

desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, a fin de que puedan comparecer y presentar las alegaciones y documentos que estimen conveniente a lo actuado hasta la fecha, poniendo en su conocimiento que la medida que en esta fase del procedimiento se está valorando respecto al menor es la declaración de la situación legal de desamparo del menor, asunción de su tutela por esta Entidad Pública, así como la constitución del Acogimiento Familiar, modalidad Simple, del mismo con la familia seleccionada por esta Entidad Pública.

Lo que se notifica a los efectos legales pertinentes, haciendo saber que contra este acto no cabe recurso alguno, pudiendo alegarse la oposición al mismo por el interesado, para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, conforme a lo previsto en el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Huelva, 25 de agosto de 2004.- El Delegado, P.A. (Decreto 21/85 de 5.2), El Secretario General, Eduardo Martínez Chamorro.

## CONSEJERIA DE CULTURA

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se somete a información pública el expediente para la declaración como Bien de Interés Cultural, con la categoría de Monumento, a favor de las Bodegas Góngora de Villanueva del Ariscal (Sevilla) y su entorno.*

Expediente: Declaración como Bien de Interés Cultural, con la categoría de Monumento, a favor del inmueble denominado Bodegas Góngora, de Villanueva del Ariscal (Sevilla) y su entorno.

Encontrándose en tramitación el procedimiento de Bien de Interés Cultural, con la categoría de Monumento, a favor de las Bodegas Góngora de Villanueva del Ariscal y de su entorno (Sevilla) y atendiendo al estado en que se encuentran las actuaciones, se anuncia la apertura del período de información pública en el expediente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.2 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, el artículo 13.1 de su Reglamento de desarrollo, Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, y los artículos 84 y 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A tal efecto el expediente en cuestión estará de manifiesto por el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, para que cuantos tengan interés en el mismo puedan, en el plazo citado, examinarlo y formular las alegaciones que estimen pertinentes.

El lugar de exhibición es la Delegación Provincial de Cultura, Departamento de Protección del Patrimonio, Sevilla, C/ Castelar, núm. 22, de nueve a catorce horas.

Sevilla, 10 de agosto de 2004.- El Delegado, Bernardo Bueno Beltrán.

## AYUNTAMIENTO DE CARTAMA

*ANUNCIO de bases.*

Al objeto de proceder a la inserción en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, adjunto se remite Anuncio relativo a las bases que han de regir el procedimiento selectivo para la cobertura de funcionarios y personal laboral fijo.

Mediante Decreto 120/2004.S., de fecha tres de agosto de dos mil cuatro, se ha procedido a la aprobación de las siguientes bases para proceder a la cobertura de funcionarios y personal laboral fijo, incluidos en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Cártama del año 2004.

### A N U N C I O

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE PLAZAS DE FUNCIONARIOS Y LABORALES FIJOS VACANTES, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CARTAMA PARA EL AÑO 2004**

#### 1. Requisitos de los aspirantes:

- Ser españoles o nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 65 años.
- Estar en posesión de la correspondiente titulación que se relaciona en los anexos de cada una de las plazas.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de la Función Pública.

Los anteriores requisitos deberán reunirse todos ellos el último día de presentación de las solicitudes.

#### 2. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, referidas a la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horas de 9,30 a 13,30 durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si fuera posible se indicará número de teléfono de contacto.

Los aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir, haciendo constar, en cada instancia, la denominación de la plaza.

También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud se le deberá adjuntar:

- Copia compulsada del DNI.
  - Documentos que acrediten los méritos, en caso de concurso o concurso-oposición. Esta documentación habrá de presentarse con la forma que se indica en los anexos de cada plaza.
  - Resguardo de pago de la tasa correspondiente para tomar parte en el proceso selectivo, que se fija en la cantidad de 24 euros. Este ingreso se realizará, bien mediante autoliquidación en la Tesorería del Ayuntamiento de Cártama, bien mediante giro postal a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Cártama, calle Juan Carlos I, número 62, 29570, Cártama (Málaga), figurando como remitente del giro el propio aspirante.
- Los aspirantes que concurren a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas. En caso de hacer efectivo el pago mediante giro postal, remitirán uno por cada una de las solicitudes presentadas.

### 3. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente aprobará las listas provisionales de admitidos y de excluidos, publicándose el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, concediéndose un plazo de diez días naturales a los aspirantes excluidos para que puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Transcurrido el plazo de subsanación de defectos, el Alcalde-Presidente aprobará las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, la composición de los Tribunales y la fecha del comienzo de las pruebas selectivas, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las pruebas en el BOP, efectuándose en el tablón de anuncios de la Corporación, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

### 4. Reserva para minusválidos.

Turno de reserva para personas con minusvalía: En los anexos que así se indique, se establecerá un turno de reserva para personas que acrediten poseer una discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento. La opción a estas plazas habrá de formularse en la solicitud de participación, acompañándose a la misma copia del certificado expedido por el Organismo Oficial competente donde se acredite dicha minusvalía. Los aspirantes que opten por concurrir por el turno de minusválido no podrán presentar solicitud, a su vez, al turno libre en la misma plaza. Las plazas del turno de reserva que no se cubran acrecerán a las del turno libre.

### 5. Tribunales.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por los miembros que se establezcan en los anexos.

Los Tribunales, para constituirse, deberán contar al menos con el Presidente, el Secretario y dos Vocales, titulares o suplentes indistintamente. Todos los ejercicios de la fase de oposición, tanto teóricos como prácticos serán fijados por el Tribunal el mismo día de la celebración de las pruebas.

Los Tribunales se encuentran vinculados por las presentes bases, quedando facultados para la interpretación de las mismas y para resolver cuantas dudas o cuestiones puedan surgir en su aplicación, e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

Los Tribunales, en su calificación final, no podrán proponer para su nombramiento o contratación un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

### 6. Sistemas de selección.

Se indican en los anexos para las distintas plazas.

Los ejercicios de las oposiciones son todos obligatorios y eliminatorios. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

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

En el supuesto de concurso-oposición, el concurso será previo a los ejercicios de oposición y la puntuación obtenida en él no podrá servir para superar ningún ejercicio de la oposición, y en ningún caso la fase de concurso será eliminatoria. El resultado del concurso será expuesto en el tablón de anuncios de la Corporación.

En los supuestos de promoción interna, los aspirantes habrán de ser funcionarios del Ayuntamiento de Cártama, pertenecientes a Cuerpos o Escalas del Grupo de titulación inme-

diatamente inferior, cumpliendo los demás requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico.

7. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos o contrataciones.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará propuesta de nombramiento o contratación al Alcalde-Presidente, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas más aspirantes que plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría General, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar a partir del día siguiente a la publicación de las relaciones de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos que para tomar parte en las pruebas selectivas se exigen en la base 1.<sup>a</sup>, debidamente autenticados.

Si en el plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante no presentara la documentación, o no acreditara reunir los requisitos, no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo del que dependan acreditando su condición.

### 8. Legislación aplicable.

Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre y demás disposiciones legales aplicables.

### 9. Impugnación.

Contra la presente Resolución, que es definitiva en vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición potestativo ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cártama, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP o BOJA, ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente. Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo y demás normas de aplicación.

## ANEXO NUMERO UNO

Plaza: Escala de Administración General, Subescala Administrativa. Funcionario.

Número de plazas: Una.

Grupo: C.

Título exigido: Bachiller, FP2 o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 24 euros.

Tribunal:

Presidente: El Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.

Vocales:

Un representante del personal, a designar por los Delegados de Personal.

Un representante de la Comunidad Autónoma.

El Vicesecretario General o funcionario en quien delegue.

El Concejal Delegado de Personal o Concejal en quien delegue.

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

Fase de concurso (puntuación máxima 10 puntos):

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual o superior grupo de clasificación a la convocada se otorgarán 0,15 puntos, y 0,015 puntos en caso de tratarse de otra Administración Pública, hasta un máximo de 4 puntos. Se acreditará mediante certificado emitido por el Secretario General de la Administración Local correspondiente o certificado de la Administración de que se trate.

Por estar en posesión de una titulación de Diplomatura o Licenciatura, 4 puntos. Se acreditará mediante fotocopia compulsada por el Ayuntamiento de Cártama o Facultad correspondiente.

Cursos de formación: Se valorarán cursos de informática, idiomas y materias jurídicas, siempre y cuando hayan sido impartidos por Centros u organismos oficiales. Por cada 20 horas lectivas, 0,20 puntos, hasta un máximo de 2 puntos. Se acreditará mediante fotocopias compulsadas.

Fase de oposición (puntuación máxima 25 puntos):

Comprenderá dos ejercicios, ambos eliminatorios, valorándose el primer ejercicio entre 0 y 15 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 7,5 puntos, y el segundo ejercicio entre 0 y 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos. El primer ejercicio consistirá en 75 preguntas tipo test con respuestas alternativas, relacionadas con el temario, valorándose cada respuesta acertada con +0,2 puntos, cada respuesta errónea será sancionada con -0,05, y cada pregunta no contestada 0 puntos. El tiempo del examen será de 75 minutos.

El segundo ejercicio consistirá en desarrollar en un tiempo máximo de 90 minutos uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, pudiendo el opositor utilizar para consulta legislación escrita.

## TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión. La regencia y la tutela. El referendo.

Tema 4. El Poder Legislativo: Composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las Leyes.

Tema 5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.

Tema 6. El Poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El Poder judicial y las Entidades Locales.

Tema 7. El modelo económico de la Constitución: Principios informadores. El Tribunal de Cuentas.

Tema 8. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estados de Autonomía.

Tema 9. La Administración Pública en el ordenamiento español. Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE). Organismo públicos. La Administración consultiva.

Tema 10. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

Tema 12. El administrado: Concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 13. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: Principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones Públicas. La abstención y recusación.

Tema 14. Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.

Tema 15. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales.

Tema 16. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 17. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

Tema 18. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

Tema 19. El Régimen Local español; principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 20. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 21. Organización municipal: Organos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 22. Otras Entidades Locales: Las Comarcas, las Areas Metropolitanas y las Mancomunidades de Municipios. Las Entidades Locales menores. Regímenes municipales especiales.

Tema 23. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 24. Relaciones entre los Entes Locales y las restantes Entidades Territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 25. Los bienes de las Entidades Locales. Su clasificación: Bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 26. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: Fomento, Policía y servicio público.

Tema 27. La gestión de los servicios públicos locales. Formas de gestión.

Tema 28. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 29. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 30. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 31. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 32. La Hacienda Tributaria en el ámbito de las Corporaciones Locales. Especial estudio de las tasas, contribuciones especiales e impuestos.

Tema 33. La Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre Régimen de Suelo y Valoraciones: Disposiciones generales, régimen urbanístico de la propiedad del suelo.

Tema 34. La Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre Régimen de Suelo y Valoraciones: Valoraciones.

Tema 35. La Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre Régimen de Suelo y Valoraciones: Expropiaciones, supuestos indemnizatorios.

Tema 36. La Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre Régimen de Suelo y Valoraciones: Disposiciones adicionales, transitorias, derogatoria y final.

Tema 37. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía: Disposiciones generales, ordenación urbanística y régimen urbanístico del suelo.

Tema 38. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía: Instrumentos de intervención del mercado de suelo, la ejecución de los instrumentos de planeamiento.

Tema 39. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía: La expropiación forzosa por razón de urbanismo, la disciplina urbanística, las infracciones urbanísticas y sanciones.

Tema 40. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía: Las disposiciones adicionales. Las disposiciones transitorias, en especial el mantenimiento de los Reglamentos de Planeamiento, de Gestión Urbanística y Disciplina Urbanística.

#### ANEXO NUMERO DOS

Plaza: Escala de Administración General, Subescala Auxiliar-Administrativa. Funcionario.

Número de plazas: Doce, de las cuales dos se reservan a personas que tengan la condición legal de minusválido, acreditando una discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento. Los aspirantes deberán indicar en su solicitud a qué turno optan, debiendo acompañar a la solicitud, los que opten al turno de minusválido, certificado acreditativo de tal situación expedido por el organismo público competente. Los aspirantes que opten por concurrir por el turno de minusválido no podrán presentar solicitud, a su vez, al turno libre.

Grupo: D.

Título exigido: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o Grado Medio o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 24 euros.

Tribunal:

Presidente: El Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.

Vocales:

Un representante del personal, a designar por los Delegados de Personal.

Un representante de la Comunidad Autónoma.

El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El Concejal Delegado de Personal o Concejal en quien delegue.

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

Fase de concurso (puntuación máxima 10 puntos):

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual o superior grupo de clasificación a la convocada se otorgarán 0,15 puntos, y 0,015 puntos en caso de tratarse de otra Administración Pública, hasta un máximo de 4 puntos. Se acreditará mediante certificado emitido por el Secretario General de la Administración Local correspondiente o certificado de la Administración de que se trate.

Por estar en posesión de una titulación de Diplomatura o Licenciatura, 4 puntos. Se acreditará mediante fotocopia compulsada por el Ayuntamiento de Cártama o Facultad correspondiente.

Cursos de formación: Se valorarán cursos de informática, idiomas y materias jurídicas, siempre y cuando hayan sido impartidos por Centros u organismos oficiales. Por cada 20 horas lectivas, 0,20 puntos, hasta un máximo de 2 puntos. Se acreditará mediante fotocopias compulsadas.

Fase de oposición (puntuación máxima 25 puntos):

Comprenderá dos ejercicios, ambos eliminatorios, valorándose el primer ejercicio entre 0 y 15 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 7,5 puntos, y el segundo ejercicio entre 0 y 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos. El primer ejercicio consistirá en 75 preguntas tipo test con respuestas alternativas, relacionadas con el temario, valorándose cada respuesta acertada con +0,2 puntos, cada respuesta errónea será sancionada con -0,05, y cada pregunta no contestada 0 puntos. El tiempo del examen será de 75 minutos.

El segundo ejercicio consistirá en desarrollar en un tiempo máximo de 90 minutos uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, pudiendo el opositor utilizar para consulta legislación escrita.

#### TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española. El modelo económico de la Constitución Española.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Administraciones territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 6. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 7. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. La relación jurídica-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 10. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 11. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 12. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 13. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policías: Las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 15. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 16. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 17. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 18. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas, y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 19. Los Presupuestos de las Entidades Locales; principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. La liquidación del Presupuesto.

Tema 20. El gasto público Local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

#### ANEXO NUMERO TRES

Plaza: Trabajador Social. Personal laboral fijo.  
Número de plazas: Una.  
Título exigido: Diplomatura de Trabajo Social.  
Sistema de selección: Oposición libre.  
Derechos de examen: 24 euros.

Tribunal:

Presidente: El Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.

Vocales:

Un vocal designado a propuesta de la representación de los trabajadores.

Un representante de la Comunidad Autónoma.

El Jefe del Departamento de Recursos Humanos o funcionario que designe el Alcalde-Presidente.

Un funcionario Trabajador Social a designar por el Alcalde-Presidente.

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

Fase de oposición (puntuación máxima 25 puntos):

Comprenderá dos ejercicios, ambos eliminatorios, valorándose el primer ejercicio entre 0 y 15 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 7,5 puntos, y el segundo ejercicio entre 0 y 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos. El primer ejercicio consistirá en 75 preguntas tipo test con respuestas alternativas, relacionadas con el temario, valorándose cada respuesta acertada con +0,2 puntos, cada respuesta errónea será sancionada con -0,05, y cada pregunta no contestada 0 puntos. El tiempo del examen será de 75 minutos.

El segundo ejercicio consistirá en desarrollar en un tiempo máximo de 90 minutos uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, pudiendo el opositor utilizar para consulta legislación escrita.

#### TEMARIO

##### GRUPO I

##### Temas generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 6. Régimen Local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización y competencias provinciales y municipales.

Tema 8. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Vocaciones, actas y certificados de acuerdos.

Tema 9. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 10. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 11. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 12. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

##### GRUPO II

##### Temas específicos (I)

Tema 1. El objeto del Trabajo Social. Evolución histórica.

Tema 2. Teorías contemporáneas del Trabajo Social.

Tema 3. Técnicas e instrumentos del Trabajo Social.

Tema 4. La investigación en Trabajo Social.

Tema 5. Ética y Trabajo Social.

Tema 6. La entrevista en Trabajo Social.

Tema 7. El Trabajador/a Social en el equipo interdisciplinar.

Tema 8. Documentación en Trabajo Social: Historia social. Informe social. Ficha social.

Tema 9. El Sistema de Registro en Servicios Sociales Comunitarios (SIUSS).

Tema 10. Los Servicios Sociales: Funciones y objetivos.

Tema 11. Los usuarios de los Servicios Sociales.

Tema 12. La participación social. Los Consejos de Servicios Sociales.

Tema 13. La evaluación en Servicios Sociales. Concepto y tendencias. Distintos enfoques.

Tema 14. La planificación en Servicios Sociales.

Tema 15. Iniciativa social y Servicios Sociales. Las ONGS del sector social. El Voluntariado Social.

Tema 16. Las Leyes Autonómicas de Servicios Sociales. Características generales.

## GRUPO III

## Temas específicos (II)

Tema 1. Política Social y organización de los Servicios Sociales en España.

Tema 2. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza: Marco jurídico, competencias y planificación regional.

Tema 3. Los Servicios Sociales y el Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas.

Tema 4. Los Servicios Sociales Comunitarios: Naturaleza y prestaciones.

Tema 5. Prestación básica de información, valoración, orientación y asesoramiento. Actuaciones básicas.

Tema 6. Prestación básica de convivencia y reinserción. Actuaciones básicas.

Tema 7. Prestación básica de Ayuda a Domicilio. Actuaciones básicas.

Tema 8. Prestación básica de Cooperación Social. Actuaciones básicas.

Tema 9. Prestaciones básicas complementarias.

Tema 10. Los Servicios Sociales Especializados: Concepto y tipología.

Tema 11. Servicios Sociales Comunitarios-Servicios Sociales Especializados. Interrelaciones y coordinación institucional.

Tema 12. La organización territorial de los Servicios Sociales Comunitarios en Andalucía. Las Zonas de Trabajo Social.

Tema 13. Los Servicios Sociales en el Ayuntamiento de Cártama.

Tema 14. Los Servicios Sociales Comunitarios en la provincia de Málaga. Funciones y ámbito de actuación. Especial referencia a los municipios menores de 20.000 habitantes.

Tema 15. La Red de Atención a las drogodependencias en Andalucía: Características generales. La oferta asistencial en Andalucía.

Tema 16. La atención especializada al drogodependiente desde la Diputación Provincial de Málaga.

## GRUPO IV

## Temas específicos (III)

Tema 1. Los Servicios Sociales y la incorporación social del drogodependiente.

Tema 2. Necesidad de coordinación en Servicios Sociales. Tipos de coordinación, mecanismos e instrumentos.

Tema 3. La Prevención de drogodependencias en el ámbito comunitario.

Tema 4. Medidas legales de protección al menor en la Comunidad Autónoma Andaluza. Competencias y actuaciones de las Entidades Locales en materia de menores.

Tema 5. Problemas familiares relacionados con el consumo de alcohol. Alternativas de intervención.

Tema 6. La intervención con familias multiproblemáticas.

Tema 7. La pobreza y la protección social. El concepto de pobreza. Pobreza, desigualdad y exclusión social.

Tema 8. Los procesos de empobrecimiento. Cambios económicos. Cambios en el mercado de trabajo. Dimensiones familiares de la pobreza.

Tema 9. Estrategias de lucha contra la pobreza. El contexto europeo. La protección contra la pobreza en España.

Tema 10. Renta mínima de inserción. La renta mínima y la protección social.

Tema 11. Características generales de la renta mínima. Renta mínima y reinserción.

Tema 12. El Programa de Solidaridad de los Andaluces para la erradicación de la marginación y la pobreza.

Tema 13. Instituciones de la Unión Europea.

Tema 14. La Política Social en la Unión Europea. Objetivos y políticas de protección social.

Tema 15. La Política Social Europea. Fondo Social Europeo. Fondos Estructurales.

Tema 16. El Bienestar Social. Concepto. Crisis del Estado de Bienestar y perspectivas.

Cártama, 3 de agosto de 2004.- El Alcalde.

**NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL  
BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA  
PARA EL AÑO 2004**

**1. SUSCRIPCIONES**

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** están sujetas al pago previo de las correspondientes tasas (art. 25.a de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. 41014 - Sevilla.

**2. PLAZOS DE SUSCRIPCION**

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** serán por **período de un año indivisible** (art. 28 de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 2.2. La solicitud de las suscripciones se efectuará **dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción (art. 16, punto 3, del Reglamento del BOJA, Decreto 205/1983, de 5 de octubre).

**3. TARIFAS**

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 2004 es de 151,57 €.

**4. FORMA DE PAGO**

- 4.1. El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud.  
En dicha liquidación se detallará la forma de pago.
- 4.2. No se aceptarán pagos ni ingresos de ningún tipo que se realicen de forma distinta a la indicada en la liquidación que se practique.

**5. ENVIO DE EJEMPLARES**

- 5.1. El envío, por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse una vez tenga entrada en dicho Servicio el ejemplar para la Administración del Mod. 046 mecanizado por el Banco o Caja de Ahorros.
- 5.2. En el caso de que el ejemplar para la Administración del Mod. 046 correspondiente al período de suscripción solicitado tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63