Se celebrará con posterioridad a la fase de concurso, y comprenderá la realización de los ejercicios que seguidamente se describen para cada una de las plazas a cubrir, siendo todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Cada uno de los ejercicios podrá ser leído en sesión pública si el Tribunal así lo estimara, y su calificación se efectuará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la claridad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Al término de la lectura, el Tribunal podrá en su caso dialogar con el aspirante por espacio máximo de 10 minutos.

Primer ejercicio. De carácter eliminatorio, consistirá en contestar por escrito a un cuestionario o test de respuestas alternativas que contendrá al menos 50 preguntas, relacionadas con el contenido de la totalidad de los temas incluidos en el programa. El tiempo máximo para contestar al mismo será de 45 minutos, y se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 5 puntos, informando el Tribunal a los opositores previa a su realización, del criterio de penalización adoptado y que se aplicará en la corrección del ejercicio.

Segundo ejercicio. Igualmente eliminatorio, constará de dos pruebas eliminatorias, calificándose cada una de ellas de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener en cada una de ellas una puntuación mínima de 2,5 puntos para superarlas.

a) Consistirá en teclear en ordenador un texto que determinará el tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, a una velocidad mínima de 180 pulsaciones por minuto. Se valorará la velocidad y exactitud, teniéndose en cuenta que el programa informático a utilizar será Microsoft Word.

b) Consistirá en realizar, durante el tiempo que establezca el Tribunal, con el máximo de una hora, el documento propuesto por el mismo; utilizando un procesador de textos Microsoft Word. Se valorará la debida utilización de las funciones de edición del procesador elegido, así como la corrección ortográfica del modelo propuesto, sin que para esto último pueda utilizarse herramienta alguna del procesador que, caso de existir será eliminada de la instalación.

c) Para la realización de ambas pruebas, el Ayuntamiento facilitará los medios informáticos.

Tercer ejercicio. Igualmente eliminatorio, consistirá en la realización de un caso práctico consistente en resolver el supuesto o supuestos que plantee el Tribunal y que guarde relación con los cometidos normales de un Auxiliar Administrativo, para cuya resolución se precisará el conocimiento y manejo de los programas incluidos en el paquete informático Office'97. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 5 puntos.

Prueba complementaria. Su realización tendrá carácter voluntario y consistirá en la realización de prueba a determinar por el Tribunal y que en ningún caso excederá de 30 minutos, en virtud de la cual se evalúen los conocimientos y dominio que del idioma inglés dispongan los aspirantes. Dicha prueba será puntuada con un máximo de 1,00 punto.

4. Sistema de calificación.

Las pruebas serán eliminatorias, calificándose cada una de ellas en la forma que ha quedado indicada.

La calificación total de cada uno de los ejercicios se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo los totales por el número de aquellos. Si alguna de las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha(s) puntuación(es) extrema(s).

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas.

A dicha puntuación se adicionará a su vez la obtenida en la fase de concurso, a resultas de la cual el Tribunal elevará la correspondiente propuesta.

5. Programa.

El programa que ha de regir las pruebas, será el siguiente.

I. Materias generales

A) Constitución Española.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Defensor del pueblo.

B) Organización del Estado.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.

Tema 4. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las Leyes. Los Tratados Internacionales.

Tema 5. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. Organización judicial española.

Tema 6. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7. La Organización Territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 8. 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 9. La Administración periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno y los Subdelegados del Gobierno. Otros órganos periféricos.

C) Estatuto de Autonomía.

Tema 10. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Andalucía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 11. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

D) Derecho Administrativo General.

Tema 12. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Constitución. La Ley. Disposiciones administrativas con fuerza de Ley. El Reglamento. Concepto y clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 13. El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales. Fases.

Tema 14. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

Tema 15. El administrado: Concepto y clases. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Derechos de los ciudadanos.

E) Régimen Local.

Tema 16. La Organización Territorial del Estado. La Provincia y el Municipio.

Tema 17. Organización y funcionamiento de la Administración local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

Tema 18. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa, reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencia de los entes locales. materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

Tema 19. Territorio y Población con elementos que configuran el Municipio. Derechos y deberes de los vecinos. El Padrón Municipal de habitantes. El Catastro de Bienes Inmuebles.

F) Hacienda pública y Administración Tributaria.

Tema 20. Haciendas Locales. Su concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. La Recaudación de los Tributos Locales.

Tema 21. El Presupuesto de las Entidades Locales. Concepto. Estructura. Formación y aprobación.

6. Tribunales.

Los Tribunales estarán compuestos de la siguiente forma:

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

Secretario. El de la Corporación o personal de la misma en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Vocales:

- Un representante designado por los Delegados del Personal Funcionario.

- Un Técnico o experto en las materias objeto de la prueba de conocimientos teóricos designado por la Alcaldía.

- Un Concejal o persona experta designada por cada uno de los Grupos Políticos que forman parte del Ayuntamiento.

El Tribunal quedará integrado además, por los miembros suplentes respectivos que serán designados conjuntamente con los titulares. La designación de los Miembros del Tribunal, que deberán contar con Titulación igual o superior a la que se exija para cada una de las plazas, se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación; al menos dos días antes al inicio de la celebración de las pruebas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mayoría absoluta de vocales y el Presidente, titulares o suplentes, quedando facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas, en lo no previsto en estas Bases. Pudiendo actuar para la realización de todas o cada una de las pruebas, asistidos de asesores técnicos, con voz y sin voto.

7. Condiciones y requisitos.

Para poder participar en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

7.1. Requisitos generales.

a) Tener nacionalidad española, lo que se acreditará mediante presentación de fotocopia del DNI junto a la solicitud, o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea. En este caso deberá acreditar de forma suficiente, el conocimiento de la lengua española, circunstancia ésta que además de otros criterios a adoptar por el Tribunal de Selección, ponderará y dirimirá a la vista de la exposición escrita del aspirante.

b) Tener la mayoría de edad laboral.

c) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

d) Estar en posesión del título o en condiciones de obtenerlo en la fecha del plazo de admisión de solicitudes, a que se refiere la base primera de la presente convocatoria para cada una de las plazas vacantes.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones correspondientes a cada una de las plazas a cubrir, atendida la naturaleza de las mismas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de formalizar el correspondiente contrato en la de laboral.

8. Solicitudes.

Los aspirantes a cada plaza deberán hacerlo constar en solicitud dirigida al Sr. Alcalde y presentada en día y hora hábil en el Registro General de la Corporación o en la forma establecida en el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con justificante del ingreso de los derechos de examen que quedan fijados en 24 euros; en ningún caso se considerará que el pago de estos derechos equivalgan a la solicitud, no procediendo su devolución mas que en los casos de no admisión a examen por falta de los requisitos exigidos.

En la instancia se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Séptima y que se comprometen a formalizar el correspondiente contrato en el caso de la plaza laboral; acompañándose a la misma la documentación que en cada caso resulte necesario a tenor de lo dispuesto en las bases tercera y séptima.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales contados a partir de la fecha de aprobación de la presente resolución.

9. Relación de admitidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará Resolución dentro del plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos que se expondrá al público en el tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de errores, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 en relación con el art. 50 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común.

10. Comienzo de las pruebas.

El lugar, día y hora de comienzo se determinará por Resolución de la Alcaldía, convenientemente publicado en el tablón de anuncios de la Corporación, al menos con 5 días de antelación. El llamamiento a las siguientes pruebas se efectuará, por el Tribunal, mediante publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, sin que entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente exista un plazo inferior a 48 horas. No obstante, Tribunal y aspirantes podrán de común acuerdo establecer otra cosa. Cuando cualquiera de los ejercicios requiera más de una sesión para su práctica, el tribunal lo anunciará con una antelación de al menos 12 horas, relacionando a los aspirantes que quedan convocados para la sesión siguiente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo casos debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal, y en todo caso la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se establecerá mediante sorteo a efectuar en presencia de los aspirantes con carácter previo a la celebración de la primera prueba.

Los Tribunales en cualquier momento, podrán requerir a los aspirantes la documentación acreditativa de su personalidad.

11. Lista de aprobados, presentación de documentos y toma de posesión.

Finalizadas las pruebas el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes propuestos para cubrir la vacante convocada, por orden de puntuaciones, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase y el resultado final. El Tribunal elevará dicha propuesta de adjudicación de la plaza ofertada al Sr. Alcalde. En todo caso la relación no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

El Presidente de la Corporación elevará a definitiva la propuesta de adjudicación de la plaza ofertada, debiendo los aspirantes tomar posesión de la misma en el plazo de 15 días a partir de la notificación del nombramiento, durante cuyo plazo aportarán ante la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los aspirantes que falseasen documentos o alegasen tener una titulación, mérito o capacidad que no posean deberán responder ante la Justicia por estos actos.

El aspirante que no aportara algunos de los documentos expresados o no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza, quedando anulado el nombramiento y en su lugar, la Alcaldía otorgará el mismo a uno de los demás que figuren en la propuesta del Tribunal, por orden de puntuación, y que hayan obtenido puntuación suficiente.

12. Normas finales.

La presente 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 establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo Común. En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y demás legislación concordante de aplicación.

Archidona, 21 de mayo de 2003.- El Alcalde, Manuel Arjona Santana.

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

EDICTO de 6 de junio de 2003, sobre bases.

Examinado el Edicto de 21 de abril de 2003 publicado en el BOJA núm. 103 de fecha 2 de junio de 2003 se observa el siguiente error:

Donde dice.

Hago saber: Que mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 11 de abril de 2003 se aprueba la convocatoria para cubrir en propiedad, una plaza de Policía Local, Grupo «C» cuya provisión se rige por las siguientes bases:

Debe decir.

Hago saber: Que mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 11 de abril de 2003 se aprueba la convocatoria para cubrir en propiedad, una plaza de Administrativo, Grupo «C» cuya provisión se rige por las siguientes bases:

Salobreña, 6 de junio de 2003.- El Alcalde.

EMPRESA PUBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCIA

ANUNCIO de información pública de proyecto para la tramitación de concesión administrativa, consistente en la construcción y explotación de planta industrial de procesado de atunes de almadraba, en el Puerto de Barbate. (PD. 2272/2003).

Anuncio de Información Pública del Proyecto denominado «Proyecto Básico de obra civil de nave para planta de congelación de atunes de almadraba» y «Anexo para la tramitación de Informe Ambiental» presentado por la Sociedad Frigoríficos Almadraba Barbate, S.L., para la tramitación de Concesión Administrativa para la construcción y explotación de planta industrial de procesados de atunes de almadraba, en la zona de Servicio de Puerto de Barbate.

La Empresa Pública de Puertos de Andalucía, ha resuelto iniciar procedimiento para el otorgamiento de concesión administrativa en la zona de servicio del Puerto de Barbate, consistente en la construcción y explotación de planta industrial de procesados de atunes de almadraba, en la zona de Servicio del Puerto de Barbate.

Esta Entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 63.3 de la Ley 27/92 de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, el art. 146.8 del R.D. 1471/89 Reglamento General de Costas, somete a Información Pública el Proyecto, presentado por la Sociedad Frigoríficos Almadraba Barbate, S.L.

El plazo de exposición a Información Pública es de 20 días contados desde el día siguiente al de inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».