

- 4.- Medidas de Fomento de Empleo en España. Contratación de trabajadores. Normativa legal. Principios inspiradores, experiencias y resultados.
- 5.- Los contratos en prácticas y para la formación. Su incidencia en favor de la inserción laboral de los jóvenes desempleados.
- 6.- Programas y convenios generales existentes en España de Apoyo a la creación de Empleo. Marco legal y principios inspiradores.
- 7.- Las Iniciativas Locales de Empleo. Marco legal, principios inspiradores y procedimiento.
- 8.- El Plan Nacional de Formación e Inserción Profesional. Marco legal. Experiencias y resultados.
- 9.- La formación profesional reglada y el mundo laboral. Las prácticas profesionales en empresas y la formación en alternancia.
- 10.- El estudio de las necesidades de cualificación profesional. Observatorios ocupacionales y análisis del mercado de trabajo.
- 11.- El Fondo Social Europeo. Normativa comunitaria que lo regula. Las nuevas orientaciones, objetivos y procedimientos en el marco de los planes de desarrollo regional.
- 12.- La formación profesional en la Comunidad Europea. Política común, órganos, instituciones y programas comunitarios.
- 13.- Lo social en la Europa sin fronteras. Políticas estructurales en favor del desarrollo, el empleo y la formación.
- 14.- El sindicalismo en España. Sindicatos más representativos. Las secciones sindicales en la empresa. Los comités de Empresa y las Juntas de Personal.
- 15.- La Seguridad Social. Cotizaciones y prestaciones. La protección por desempleo. Prestación de nivel contributivo.
- 16.- Las prestaciones de nivel asistencial. Subsidio por desempleo y asistencia sanitaria.
- 17.- El Programa de Solidaridad de los Andaluces para la erradicación de la desigualdad. El "Salario Social".
- 18.- Relaciones de la Administración Local con otras Administraciones Públicas. Normativa reguladora.
- 19.- La Administración regional y el empleo. Los programas "Andalucía Joven" y de "Parados de Larga Duración". Instrumentos, procedimiento y resultados.
- 20.- La formación profesional ocupacional desde las administraciones autonómica y local. Programas, instrumentos y medidas.
- 21.- La Orientación Profesional. Técnicas, instrumentos y posibilidades de intervención de la administración local.
- 22.- El autoempleo. El trabajo por cuenta propia y el proyecto empresarial individual: capitalización de la prestación por desempleo. Otras medidas de apoyo a la autoocupación.
- 23.- El trabajo asociado y la economía social. La Ley de Cooperativas Andaluzas. Medidas de apoyo al cooperativismo.
- 24.- La cooperativa de trabajo asociado y la sociedad anónima laboral. Normativa, procedimiento y ayudas. Derechos y obligaciones de los asociados.

#### APARTADO C

- 1.- La promoción socioeconómica desde la iniciativa municipal. Instrumentos organizativos y financieros.
- 2.- Fomento de empleo y entidades locales. Formación profesional y municipio. Posibilidades e instrumentos de intervención municipal.
- 3.- Planificación de equipamientos para la formación profesional ocupacional. Centros modulares y recursos formativos.
- 4.- Infraestructuras y recursos para la promoción de nuevas unidades productivas. Viveros de empresas.
- 5.- Situación en la Comunidad europea sobre la promoción de la actividad económica y el fomento del empleo.
- 6.- Políticas de empleo juvenil en España y en la Comunidad Europea. Instrumentos y experiencias más notables.
- 7.- El papel de los Ayuntamientos y de la Economía Social en la Política de Empleo Juvenil.
- 8.- Proceso español y andaluz de desarrollo endógeno. Estrategias actuales sobre desarrollo local. Iniciativas públicas y privadas.
- 9.- Nuevos instrumentos y nuevas figuras profesionales. Los Agentes de Desarrollo Local y los promotores de empleo.
- 10.- Evolución del entorno socioeconómico de Córdoba y nuevas oportunidades del mercado. Frenos al desarrollo y perspectivas de futuro.
- 11.- La empresa como proyecto de futuro. Proceso de creación de una empresa. La empresa y su entorno. La función directiva en la empresa.
- 12.- La idea de crear una empresa. Forma de abordar el proyecto empresarial. La elección de forma jurídica.
- 13.- Agencia de constitución de una empresa. Fases de evaluación de la idea básica de creación de una empresa. Trámites administrativos.
- 14.- Proceso de creación de nuevas unidades productivas. Valoración del activo necesario y de las necesidades de financiación. El balance previsional.
- 15.- Relaciones en la empresa. Comunicación empresarial e interpersonal. Las funciones directivas en la empresa.
- 16.- Análisis del factor humano. Dirección y formación de recursos humanos.
- 17.- El nuevo plan contable aplicado a la empresa de nueva creación.
- 18.- Lanzamiento de la empresa. Marketing y publicidad. El estudio de mercado.
- 19.- Plan de viabilidad de un proyecto empresarial. El Plan Económico a corto y medio plazo.
- 20.- Fuentes de financiación. Sociedades de garantía recíproca y sociedades de capital riesgo. Otras formas de apoyo público a la financiación de nuevas iniciativas.

- 21.- La formación de nuevos emprendedores. La importancia y necesidad de aprender a emprender.
- 22.- La informática en la empresa. Metodología de introducción. Plan Informático. Metodología para su confección. Selección Hardware y Software.
- 23.- La informática en la empresa. Aspectos económicos. Explotación y control. Aplicaciones de desarrollo propio y con paquetes de mercado.
- 24.- La informática en la empresa. Informática de producción, de automatización, diseño, ofimática comercial y de gestión empresarial en general.

## AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAEN)

### EDICTO.

EL AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión celebrada el día 30 de Octubre de 1.991, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar las bases del Concurso-Oposición Libre que a continuación se detallan, para cubrir una plaza de Subalterno de Administración General, de personal funcionario:

#### BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE SUBALTERNADO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE

**PRIMERA.-** Es el objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Subalterno, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Subalterno, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo E, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que corresponden con arreglo a la legislación vigente.

**SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.-** Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que faltan menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad. El exceso del límite máximo de edad señalado podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente en la Administración Local.
- c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida 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 ejercicio de funciones públicas.
- f) no Hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica prevista en la legislación vigente.

g) Los aspirantes habrán de adjuntar a su instancia solicitada tomar parte en el concurso la documentación acreditativa de los méritos que aleguen.

**TERCERA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.-** Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica como anexo II de la presente convocatoria, dirigida al Sr. Alcalde, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias, y se entregarán en el Registro General de la Corporación, en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de examen serán de 1.000 pesetas, que se ingresarán en la Depositaria Municipal, o bien mediante el sistema del artículo 66.5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

A la instancia habrá de adjuntarse la carta de pago expedida por la Depositaria Municipal, acreditativa del ingreso indicado.

**CUARTA.- ADMISION DE CANDIDATOS.-** Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando la relación de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, exponiéndose además en el Tablón de Anuncios de la Corporación. En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se concede a los aspirantes excluidos, y se determinará el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

Asimismo se hará público el nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador.

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

**QUINTA.- TRIBUNAL.-** El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- 1.- En representación del Profesorado Oficial, designado por el Instituto de Estudios de Administración Local.
- 2.- En representación de la Junta de Andalucía.
- 3.- El Director o Jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad, o en su defecto, un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- 4.- Un Funcionario de Carrera designado por el Presidente de la Corporación.

Secretario: El Secretario General de la Corporación Municipal o Funcionario de Carrera en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá a los respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. En tal caso lo notificarán a la Corporación.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran estas circunstancias.

**SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION.** La realización de las pruebas comenzará en el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y, concretamente, en la fecha que indique la Resolución referida en la base 4ª.

De acuerdo con el Art. 16 del Real Decreto 2.223/84 y la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 21 de Marzo de 1.991, por el que se publica el sorteo celebrado, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "P".

La fase de concurso, que tendrá lugar inmediatamente antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Serán méritos computados los siguientes:

- Por servicios prestados como Subalterno:

- \* En este Ayuntamiento ..... 0'20 puntos por mes.
- \* En otras Administraciones. 0'10 puntos por mes.

- Por servicios prestados a la Administración Local en puestos de trabajo distintos a la plaza objeto de la convocatoria:

- \* En este Ayuntamiento ..... 0'10 puntos por mes.
- \* En otras Administraciones ..... 0'05 puntos por mes.

Los méritos a que se ha hecho referencia tendrán que acreditarse mediante documentación oficial o fotocopia compulsada de la misma, y tendrán que presentarse junto con la instancia, no teniendo efectos los que tengan fecha posterior al último día de presentación de instancias.

La fase de oposición, se desarrollará de acuerdo con lo que sigue:

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único en cada ejercicio, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Al menos 15 días antes de celebrarse el primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincial el día, hora y lugar de celebración de los ejercicios.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

**PRIMER EJERCICIO:** De carácter teórico, consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de una hora, dos temas de los incluidos en el anexo I de la convocatoria, elegidos al azar por el aspirante que encabece el orden de actuación.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Práctico, consistente en escribir al dictado un texto determinado por el Tribunal.

Los ejercicios serán valorados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que en cualquiera de ellos no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal.

**CALIFICACION DE LA OPOSICION:** Será la suma obtenida en los dos ejercicios de la misma, sin que en ningún caso se puedan computar los puntos de la oposición.

**CALIFICACION FINAL:** Será el resultado de sumar las

puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la de concurso.

En caso de empate, el orden se resolverá por sorteo entre los opositores.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado el concurso-oposición un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas, debiendo proponer al que haya obtenido mayor puntuación en la calificación final, de conformidad con lo anterior.

**SEPTIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.-**

El aspirante propuesto aportará dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde la fecha en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de que reúnen los requisitos exigidos en la base 2ª de esta convocatoria.

Si en el plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

Una vez presentada la documentación por los aspirantes, si ésta se halla conforme con lo dispuesto en estas bases, serán nombrados, por el órgano correspondiente, funcionarios de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días contados a partir del siguiente a aquel en que sea notificado el nombramiento. Quien no tomase posesión en el plazo indicado, se entenderá que renuncia a su condición de funcionario.

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

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del concurso-oposición.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el Reglamento para ingreso en la Administración Pública, de 19 de Diciembre de 1.984, aprobado por el Real Decreto 2.223/84, y el Real Decreto 896/1.991, 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, y demás normas concordantes de general aplicación.

#### ANEXO I

TEMARIO DEL PRIMER EJERCICIO (TEORICO).-

TEMA I.- La Constitución Española. Principios Generales.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA II.- Organización territorial del Estado. Estatuto de Autonomía de Andalucía.

TEMA III.- El Régimen Local Español. Entidades que comprende.

TEMA IV.- Derecho Administrativo General. La Hacienda Pública y la Administración Tributaria.

TEMA V.- Organización Municipal. El Alcalde. El Ayuntamiento Pleno. La Comisión de Gobierno. Los Tenientes de Alcalde. Competencias.

TEMA VI.- La Función Pública Local y su organización. Especial referencia a la Subescala Subalterna.

TEMA VII.- Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos Locales.

TEMA VIII.- Derecho de sindicación de los Funcionarios.

TEMA IX.- Seguridad Social. Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local.

TEMA X.- Las Haciendas Locales. El Presupuesto Municipal.

#### ANEXO I I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS.-

D. ...., mayor de edad, natural de ..... vecino de ..... con domicilio en ..... nº ..... en posesión del D.N.I. núm. ....

EXPONE:

Que en el Boletín Oficial del Estado nº ..... de fecha ..... figura publicada Resolución de ese Ayuntamiento por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Subalterno, vacante en la plantilla de personal funcionario, mediante concurso-oposición libre, y deseando tomar parte en las mismas, hace constar:

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de las que rigen la convocatoria, las cuales fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº ..... de fecha ..... y en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén nº ..... de fecha .....

SOLICITA:

Ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para cubrir una plaza de Subalterno vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

Acompaña justificante de haber ingresado en la Depositaria Municipal la cantidad de MIL PESETAS, en concepto de derechos de examen.

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo (Jaén).-

Villacarrillo, .... de ..... de 1.9.....

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villacarrillo, 25 de noviembre de 1991.- El Alcalde, Alfonso Carlos Herreros Vela.

**BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**  
**FAX: (95) 421 02 89**

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63.