

67. Bulling. El acoso en el entorno escolar. Definición, tipología e intervención psicológica.

68. Violencia doméstica. Definición, características psicosociales de la agresión. Intervención psicológica con víctimas y agresores.

69. Educación para la salud. Estrategias de intervención.

70. Psicología Comunitaria. Definición y principios fundamentales.

71. Psicología Jurídica. Método de evaluación psicológica en el proceso penal. Instrumentos de evaluación psicológica de la imputabilidad.

72. Intervención en problemas comunitarios: desarrollo de competencias en adultos y menores como prevención primaria.

73. Abordaje clínico de un trastorno de estrés: el mobbing

74. Factores mediadores en el aprendizaje cooperativo: los estilos de conducta interpersonal.

75. Intervención psicológica de urgencia en casos de suicidio.

76. La adolescencia. Perspectivas teóricas explicativas.

77. La interacción familiar: conducta parental y socialización de los hijos. Enfoque bidireccional de influencias.

78. Desarrollo personal y social durante la vejez. Características de personalidad relevantes al bienestar psicológico durante el envejecimiento.

79. Técnicas de modificación de conducta basadas en el condicionamiento clásico.

80. Técnicas de modificación de conductas basadas en el condicionamiento operante.

81. Intervención de primer orden: primera ayuda psicológica. Objetivos. Componentes. Recursos técnicos.

82. Factores específicos en el manejo terapéutico de sucesos traumáticos.

83. Trastorno por estrés postraumático. Origen y causas. Concepto de trauma. Psicología del impacto traumático. Modelo de intervención clínica.

84. Modelo de intervención clínica en ataques de pánico. Concepto. Causas. Recursos técnicos.

85. Técnicas cognitivas y de autocontrol en modificación de conducta.

86. Concepto de socialización: interacción social y lenguaje.

87. El proceso de identificación. Concepto. Modalidades. Relación de la identificación con los procesos de internalización, asimilación e imitación.

88. Psicología de la discapacidad. Conceptos básicos sobre la discapacidad. Tipología. Determinantes de la dependencia. Concepto de deficiencia. Tipología. Características. Modelos de intervención.

89. Teoría del Apego de Bowlby. Fundamentos.

90. Adicciones. Evaluación. Procedimientos de intervención psicológica. Variables de riesgo.

Algeciras, 5 de octubre de 2006.- El Alcalde, Tomás Herrera Hormigo.

ANUNCIO de 9 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Benalmádena, de bases para la selección de Personal.

BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD EN REGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, DE LAS PLAZAS QUE SE ESPECIFICAN EN LA BASE PRIMERA, SEGUN LA OEP DEL AÑO 2005 APROBADA POR RESOLUCION DE ALCALDIA DE 21.3.2005 (BOE NUM. 102 DE 29.4.2005)

1. Objeto de la convocatoria. Normas generales.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal funcionario de carrera, mediante concurso-oposición libre, de las plazas que se relacionan a continuación:

DENOMINACION DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

Denominación de la plaza	Plazas	Escala	Subescala	Clase	Grupo
Técnico/a prevención de drogodependencia	1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	B
Monitor/a programa Orientación y Preformación de Empleo para la mujer	1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	B
Monitor/a de animación e información Centro Información a la Mujer	1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	C
Bedel	4	Admón. General	Subalterna		E
Oficial sociocultural	1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	D

A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables el R.D. 896/91, Ley Bases Régimen Local 7/85, R.D.L. 781/86, Ley 30/84, R.D.L. 364/95 y Decreto 2/2002 de la Junta de Andalucía, de 9 de enero, en los términos y condiciones que establece el artículo 134.2 del R.D. legislativo 781/86.

El proceso selectivo constará de una fase de oposición y otra de concurso, con las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en la base 5.

Superarán el proceso selectivo aquellos aspirantes que, habiendo aprobado los ejercicios de la fase de oposición y del concurso, hayan obtenido mayor puntuación, sin que su número pueda ser superior a los de las plazas convocadas.

El temario que ha de regir las pruebas selectivas para cada plaza figura como anexo I de la presente Resolución.

2. Requisitos mínimos de los aspirantes.

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

a) Nacionalidad española o extranjero capacitado con arreglo al R.D. 543/2001, de 18 de mayo, especialmente en lo que concierne a los art. 2, 6, 7, 8 y 9 del mismo.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Titulaciones:

Denominación de la plaza	Titulación requerida
Técnico/a prevención de drogodependencia	Diplomado universitario
Monitor/a Programa Orientación y Preformación de Empleo para la Mujer	Diplomado universitario
Monitor/a de animación e información Centro Información a la Mujer	Bachiller superior o equivalente
Bedel	Certificado de estudios primarios
Oficial sociocultural	Graduado Escolar, ESO, FPI o equivalente

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Presentación de instancias.

Quienes deseen formar parte en estas pruebas selectivas deberán cursar el modelo oficial de la solicitud editado por el propio Ayuntamiento de Benalmádena, que se dirigirá al Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la ley 30/92, de 26 de noviembre, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la plaza que corresponda, según esta convocatoria, en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación y unir el documento acreditativo del pago de los derechos de examen, así como fotocopias compulsadas de los méritos que deseen se valoren.

Estos derechos serán 20 euros y se ingresarán en las oficinas de recaudación del Ayuntamiento de Benalmádena. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en esta base.

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

Los aspirantes que ostenten algún grado de minusvalía deberán formular en la solicitud declaración expresa de reunir la condición exigida al respecto, que se acreditará mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma, a fin de que por el Tribunal se establezcan las adaptaciones posibles en tiempo y medios para la realización de pruebas.

4. Admisión de los aspirantes.

En el plazo máximo de un mes a partir de la terminación del plazo de presentación de solicitudes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución declarando aprobada las listas de aspirantes admitidos y excluidos, e indicando lugar donde se encuentran expuestas dichas listas, así como lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición y la composición del Tribunal Calificador.

En la lista deberán constar los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad, así como, en su caso, las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

En todo caso, al objeto de evitar errores, y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos,

sino que, además, sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas.

Los derechos de examen serán reintegrados de oficio a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas.

5. Sistema selectivo.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición libre.

El proceso selectivo constará de dos fases: Una fase de oposición y otra fase de concurso. La fase de concurso, que tiene carácter previo, se aplicará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición publicándose una celebrada ésta.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

Fase de oposición: Constará de dos ejercicios que serán eliminatorios:

El primer ejercicio consistirá en una prueba tipo test o un tema a desarrollar, relacionado con el temario y las competencias de los anexos I y II de esta convocatoria, a decidir por el Tribunal. Este ejercicio será eliminatorio y se puntuará con un máximo de 50 puntos. Para aprobar este ejercicio habrá que obtener un mínimo de 25 puntos en función del baremo establecido por el Tribunal. El tiempo para desarrollar esta prueba será determinado por el mismo.

El segundo ejercicio consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico relacionado con el temario y las competencias de los anexos I y II de esta convocatoria en función de la especialidad a cubrir, que determinará el Tribunal, y en el que se evaluarán los conocimientos y habilidades de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de la plaza que corresponda, según las competencias del Anexo II para cada plaza.

El aspirante leerá el ejercicio ante el Tribunal. Sus miembros podrán realizar preguntas en orden a evaluar las competencias del Anexo II mediante la técnica de entrevista conductual estructurada, así como solicitar las aclaraciones que considere oportunas a cada aspirante sobre la prueba, que será eliminatoria y que podrá alcanzar un máximo de 50 puntos.

Para aprobar este ejercicio habrá que obtener un mínimo de 25 puntos en función del baremo establecido por el Tribunal. El tiempo para desarrollar esta prueba será determinado por el mismo. Se hallará la media aritmética excluyendo los extremos.

Una vez superados los dos ejercicios, la calificación final de esta fase será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los mismos.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el Tablón de Edictos de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

Fase de concurso:

En esta fase, que sólo servirá para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se valorará con un máximo de 30 puntos, los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

BAREMO DE LA FASE DE CONCURSO

Experiencia este apartado se valorará con un máximo de 15 puntos	Puntos
Por cada semestre completo trabajado en las mismas plazas que se convoca en cualquier Administración Local, sus organismos autónomos y empresas públicas dependientes.	2 puntos
Por cada semestre completo trabajado en la misma plaza que se convoca en la Administración Pública, sus organismos autónomos y empresas públicas dependientes. En esta apartado se valorarán periodos de otras administraciones, no valorados en el párrafo anterior.	1 punto
Por cada semestre completo trabajado en la misma plaza que se convoca en cualquier Empresa Privada.	0,5 puntos
Formación, se valorarán los cursos directamente relacionados con las competencias que se relaciona en el Anexo II, realizados en Centros Oficiales. Este apartado se valorará con un máximo de 10 puntos.	Puntos
Por cada curso de 25 a 50 horas	0,5 puntos
Por cada curso de 51 a 100 horas	1 punto
Por cada curso de 101 a 150 horas	1,5 puntos
Por cada curso de 151 a 200 horas	2 puntos
Por cada curso superior a 200 horas.	2,5 puntos
Titulaciones (Sólo se podrá puntuar en uno de los dos apartados siguientes, prevaleciendo la de mayor nivel). Este apartado se valorará con un máximo de 5 puntos.	
Por tener una titulación superior al mínimo exigido a la de las plazas que se presente.	3 puntos
Por tener una titulación superior al de la convocatoria relacionada directamente con la plaza	5 puntos

No se valorarán cursos de iguales características e idéntico nivel hasta una vez pasados 2 años del primero.

En la valoración del apartado experiencia, no se computará como tiempo trabajado los periodos de excedencia y suspensión de contrato, en el caso de personal laboral, salvo que dicha suspensión sea motivada por incapacidad temporal o maternidad. Tampoco se podrán valorar las situaciones como Funcionario de Empleo Eventual.

Normas para la valoración del concurso.

La experiencia se valorará aportando contratos, y/o nóminas (en este último caso, sólo se valorará el tiempo de las nóminas presentadas), que deberán ir acompañadas necesariamente de Certificado de la Seguridad Social sobre vida laboral. Sin este último documento no se valorará la experiencia.

Por tanto, no se admitirá documentación que no sirva para acreditar los requisitos señalados (certificados expedidos por particulares, contratos con categoría profesional distinta de la requerida, declaraciones juradas de los propios aspirantes o de terceras personas, etc.).

No se valorarán aquellos cursos que no expresen las horas.

El Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento la puntuación obtenida en la fase de concurso dando un plazo de diez días hábiles para formular las alegaciones pertinentes.

En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

6. Calendario y celebración de las pruebas.

1. El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su identidad mediante la presentación del documento nacional de identidad, pasaporte o documentación similar.

2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

3. El anuncio de celebración del segundo ejercicio se hará público por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de éste.

7. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador de estas pruebas es el que figura en esta convocatoria. Deberá poseer, al menos, igual nivel de titulación que la requerida a los aspirantes y la necesaria especialización.

2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

3. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la autoridad convocante publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 7.2.

4. Previa convocatoria del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, celebrará su sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días a partir de su designación y mínimo de diez días antes de la realización del primer ejercicio.

En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que corresponda en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A lo largo del proceso selectivo el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. El Tribunal Calificador podrá adoptar las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, podrán establecerse, para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la base 3, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

8. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Miembros del Tribunal:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Dos representantes de los empleados municipales según determina el Acuerdo de Funcionarios.
- Un funcionario de la Corporación.
- Dos Concejales de la Corporación.

Secretario: Funcionario que designe el Presidente de la Corporación, con voz y sin voto.

8. Lista de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en aquellos otros que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada en ambas fases y con indicación, en todo caso, de su documento nacional de identidad.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación en el segundo ejercicio.
2. La mayor puntuación en el primer ejercicio.
3. La mayor puntuación en la fase de concurso.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Alcalde, proponiéndole los nombramientos de los mismos, sin que su número pueda ser superior al de las plazas convocadas.

9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publiquen en el tablón de edictos del Ayuntamiento la lista de aspirantes aprobados, éstos deberán presentar en la Sección de Personal, los siguientes documentos:

a) Original y fotocopia del DNI.

b) Original y fotocopia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 2 de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración

Autónoma, local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios, salvo fuerza mayor, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Finalizado el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados, mediante Resolución del Sr. Alcalde, funcionarios de carrera en las plazas objeto de esta convocatoria.

La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de su nombramiento.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 104.2 del Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba la ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado, los funcionarios interinos o laborales eventuales que desempeñen las plazas ofertadas en la presente convocatoria cesarán en las mismas una vez que sean ocupadas por los respectivos funcionarios de carrera nombrados.

10. Recursos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición postestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, 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.

Benalmádena, 9 de octubre de 2006.- El Alcalde;
El Secretario.

ANEXO I

TEMARIO DE LA PLAZA DE TECNICO/A EN PREVENCIÓN DE DROGODEPENDENCIAS

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española.

2. 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 fundamentalmente el de Andalucía. La Administración Local. La Administración Institucional.

3. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

4. El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La autonomía local.

5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

La organización. Competencias municipales. Organos de gobierno municipales con especial referencia al Ayuntamiento de Benalmádena.

6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

7. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

8. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

9. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes, incompatibilidades, régimen disciplinario y situaciones administrativas.

10. Trabajo en equipo. Pertenencia grupal. Toma de decisiones. Aceptación de responsabilidades. Gestión del tiempo y tareas. Multiprofesionalidad e Interprofesionalidad.

11. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Los servicios de prevención.

12. El concepto de calidad total en el servicio público como sistema de atención a las necesidades ciudadanas.

13. La comunicación oral. Las habilidades sociales.

14. El/la Técnico en prevención de drogodependencias: Funciones y competencias en Servicios Sociales Comunitarios.

15. Servicios Sociales Comunitarios: Prestaciones Básicas.

16. Los Servicios Sociales Especializados: Concepto y funciones.

17. Ley 2/1988 de 4 abril de Servicios Sociales en Andalucía: Estructura, Competencia y Participación.

18. Plan Concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de servicios sociales.

19. El proceso de Socialización; la familia, la escuela, el entorno, el trabajo.

20. Metodología de intervención familiar desde los servicios sociales: El proceso de evaluación, Estrategias y Técnicas de Intervención con familias.

21. Tipologías más habituales, en función de las necesidades psicosociales, de las familias usuarias de los servicios sociales.

22. Las familias multiproblemáticas. Definición y características.

23. Las habilidades de comunicación, de escucha y de evaluación en la intervención social.

24. Finalidad de las técnicas de dinámicas de grupos. Técnicas para grandes, medianos y pequeños grupos. Los grupos de Autoayuda en el contexto de las estrategias de intervención social.

25. El Modelo de calidad y su implantación en los servicios sociales comunitarios.

26. Técnicas de Investigación Social.

27. Real Decreto 1911/1999 de 17 de diciembre por el que se aprueba la estrategia sobre drogas para el periodo 2000-2008. Metas y objetivos de la estrategia nacional.

28. Real Decreto 1911/1999 de 17 de diciembre por el que se aprueba la estrategia sobre drogas para el periodo 2000-2008. Areas específicas de intervención: Reducción de la demanda.

29. Ley 4/1997 de 9 de julio, de prevención y asistencia en materia de drogas. Disposiciones generales. Prevención

30. Ley 4/1997 de 9 de julio, de prevención y asistencia en materia de drogas. Atención. Medidas de control

31. Ley 4/1997 de 9 de julio, de prevención y asistencia en materia de drogas. Organización y Participación. Régimen sancionador.

32. Líneas y Principios generales del II Plan Andaluz sobre drogas y adicciones.

33. II Plan Andaluz sobre drogas y adicciones: Organos de coordinación, gestión y participación: competencias y funciones

34. Areas de actuación del II Plan Andaluz sobre drogas y adicciones.

35. Centros de la red de atención a las drogodependencias de Andalucía: Tipos y funciones.

36. Drogas: Conceptos básicos, definición y clasificaciones.

37. Tabaco: Efectos, riesgos y evolución del consumo en Andalucía.

38. Alcohol: Efectos, riesgos y evolución del consumo en Andalucía.

39. Psicofármacos: Efectos, riesgos y evolución del consumo en Andalucía.

40. Opiáceos: Efectos, riesgos y evolución del consumo en Andalucía.

41. Cocaína: Efectos, riesgos y evolución del consumo en Andalucía.

42. Anfetaminas: Efectos, riesgos y evolución del consumo en Andalucía.

43. Drogas de síntesis: Efectos, riesgos y evolución del consumo en Andalucía.

44. Cannabis: Efectos, riesgos y evolución del consumo en Andalucía.

45. Alucinógenos y psicodislépticos: Efectos, riesgos y evolución del consumo en Andalucía.

46. Inhalables: Efectos, riesgos y evolución del consumo en Andalucía.

47. Adicciones conductuales: El juego patológico y otras.

48. Factores de riesgo y protección en las drogas y juego.

49. Prevención primaria, secundaria, terciaria de las drogodependencias: Conceptos, objetivos y actividades.

50. Elaboración de los programas de prevención de drogodependencias.

51. Prevención comunitaria de las drogodependencias: Programa «Ciudades ante las drogas».

52. Decreto 312/2003, de 11 de noviembre, por el que se establecen actuaciones de prevención de las drogodependencias y adicciones en el medio educativo. Prevenir para vivir y Dino: destinatarios y objetivos.

53. Prevención del consumo de drogas en el ámbito familiar: Detección del problema. Búsqueda de soluciones.

54. Prevención laboral de las drogodependencias: Factores de Riesgo y de Protección en el ámbito laboral. Requisitos para la puesta en marcha de un programa de prevención.

55. Concepto y principios de la entrevista motivacional. Diferencia con otros estilos.

56. La Reducción de los Daños relacionados con las drogas: un marco conceptual para la teoría, la práctica y la investigación.

57. La Reinserción del drogodependiente desde los Municipios.

58. Orden de 27 de febrero de 1996, por la que se convocan y regulan programas en materia de reinserción social para drogodependientes: Objeto, Solicitantes y Obligaciones de los beneficiarios.

59. Orden de 11 de septiembre de 2000, de la Consejería de Asuntos Sociales, por la que se regulan y convocan subvenciones dirigidas al fomento del empleo de drogodependientes en proceso de incorporación social: Finalidad, Beneficiarios y Requisitos.

60. Evaluación de los programas de prevención de drogodependencias.

TEMARIO DE LA PLAZA DE MONITOR/A DE ANIMACION E INFORMACION DEL CENTRO DE LA MUJER

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española.
2. 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 fundamentalmente el de Andalucía. La Administración Local. La Administración Institucional.
3. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.
4. El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La autonomía local.
5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. Organos de gobierno municipales con especial referencia al Ayuntamiento de Benalmádena.
6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.
7. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.
8. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.
9. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes, incompatibilidades, régimen disciplinario y situaciones administrativas.
10. Trabajo en equipo. Pertenencia grupal. Toma de decisiones. Aceptación de responsabilidades. Gestión del tiempo y tareas. Multiprofesionalidad e Interprofesionalidad.
11. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Los servicios de prevención.
12. El concepto de calidad total en el servicio público como sistema de atención a las necesidades ciudadanas. La comunicación oral. Las habilidades sociales.
13. El Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de los Servicios Sociales
14. Los Servicios Sociales Comunitarios: prestaciones básicas.
15. Los Servicios Sociales Especializados: concepto y funciones.
16. Ley 2/1988, de 4 de abril de los Servicios Sociales en Andalucía: estructura, competencias y participación.
17. El modelo de calidad y su implantación en los Servicios Sociales Comunitarios.
18. Las políticas de igualdad de oportunidades: marco jurídico.
19. El IV Plan de igualdad de oportunidades de la Administración central del Estado: objetivos y ámbitos de aplicación.
20. El Instituto de la Mujer: competencias.
21. El II Plan de igualdad de oportunidades de la Administración autonómica de Andalucía: objetivos y ámbitos de aplicación.
22. El Instituto Andaluz de la Mujer: competencias.
23. Los Centros municipales de información a la mujer: funciones y competencias.
24. El servicio de información-animación en los Centros Municipales de Información a la Mujer: funciones y competencias.

25. Las acciones positivas: finalidad y ámbito de actuación.
26. Concepto clave: estereotipos de género, roles de género, paridad, segregación horizontal/vertical y techo de cristal.
27. El mainstreaming: concepto.
28. La violencia de género: características, indicadores y ciclo de la violencia.
29. El plan de acción del gobierno andaluz contra la violencia hacia las mujeres 2001-2004: áreas de actuación.
30. Recursos del Instituto Andaluz de la Mujer para víctimas de violencia de género: servicio telefónico de emergencias, los Centros de acogida, programa cualifica, y ayudas económicas.
31. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de medidas de protección integral contra la violencia de género I: objeto y principios rectores.
32. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de medidas de protección integral contra la violencia de género II: medidas de sensibilización, prevención y detección.
33. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de medidas de protección integral contra la violencia de género III: derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
34. Ley 27/03 de 31 de julio reguladora de la Orden de protección de las víctimas de la violencia doméstica: concepto y contenido.
35. La educación no sexista: la coeducación.
36. El movimiento feminista: evolución histórica y situación actual.
37. Asociación y estructura asociativa: Trámites y registros legales, las asociaciones de mujeres.
38. Organización de las asociaciones: gestión social y económica.
39. La animación sociocultural desde la perspectiva de género: elaboración de programas de animación.
40. Técnicas de investigación Social.
41. La evaluación de los programas de animación sociocultural: tipos.
42. El/ la informador/a-animador/a sociocultural: características y funciones.

TEMARIO DE LA PLAZA DE MONITOR/A PROGRAMA ORIENTACION Y PREFORMACION DE EMPLEO PARA LA MUJER

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española.
2. 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 fundamentalmente el de Andalucía. La Administración Local. La Administración Institucional.
3. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.
4. El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La autonomía local.
5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. Organos de gobierno municipales con especial referencia al Ayuntamiento de Benalmádena.
6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.
7. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación,

ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

8. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

9. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes, incompatibilidades, régimen disciplinario y situaciones administrativas.

10. Trabajo en equipo. Pertenencia grupal. Toma de decisiones. Aceptación de responsabilidades. Gestión del tiempo y tareas. Multiprofesionalidad e Interprofesionalidad.

11. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Los servicios de prevención.

12. El concepto de calidad total en el servicio público como sistema de atención a las necesidades ciudadanas.

13. La comunicación oral. Las habilidades sociales.

14. El/la Técnico/a en Orientación y Preformación para el Empleo de las Mujeres: características y funciones.

15. Plan Concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de Servicios Sociales.

16. Servicios Sociales Comunitarios: Prestaciones Básicas.

17. Los Servicios Sociales Especializados: Concepto y Funciones. Objetivos y ámbitos de actuación.

18. Ley 2/1988 de 4 abril de Servicios Sociales en Andalucía. Estructura, competencia y participación.

19. Modelo de calidad y su implantación en los Servicios Sociales Comunitarios.

20. Las Políticas de Igualdad de Oportunidades: marco jurídico.

21. IV Plan de Igualdad de Oportunidades de la Administración Central del Estado: objetivos y ámbitos de aplicación.

22. II Plan de Igualdad de Oportunidades de la Administración Autónoma Andaluza: objetivos y ámbitos de aplicación.

23. El Instituto de la Mujer: competencias

24. El Instituto Andaluz de la Mujer: competencias.

25. Los Centros Municipales de Información a la Mujer: organización y competencias.

26. El Servicio de Formación y Empleo en los Centros Municipales de Información a la Mujer. Actuaciones.

27. El mainstreaming: concepto.

28. Conceptos claves: estereotipos de género, roles de género, paridad, segregación horizontal y vertical y techo de cristal.

29. La violencia de género: características, indicadores y ciclos.

30. Plan de Acción del Gobierno Andaluz contra la violencia hacia las mujeres 2001-2004: áreas de actuación.

31. Recursos del Instituto Andaluz de la Mujer para las mujeres víctimas de violencia: servicio telefónico 24 horas, los centros de acogida, programa cualifica y ayudas económicas.

32. Orden de Protección: alcance y contenidos.

33. Ley Orgánica 1/2004, 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Objeto y Principios rectores.

34. Ley Orgánica 1/2004, 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Medidas de sensibilización, prevención y detección.

35. Ley Orgánica 1/2004, 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

36. El Programa OPEM: marco legal, objetivos.

37. El Programa OPEM: actuaciones y metodología.

38. Acompañamiento a las mujeres hacia el empleo: los principios y el trabajo hacia el acompañamiento.

39. La Orientación Vocacional; la Orientación Educativa; la Orientación para el Empleo.

40. Las habilidades de comunicación, de escucha y de evaluación en la intervención social.

41. Dinámica de Grupo: Técnicas de trabajo con grupos. Técnicas para grandes, medianos y pequeños grupos.

42. Diagnóstico Ocupacional.

43. La Programación/Planificación de Acciones.

44. La Búsqueda Activa de Empleo.

45. La Evaluación del proceso de la Orientación para el Empleo.

46. La Problemática del Desempleo: efectos y repercusiones sobre la mujer.

47. Mujer y trabajo: niveles de ocupación y condiciones laborales.

48. Acciones Positivas: Finalidad y Ambitos de actuación.

49. La Igualdad entre Hombres y Mujeres en el Plan Nacional de Acción para el Empleo.

50. Ley 56/2003 de 16 de diciembre de Empleo: De la política de empleo. El Sistema Nacional de Empleo.

51. Ley 56/2003 de 16 de diciembre de Empleo: Instrumentos de la política de empleo.

52. Las Políticas Activas de Empleo: concepto y colectivos prioritarios.

53. Servicio Andaluz de Empleo: objeto, naturaleza, principios de organización y funciones.

54. Decreto 85/2003 por el que se establecen los Programas para la Inserción Laboral de la Junta de Andalucía: Objeto, Fines y Personas Destinatarias.

55. Decreto 85/2003 por el que se establecen los Programas para la Inserción Laboral de la Junta de Andalucía: Programas para la Inserción.

56. Sistema Educativo: estructura.

57. Formación Profesional Reglada.

58. Programas de Formación Profesional Ocupacional de la Junta de Andalucía.

59. Técnicas de Investigación Social.

60. Conciliación de la Vida Familiar y la Vida Laboral.

TEMARIO DE LAS PLAZAS DE BEDEL

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española.

2. Principios de actuación de la Administración Pública. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía fundamentalmente el de Andalucía. La Administración Local. La Administración Institucional.

3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. Organos de gobierno municipales con especial referencia al Ayuntamiento de Benalmádena.

4. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes, incompatibilidades, régimen disciplinario y situaciones administrativas.

5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

6. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del Registro y del archivo. Clases de archivo. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.

7. La atención al público un elemento fundamental de la eficacia en la Administración Pública Local. Acogida e información. Las habilidades sociales y de comunicación oral.

8. Vigilancia y mantenimiento básico de edificios públicos. Control de salida y entrada en los edificios públicos.

9. El concepto de calidad total en un servicio público. La satisfacción al ciudadano. El cliente interno y externo.

10. Nociones generales sobre la Prevención de Riesgos Laborales. Planes de Evacuación de edificios.

TEMARIO DE LA PLAZA DE OFICIAL SOCIOCULTURAL

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española.

2. Principios de actuación de la Administración Pública. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía fundamentalmente el de Andalucía. La Administración Local. La Administración Institucional.

3. El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La autonomía local.

4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. Organos de gobierno municipales con especial referencia al Ayuntamiento de Benalmádena.

5. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes, incompatibilidades, régimen disciplinario y situaciones administrativas.

6. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

7. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del Registro y del archivo. Clases de archivo.

8. El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La autonomía local.

9. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Servicios de Prevención. Normativa básica de planes de seguridad/evacuación de edificios públicos.

10. Tratamiento de texto para PC. Funcionalidades Generales. Edición. Impresión. Incorporación de datos externos en otros formatos. Procesador de textos Word 2000. Otras aplicaciones basadas en Office 2000. Los gráficos de oficina. El correo electrónico. Internet.

11. Centros Culturales y Educativos Municipales de Benalmádena, ubicación. Instalaciones específicas. Servicios al ciudadano.

12. Sistema educativo español: procedimientos y normas.

13. Normativa escolarización: procedimientos y normas.

14. Centros Sociales y Municipales en general. Ubicación. Instalaciones específicas. Servicios al ciudadano.

15. Habilidades sociales y técnicas de comunicación y atención al ciudadano.

16. Trabajo en equipo. Pertenencia grupal. Toma de decisiones. Aceptación de responsabilidades. Gestión del tiempo y tareas. Multiprofesionalidad e Interprofesionalidad.

17. El concepto de calidad total en un servicio público. La satisfacción al ciudadano. El cliente interno y externo.

18. Presupuestos de las entidades locales.

19. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local.

20. Competencias municipales en materia de Educación y Cultura.

ANEXO II

COMPETENCIAS QUE EL AYUNTAMIENTO CONSIDERA NECESARIAS PARA EL DESARROLLO EXCELENTE DE ESTOS PUESTOS DE TRABAJO

TECNICO DROGODEPENDENCIA- MONITORA PROGRAMA ORIENTACION Y PREFORMACION DE EMPLEO PARA LA MUJER- MONITORA DE ANIMACION CENTRO INFORMACION A LA MUJER.

Orden	Competencias necesarias	Nivel
1	Conocimientos técnicos: Conocimientos de la especialidad Conocimiento legislación vigente en la materia de su Unidad Conocimiento de la Guía de Recursos en la materia de su Unidad	4

Orden	Competencias necesarias	Nivel
2	Enfoque hacia la calidad	4
3	Trabajo en equipo	3
4	Habilidades sociales y comunicación oral	3
5	Detectar y resolver problemas	3
6	Motivación laboral	3
7	Compromiso con la organización	3
8	Seguridad y salud laboral	2

BEDEL

Orden	Competencias necesarias	Nivel
1	Funcionamiento del Centro y sus servicios	2
2	Habilidades sociales y de comunicación social	2
3	Conocimiento básico mantenimiento de edificios	1
4	Enfoque hacia la calidad	3
5	Conocimiento de la organización	2
6	Detectar y resolver problemas	1
7	Plan de autoprotección del Centro	2
8	Prevención de riesgos laborales	2
9	Iniciativa	2

OFICIAL SOCIOCULTURAL

Orden	Competencias necesarias	Nivel
1	Habilidades sociales y de comunicación oral	3
2	Conocimientos de Informática	2
3	Trabajo en equipo	2
4	Enfoque hacia la calidad	3
5	Detectar y resolver problemas	2
6	Conocimiento de la organización	2
7	Destreza manual	2
8	Motivación laboral	2
9	Seguridad y salud laboral	2
10	Conocimientos Técnicos: Específicos de su Unidad organizativa Sonido, electrónica, robótica (Casa de la Cultura) Itinerarios turísticos (Turismo)	3

Definición de niveles.

Nivel 1: Conocer pero manteniendo el continuo apoyo de otros.

Nivel 2: Comprender y asimilar los conocimientos/habilidades que sean necesarios para desarrollar su trabajo. Esto le debe permitir al empleado, a una cierta autonomía en el desempeño profesional de tareas comunes contrario al continuo apoyo del nivel 1.

Nivel 3: Aplicar asiduamente de manera que le permita una alta fiabilidad en las tareas más comunes y habituales. La fiabilidad no sólo debe ser mecánica sino que ha de saber explicar por qué aplica ese conocimiento/habilidad y no otro. Esto le debe permitir además valorar la aplicación de estos conocimientos/habilidades en su entorno (equipo) y argumentar mejoras a introducir en el trabajo diario.

Nivel 4: Profundizar de manera que le permita una alta fiabilidad en la resolución de tareas infrecuentes y difíciles. Tener cierto conocimiento/habilidad de especialidades, procesos o ámbitos paralelos, complementarios o relacionados con este conocimiento/habilidad de manera que al ver las tareas de una forma más amplia le permita analizarlas e introducir mejoras de forma fundamentada en su ámbito profesional.

Nivel 5: Actualización de conocimientos de manera que le permita tener un conocimiento elevado de especialidades, procesos o ámbitos paralelos, complementarios o relacionados con este conocimiento que le permita crear nuevos métodos de trabajo en su ámbito profesional y evaluarlos.

ANUNCIO de 2 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, de bases par ala selección de Policía Local.

Don Antonino Gallego de la Rosa, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación (Sevilla).

HAGO SABER

Que en Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el pasado día 13 de septiembre de 2006, se aprobaron las bases y la convocatoria para ingresar por oposición libre en la categoría de Policía de este Ayuntamiento, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

BASES Y CONVOCATORIA PARA INGRESAR POR OPOSICION LIBRE EN LA CATEGORIA DE POLICIA DEL AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DE LA MITACION

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de una plaza vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de septiembre de 2006.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2005.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe

ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, 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.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30,05 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.