

efectos de los contratos administrativos: prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero.

21.-Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

22.-El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

23.-Los bienes en las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

24.-La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

25.-Régimen jurídico del gasto público local.

GRUPO II.- MATERIAS ESPECIFICAS

26.-El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

27.-Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

28.-Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición.

29.-La Ley de Procedimiento Administrativo. Principios informadores y ámbito de aplicación.

30.-El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Lugar, circunscripción, localidad, sede, dependencias. El Registro.

31.-El Procedimiento Administrativo (II): Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Forma de procedimiento.

32.-El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación: actos de trámite, comunicaciones, notificaciones, citaciones, emplazamiento, requerimientos, certificaciones, reclamaciones en queja.

SECCION DE PERSONAL

33.-El Procedimiento Administrativo (IV): B) Instrucción: informes, pruebas, alegaciones, audiencia. C) Terminación: normal y anormal: desistimiento, renuncia y caducidad. Peculiaridades del Procedimiento Administrativo Local.

34.-Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

35.-Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

36.-La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

37.-El análisis de tareas. Análisis de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

38.-Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación Jurídica de los mismos.

39.-Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes. Lenguajes de Programación.

40.-Sistema Operativo. Concepto MS-DOS. Mandatos. Procesadores de textos. Base de Datos.

EDICTO.

EL EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:

Que el Ayuntamiento-Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de Junio de 1992, ha acordado por unanimidad convocar concurso- oposición libre para provisión en propiedad de 1 plaza de Asistente Social, Escala de Administración Especial, con arreglo a las siguientes

BASES

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de Asistente Social de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, R.D.L 781/86 de 18 de Abril; R.D. 896/91, de 17 de Junio y las Bases de la presente convocatoria.

1.3.-REQUISITOS:

A. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español

b) Tener cumplidos los 18 años de edad, sin exceder de la edad necesaria para que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa. El exceso del límite máximo de edad señalado podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local.

c) Estar en posesión del título de Diplomada en Trabajo Social según el art. 25 de la Ley 30/84.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

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

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A., deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales:

-Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente.....0,05 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en este Ayuntamiento, en plaza perteneciente a Grupo inmediatamente inferior al de la plaza convocada, acreditado mediante certificación expedida por el Secretario General de la Corporación.....0,02 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditativos a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la S.S. o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria.....0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Por méritos académicos:

-Grado de Doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza.....2,00 puntos.

-Otra Licenciatura en el mismo Área de conocimientos u otra especialidad en la Titulación exigida para la plaza.....1,00 puntos.

c) Por Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público.

de 15 a 40 horas de duración.....0,10 puntos

de 41 a 70 horas de duración.....0,20 puntos

de 71 a 100 horas de duración.....0,25 puntos

de 101 a 200 horas de duración.....0,50 puntos

de 200 horas en adelante.....1,00 puntos

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 15 horas o que no se justifique su duración.

1.5. Aplicación del Concurso:

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la Fase Oposición.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

Méritos Académicos.....2,00 puntos

Méritos Profesionales.....3,00 puntos

Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas...1,00 puntos

1.6. Fase de Oposición: Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito 1 tema de carácter general en tiempo máximo de 60 minutos, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su celebración, en relación con el temario contenido en el Anexo a esta convocatoria.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en exponer por escrito dos temas, uno de cada uno de los Grupos del Anexo a esta Convocatoria, iguales para todos los opositores, extraídos al azar, en tiempo máximo de 2 horas.

TERCER EJERCICIO: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, en relación con las tareas a desempeñar, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en tiempo máximo de 90 minutos.

1.7.- La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra J, de conformidad con el sorteo celebrado en virtud de Decreto de la Alcaldía de fecha 15 de Mayo de 1.992, cuyo resultado se remitió al Boletín Oficial del Estado el día 15 de Mayo de 1.992.

1.8.- En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará el mes del comienzo de las pruebas selectivas, así como el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 20 días.

Una vez comenzadas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

1.9.- Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

1.10.- El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

1.11.- Los derechos de examen serán de 2.100 pesetas y se ingresarán en la cuenta Corriente núm. 01-734955-6 "Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada" en el Banco de Vizcaya O. P. de esta ciudad. El resguardo de ingreso se adjuntará a la instancia, o bien mediante el sistema del artículo 66.5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Queda exceptuado de abonar los derechos de examen el personal de este Ayuntamiento.

2. SOLICITUDES.

2.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina de Información, Oficinas Desconcentradas y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará una fotocopia del D.N.I. y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen conforme a lo determinado en la base 1.10 de esta convocatoria.

2.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde podrán presentarse en el Registro General y Oficinas Desconcentradas de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Hermanos Carazo n.º 8 (Zaidín); Avda. de la Consolación (Chana); Plaza Aliatar (Albayzín) y C/ Dr. Fleming n.ºs 6 y 8 (Norte Beiro), o en la forma establecida en el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de Julio de 1.958, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

Las instancias que se presenten a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas, como preceptúa el art. 66 de la L.P.A.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero, podrán cursarse en el plazo antes indicado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Ayuntamiento.

2.3.- Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la Base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por la Secretaría General, previa exhibición del original.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la

fecha de la certificación aportada por el aspirante, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, de oficio por la Sección de Personal.

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

3.- ADMISION DE LOS ASPIRANTES

3.1 Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. Dicha resolución se publicará en el B.O.P. indicándose en la misma el lugar en que se encuentran expuestas las listas y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

3.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

3.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P. ante el Excmo. Sr. Alcalde.

De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos se considerará recurso de reposición si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

4.- TRIBUNALES

4.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2.ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88 de 4 de Marzo, estará integrado en la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y Suplente. Vocales: Por la Junta de Andalucía, titular y suplente; tres vocales designados por el Excmo. Sr. Alcalde, y suplentes. Actuará de Secretario, el de la Corporación y suplente.

La determinación de los miembros del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación provisional de admitidos y excluidos.

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

4.3 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de 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 de acceso al Cuerpo o Escala del Grupo B. en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, para cuyas pruebas hubiesen sido nombrados miembros del Tribunal.

4.3. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 20 de la L.P.A.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

4.5 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

4.6 Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

4.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

4.8 Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los funcionarios que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5 DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

5.1. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

5.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

5.3. Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procediera.

6. CALIFICACION DE EJERCICIOS.

6.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

- a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.
- b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.
- c) Tercer Ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

6.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición.

6.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio práctico.

7. LISTA DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS

7.1. La lista de aprobados de cada uno de los ejercicios, a excepción del último, se publicará en los mismos lugares a que se hace referencia en la base 3.1 para publicación de la lista de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio con la puntuación total obtenida por el aspirante aprobado. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionario.

7.3. En el plazo de veinte días naturales el aspirante que figure en la relación definitiva de aprobados a que se refiere la base anterior deberá presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3

7.4. Si tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Alcalde nombrará funcionario de carrera al aspirante aprobado.

El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8. NORMA FINAL.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 6 de julio de 1992.- El Alcalde, P.D.

ANEXO

GRUPO I

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Características y estructura.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes.
- 4.- El administrado. Concepto y Clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos

de los Administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos.

5.- El Procedimiento Administrativo Local: Sus fases. El silencio administrativo.

6.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7.- Organización y competencias municipales / provinciales.

8.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y Aprobación.

9.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. 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.

10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de Acuerdos.

11.- Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12.- El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

GRUPO II

13.-Conceptos Generales sobre Política Social y Servicios Sociales.- Principios Básicos y objetivos de los Servicios Sociales según el modelo de Bienestar Social.

14. Metodología del Trabajo Social.- Trabajo Social Individual-Familiar.

15.- Metodología del Trabajo Social.- Trabajo Social de Grupos y Comunitario.

16.-Técnicas e Instrumentos del Trabajo Social

17.-Los Servicios Sociales en la Administración Pública.- Competencias propias de los Ayuntamientos.- Competencias propias de los Ayuntamientos.- Competencias propias de las Diputaciones.

18.-Los Servicios Sociales en la Administración Pública.- Competencias propias de la Administración Central.- El Plan Concertado.

19.-La coordinación institucional como objetivo.- La interrelación entre las Areas de Bienestar Social.

20.-La Ley de Servicios Sociales en Andalucía.

21.-Estudio comparado con las leyes de Servicios Sociales de otra Comunidades Autónomas.

22.-Ambito de actuación de los Servicios Sociales Municipales.-La organización comunitaria.

23.-La intervención social con sectores específicos de población en función de la edad, el sexo y/o problemáticas determinadas.

24.-Mínima planificación de los Servicios necesarios desde un Centro de Servicios Sociales.

25.-La marginación social en sentido amplio.- Normas y valores generales de la sociedad actual y de los grupos de pertenencia del sujeto.

26.-Inadaptación y marginación social, relaciones y diferencias.

27.- El proceso de socialización; la familia, la escuela, la pandilla, el barrio, el trabajo y el paro.

28.- Los Servicios Sociales Comunitarios.- Definición y objetivos de éstos.

29.-Relación entre los Servicios Sociales Comunitarios y los Servicios Especializados.

30.- La coordinación en Servicios Sociales.- Definición de coordinación.- Modelos de coordinación.

31.- La derivación en Servicios Sociales.- Definición. Modalidades.- Metodología.- Dificultades para llevarla a cabo.

32.-El conocimiento territorial y sectorial desde los Servicios Sociales Comunitarios.- Tipos de conocimiento, general y sectorial, inicial, periódico y progresivo. Aspectos a conocer.

33.-Variables estructurales, de posición y de respuesta. Técnicas a utilizar:

34.- La función del voluntariado en los Servicios Sociales. - Definición de voluntariado.- Voluntariado y Profesionales remunerados. - Rol y papeles diferenciados y complementarios.

35.-El voluntariado como una forma de participación ciudadana.

36.- Los Servicios Sociales y la Participación Ciudadana.- Concepto de Participación ciudadana.- Diferentes concepciones al respecto.- Cómo potenciar la participación ciudadana desde los Servicios Sociales.

37.- Movimiento ciudadano en Granada (Desde la Década de los 70).- Posibilidades y dificultades para potenciar y reforzar la participación ciudadana desde el punto de vista del Trabajador Social.

38.- Servicios Sociales e Interdisciplinariedad.- Definición de interdisciplinariedad.

39.-Requisitos del Trabajo en equipo.- Saber trabajar en Equipo como condición previa a trabajar interdisciplinariamente.-El por qué de la interdisciplinariedad y sus dificultades.

40.-Elementos necesarios para la correcta planificación de los Servicios Sociales.- El estudio sobre las variables estructurales de la población.- Método de conocimiento de los recursos disponibles.

41.-Las necesidades sociales.- Definición, análisis y evaluación.

42.- La evaluación en los programas de Servicios Sociales.- Técnicas de Evaluación.

43.- El proceso de Reinserción social desde los Centros de Servicios Sociales.

44.-Programas de actuación con los diferentes colectivos afectados por problemáticas específicas.

45.- La prevención de los conflictos sociales.- Planteamientos y estrategia desde los Servicios Sociales Comunitarios.

46.- La problemática social que se presenta con más frecuencia en la población infantil y juvenil.- Enumeración y explicación de las más importantes y frecuentes.

47.-Áreas de actuación desde los Servicios Sociales en relación a la infancia.- Los programas de intervención en relación a esa Área.

48.- La Tercera Edad en la sociedad actual.- La vejez como hecho físico.- La vejez como hecho social.

49.-Comportamiento social hacia la vejez en la sociedad actual.- Políticas sociales actuales respecto a la vejez.- Tipos de recursos.- Servicios a potenciar.

50.- El disminuido y la sociedad urbana actual.- Tipos de disminución. - Valores dominantes en la sociedad urbana actual y marginación social del disminuido.

51.- Realidad de la integración social del disminuido en nuestra sociedad.- Política social a seguir según el modelo de integración social.

52.- Las toxicomanías como problema social, realidad y posibles respuestas.- Concepto, definición y tipología.

53.- Diferentes lecturas de las Toxicomanías: la económica, la política, la social.- Factores de difusión y crecimiento del consumo en la sociedad actual.- Consecuencia social de las toxicomanías.- Prevención y reinserción de las toxicomanías.

54.- La problemática social que genera el paro.- Los valores sociales dominantes y el paro.- La necesidad de consumo.

55.-El paro y la economía sumergida.- El paro y el conflicto social.- Problemáticas sociales derivadas del problema del paro.- Respuesta social e institucional al problema del paro.

56.-Problemática social de la mujer actual.- Áreas de actuación con el sector mujer desde los Servicios Sociales.

57.-Minorías étnicas.- Problemas y áreas de actuación desde los Servicios Sociales.

58.-Inmigrantes y emigrantes retornados.- Problemas y áreas de actuación desde los Servicios Sociales.

59.-Problemática de los marginados sin hogar: indomiciliados o transeúntes.- Áreas de actuación y programas de intervención.

60.-Problemática de la juventud.- Áreas de actuación y programas de intervención.

EDICTO.

EL EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER.

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de Junio de 1.992, ha acordado por unanimidad convocar concurso-oposición libre para cubrir en propiedad tres plazas de Delineantes, con arreglo a las siguientes

BASES

1.- NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 3 plazas de Delineantes, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Auxiliares.

- a) Una plaza para promoción interna.
- b) Dos plazas para acceso libre.

Los aspirantes podrán participar únicamente por uno de los sistemas.

Las plazas reservadas a promoción interna, que queden sin cubrir, se acumularán al sistema general de acceso libre. A tal efecto la evaluación de las pruebas de promoción interna finalizarán antes que las correspondientes al sistema de acceso libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, R.D.L 781/86 de 18 de Abril; R.D. 896/91, de 17 de Junio y las Bases de la presente convocatoria.

1.3.-REQUISITOS:

A. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad, sin exceder de la edad necesaria para que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa. El exceso del límite máximo de edad señalado podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local.
- c) Estar en posesión del título de Delineante, según el art. 25 de la Ley 30/84.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- g) Los aspirantes a promoción interna deberán reunir además los siguientes requisitos:
 - g.1.- Encontrarse en situación de servicio activo, o servicios especiales en este Ayuntamiento en el grupo inmediatamente inferior al que pertenecen las plazas que se convocan. (Grupo D)
 - g.2.- Tener una antigüedad al menos de dos años en dicho Grupo. Los servicios reconocidos a amparo de la Ley 70/78 de 26 de Diciembre, serán computables a efectos de antigüedad.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A., deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición. La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

- a) Por méritos profesionales:

-Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente.....0,05 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en este Ayuntamiento, en plaza perteneciente al Grupo inmediatamente inferior al de la plaza convocada, acreditado mediante certificación expedida por el Secretario General de la Corporación.....0,02 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditativos a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la S.S. o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria.....0,02 puntos.