

Tema 19.- Documentos contables. Libros de contabilidad. La contabilidad principal. La contabilidad auxiliar.

Tema 20.- La contabilidad del Presupuesto de gastos. Agrupación de presupuesto corriente. Agrupación de presupuestos cerrados. Gastos plurianuales.

Tema 21.- Contabilidad del Presupuesto de ingresos. Agrupación de presupuesto corriente. Agrupación de presupuestos cerrados. Los compromisos para ejercicios futuros. Operaciones de regularización.

Tema 22.- La contabilidad del inmovilizado. La contabilidad de las operaciones de crédito.

Tema 23.- La contabilidad de operaciones no presupuestarias de Tesorería. El impuesto sobre el valor añadido. El control de agentes recaudadores.

Tema 24.- Operaciones fin de ejercicio. Ajuste por periodificación. Operaciones de regularización y cierre. El resultado presupuestario. El remanente de Tesorería.

Tema 25.- Otras estructuras del sistema contable. Proyectos de gasto y gastos con financiación afectada. La administración de recursos de otros entes.

Tema 26.- Contabilidad de las operaciones comerciales. Normas generales. Especialidad de las operaciones. El resultado de las operaciones comerciales.

Tema 27.- La cuenta general de las Entidades Locales. Concepto. Tramitación.

Tema 28.- El control interno en la Administración Local. Organos de control interno. Función interventora. Función de control financiero.

Tema 29.- El control externo en la Administración Local. El Tribunal de Cuentas del Reino. La Cámara de Cuentas de Andalucía.

y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Graduado Social, según lo indicado en la Base 1 de esta convocatoria.

4.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el B.O.P., se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE LOS ASPIRANTES

Constará de dos fases:

A) FASE DE CONCURSO.- El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmete por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo

BAREMO DE MERITOS

1.- MERITOS PROFESIONALES.

1.a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza ó puesto de igual ó similar contenido al que se opta..... 0'05 puntos.

1.b) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en 0,02 puntos.

1.c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza ó puesto de igual ó similar contenido..... 0,02 puntos.

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

2.- MERITOS ACADEMICOS.

2.a) Grado de Doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza/puesto..... 1,00 punto.

2.b) Otra Licenciatura/Diplomatura en la misma area de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza/puesto..... 1,00 punto.

2.c) Grado de licenciado en las plazas/puestos en que se exija el título de Diplomado..... 1,00 punto.

3.- 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 punto.

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

4.- SUPERACION DE PRUEBAS SELECTIVAS.

4.a) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder..... 1,00 punto por cada selección.

4.b) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder..... 0,50 puntos por cada selección.

ANUNCIO de convocatoria.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE GRADUADO SOCIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión, en propiedad, de una plaza de Graduado Social, vacante en la plantilla de personal laboral de esta Excm. Diputación Provincial y dotada con las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de esta Excm. Diputación Provincial.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

2.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRAN DE REUNIR TODOS LOS ASPIRANTES

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los sesenta y cinco años de edad.
- c) Estar en posesión de título de Graduado Social, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

- 1) Documento Nacional de Identidad.
- 2) En su caso, certificado de cotización a la Seguridad Social.
- 3) Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En dicha instancia deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones

APLICACION 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 de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- * Méritos académicos..... 2,00 puntos.
- * Méritos profesionales..... 3,00 puntos.
- * Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.....1,00 punto.
- * Superación de pruebas selectivas..... 1,50 puntos.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

1.- Experiencia profesional.

1.a) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

- A) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando el correspondiente certificado de cotizaciones del INSS, junto con el contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.
- B) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando el justificante de pago del impuesto de actividades económicas así como el certificado de cotizaciones a la Seguridad Social donde conste período y grupo de cotización.

1.b) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará aportando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constará el nombre del puesto de trabajo que ocupa o puestos de trabajo que haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito, relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo con la Administración, contrato de trabajo y/o hoja de servicios del Registro General de Personal. Solamente se podrá presentar un certificado por cada organismo, en el que figurarán la totalidad de los servicios prestados en el mismo, cuando se trate de organismos ajenos a la Diputación Provincial de Almería.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

2.- Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3.- Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por el centro oficial organizador del curso, jornadas..., número de horas de duración y concepto en el que participó el aspirante.

4.- Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- * Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.
- * Denominación de la plaza/puesto objeto de provisión.
- * Carácter temporal o permanente de la provisión.
- * Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- * Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.b del baremo.

B) FASE DE OPOSICION.- La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

PRIMER EJERCICIO.- Escrito. Consistirá en el desarrollo, durante un máximo de dos horas y media, de un epígrafe elegido por el Tribunal, correspondiente a un tema del Bloque I, y de dos temas correspondientes a los bloques II y III, respectivamente, del programa que acompaña a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

SEGUNDO EJERCICIO.- Escrito. Consistirá en el desarrollo, durante un máximo de dos horas, de dos temas

correspondientes a los bloques IV y V, respectivamente, del programa que acompaña a la Convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

TERCER EJERCICIO.- Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

6.- CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y ORDEN DE ACTUACION

La celebración del concurso-oposición comenzará a partir de la primera semana de Mayo de 1993.

Según el sorteo público celebrado el día 15 de Abril de 1992, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 16 del Real Decreto 2.223/84, de 19 de Diciembre, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra "C" del primer apellido.

7.- FORMACION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE

- * El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

VOCALES

- * Un representante del profesorado oficial.
- * Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- * La Directora del Centro de la Mujer.
- * Un Técnico en la materia.
- * Un técnico de Administración General, que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de siete puntos y cincuenta centésimas.

Calificación de la fase de oposición

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco puntos.

Calificación final

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta del aspirante aprobado; publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el art. 23 del Reglamento de Selección de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el real Decreto 236/88, de

4 de Marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisado por Resolución de 11 de Febrero de 1991.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8.- PRESENTACION DE DOCUMENTACION

El aspirante aprobado deberá presentar en la Sección de Personal, Palacio Provincial c/ Navarro Rodrigo nº17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.
- b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.
- g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.
- h) Tres fotografías tamaño carnet.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, 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 su instancia.

9.- BASE FINAL

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección de Personal de la Excm. Diputación Provincial de Almería, la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 896/91, 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 el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 2.223/84, de 19 de Diciembre, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 15 de febrero de 1993.- El Delegado de Organización, Luis Guerrero Morfín.

DILIGENCIA: Para hacer constar que la presente Convocatoria, que consta de nueve bases y cinco temarios: el I con doce temas, el II con el mismo número, el III con dieciocho, y el IV con nueve y el V igual; comprendiendo, en total, quince folios, escritos por una sola cara, rubricados al margen por la técnica adjunta a la Jefatura de Sección de Personal y por el funcionario que suscribe, ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 26 de Febrero de 1.993, con la salvedad del artículo 206 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Almería, 11 de marzo de 1993.- El Secretario General, Angel Moreno Roda, Vº. Bº. El Delegado de Organización.

TEMAS PARA PLAZA DE GRADUADO SOCIAL

BLOQUE I

- TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.
- TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- TEMA 3.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.
- TEMA 4.- El administrado. Concepto y Clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- TEMA 5.- El procedimiento administrativo local: sus fases. El silencio administrativo.
- TEMA 6.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- TEMA 7.- Organización y competencias municipales y provinciales.
- TEMA 8.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- TEMA 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.
- TEMA 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- TEMA 11.- Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
- TEMA 12.- El Presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto local.

BLOQUE II

- TEMA 1.- El contrato de trabajo. Concepto. Formalización del contrato. Duración del contrato. Periodo de prueba.
- TEMA 2.- Contratos de trabajo especiales. Enumeración y régimen. Modalidades de contratación acogidas a medidas de fomento de empleo.
- TEMA 3.- Suspensión del contrato de trabajo. Causas. Excedencias: clases.
- TEMA 4.- Extinción de la relación laboral. Causas de extinción independientes de la voluntad de las partes. Causas dependientes de la voluntad de las partes.
- TEMA 5.- El despido: concepto y naturaleza. Clases y causas. Formas y efectos.
- TEMA 6.- Nacimiento del contrato de trabajo. Requisitos previos: la inscripción en los servicios de colocación. Medidas de protección al empleo. Estructura del I.N.E.M.
- TEMA 7.- La prestación del trabajador. Forma de prestación. Tiempo de prestación. Jornada de trabajo. Interrupción de la jornada de trabajo: diaria, descanso semanal, vacaciones. Lugar de la prestación.
- TEMA 8.- Las prestaciones del empresario. Seguridad e higiene en el trabajo. Retribución del trabajador. El salario: formas de retribución. Percepciones complementarias y compensatorias.
- TEMA 9.- Conflictos colectivos de trabajo. La huelga. El cierre patronal. Actos de mera significación colectiva.
- TEMA 10.- Los procesos laborales. La demanda. Documentos que deben acompañar una demanda. Demandas defectuosas. Subsanción y archivo. Efectos de la interposición. Citación. Señalamiento y suspensión. Requisitos y forma de la citación. Rebeldía.
- TEMA 11.- La empresa: características de las diferentes formas jurídicas.
- TEMA 12.- El trabajo asociado. Las cooperativas. Las sociedades anónimas laborales.

BLOQUE III

- TEMA 1.- Concepto y sistema de Seguridad Social. Evolución histórica. El sistema español. Estructura actual: normas generales y regímenes especiales.
- TEMA 2.- La Incapacidad Laboral Transitoria. Concepto. Prestaciones económicas. Beneficiarios.
- TEMA 3.- La invalidez. Conceptos y clases. Prestaciones económicas. Subsidios.
- TEMA 4.- La jubilación. Concepto y antecedentes. Beneficiarios. Prestación. Clases. Muerte y supervivencia. Concepto y antecedentes.
- TEMA 5.- La protección familiar. Concepto y evolución. La prestación familiar.

TEMA 6.- El desempleo. Concepto y evolución. Campo de aplicación. Prestaciones, clases y situaciones protegidas. Subsidio de desempleo.

TEMA 7.- El accidente de trabajo: concepto. El lugar y el tiempo del accidente. La imprudencia profesional y la imprudencia temeraria.

TEMA 8.- La enfermedad profesional. El aseguramiento de la enfermedad profesional. Medidas protectoras a la mujer embarazada.

TEMA 9.- Regímenes Especiales de la Seguridad Social. El Régimen Especial Agrario. Prestaciones. Trabajadores del mar. Campo de aplicación. Empleadas de hogar. Otros.

TEMA 10.- Trabajadores Autónomos. Riesgos y prestaciones. Afiliación y cotización. Socios de cooperativas.

TEMA 11.- La Asistencia Sanitaria. Cartilla de asistencia sanitaria. Beneficiarios. Asistencia en caso de desempleo. Asistencia sanitaria a personas sin recursos económicos suficientes. En caso de separación o divorcio.

TEMA 12.- Trayectorias formativas en la Comunidad Autónoma Andaluza. Estructura del sistema educativo. Recorridos formativos y empleo.

TEMA 13.- Orientación profesional: evolución histórica. Enfoques teóricos y metodológicos. Instrumentos para la orientación educativa y profesional.

TEMA 14.- Activación del desarrollo vocacional y profesional. Las técnicas de búsqueda de empleo. El proceso de selección.

TEMA 15.- La comunicación en la orientación profesional. Elementos del proceso comunicativo. La comunicación verbal y no verbal. Barreras y cauces de comunicación interpersonal. Medios escritos y medios audiovisuales.

TEMA 16.- Centros y organismos de Formación Profesional. El I.N.E.M. Los centros colaboradores. Las Escuelas Taller. Las Casas de Oficios.

TEMA 17.- La Formación Profesional Ocupacional. El Plan de Formación e Inserción Profesional de la Comunidad Autónoma Andaluza.

TEMA 18.- El asociacionismo. Los Sindicatos. Las Organizaciones empresariales.

BLOQUE IV

TEMA 1.- El principio de igualdad en la Constitución y el Estatuto de Autonomía.

TEMA 2.- La acción positiva. Contexto histórico. Definición. Fundamentos jurídicos y legislación comunitaria. Las políticas para la igualdad.

TEMA 3.- Los organismos para la igualdad en la C.E.E. El III Programa de acción comunitaria. Los organismos para la igualdad en el Estado español. Planes de igualdad.

TEMA 4.- El Instituto Andaluz de la Mujer. Estructura y organización. Objetivos y fines.

TEMA 5.- El Plan de Igualdad de Oportunidades para las mujeres en Andalucía y los programas del I.A.M.

TEMA 6.- Los Centros de la Mujer. Estructura y organización. Objetivos y fines.

TEMA 7.- Las políticas para la igualdad en el municipio. Modelos de articulación. Los Centros Municipales de Información a la mujer.

TEMA 8.- Recursos específicos para la mujer a nivel local, provincial, autonómico y estatal.

TEMA 9.- El rol de la Graduado/a Social en el equipo del Centro de la mujer.

BLOQUE V

TEMA 1.- Legislación laboral española dirigida a la mujer. Antecedentes legislativos. Situación legislativa actual.

TEMA 2.- El trabajo por cuenta propia. El Plan de Empleo para la Mujer de la Comunidad Autónoma Andaluza. Medidas de ayuda a la contratación de mujeres subrepresentadas.

TEMA 3.- La actividad empresarial femenina. Tipología del empresario femenino. Motivación. Problemática de la iniciativa empresarial femenina.

TEMA 4.- Los procedimientos discriminatorios en la empresa. Sanción a la discriminación. El acoso sexual.

TEMA 5.- Los principios de igualdad de trato y de oportunidades en la negociación colectiva.

TEMA 6.- Situación de la mujer andaluza en relación a la formación y al empleo.

TEMA 7.- El Área de Formación, Empleo y Relaciones Laborales en el Plan de Igualdad para las mujeres andaluzas.

TEMA 8.- La mujer en la normativa de la O.I.T. Instrumentos relativos a la igualdad de oportunidades y trato. Instrumentos relativos a la protección de la mujer.

TEMA 9.- Programas especiales de apoyo al empleo y la formación de las mujeres en la C.E.E. Red IRIS, iniciativa NOW e ILE.

AYUNTAMIENTO DE UBEDA

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION DE UN PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO PEON LIMPIADOR A TIEMPO PARCIAL, EN LA PLANTILLA LABORAL DE ESTE EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO.

1.- Es objeto del presente concurso-oposición la provisión de un puesto de trabajo denominado peón limpiador, a tiempo parcial, con una dedicación de 17'50 horas semanales, vacante en la plantilla laboral de este Ayuntamiento, con las retribuciones que correspondan de acuerdo con la Legislación vigente y la Corporación tenga acordadas o pueda acordar y con edad de jubilación a los 65 años.

El desempeño de las funciones de dicho puesto de trabajo se llevará a cabo en cualquier dependencia municipal que determine el Ayuntamiento bien de Ubeda o de alguno de sus anejos.

2.- Para tomar parte en la presente convocatoria será necesario que los solicitantes reúnan las siguientes condiciones:

- Ser español.
- Encontrarse en edad laboral.
- Estar en posesión de Certificado de Estudios Primarios o del Certificado de Escolaridad.
- No padecer defecto físico o enfermedad que impida el normal desempeño del puesto de trabajo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No tener otro empleo en el sector público en el momento de la contratación y no estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado de acuerdo con la Legislación vigente.

3.- Solicitudes.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, vendrán acompañadas de la documentación acreditativa de los méritos alegados y especificados en la base quinta que hayan de surtir efectos en la fase de concurso. Dicha documentación deberá presentarse en sus originales o en fotocopias debidamente compulsadas.

Dichas instancias se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al en que aparezca el anuncio de la convocatoria en extracto publicado en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 66 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 1.500 pts. serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia y adjuntarán a la misma el resguardo acreditativo de su ingreso en este Ayuntamiento. Dichos derechos de examen sólo serán devueltos en el caso de que el aspirante no sea admitido al concurso oposición.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde procederá a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de 10 días previsto en el art. 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo subsanar las deficiencias.

Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos recusatorios previstos en la Legislación vigente. En dicho edicto se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes cuando hubiere ejercicios cuya práctica no pudiera llevarse a cabo conjuntamente.

4.- El Tribunal Calificador estará integrado de la siguiente forma:

- PRESIDENTE:** El Alcalde o Concejal en quien delegue.
- VOCALES:**
- Un vocal designado por el Sr. Alcalde entre el personal de la plantilla de este Ayuntamiento relacionado con el servicio.
 - El Jefe del respectivo servicio.
 - Un representante designado por la Junta de Andalucía.
 - Un representante de los trabajadores o en su defecto, de los funcionarios.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

5.- Fases de concurso.- La calificación de los aspirantes en la fase de concurso será realizada por el tribunal examinando las condiciones y méritos invocados por cada aspirante en su solicitud evaluando los méritos acreditados con la instancia.

Los servicios prestados en puestos de trabajo o plazas en este Ayuntamiento serán acreditados mediante certificación expedida por el Sr. Oficial Mayor de este Ayuntamiento. Dichos méritos serán valorados de acuerdo con el baremo incluido en el anexo primero de las presentes bases.