

Tema 6. Las palmeras: Especies más frecuentes en climas cálidos. Técnicas de cultivo.

Tema 7. El césped. Géneros más utilizados, técnicas de implantación de praderas, mantenimiento y conservación.

Tema 8. La poda de árboles, arbustos y plantas trepadoras.

Tema 9. Maquinaria más utilizada para el mantenimiento y conservación de jardines.

Tema 10. Útiles y herramientas utilizadas en jardinería.

Tema 11. Riego: Métodos, sistemas e instalaciones.

Tema 12. Principales enfermedades y plagas del jardín.

Tema 13. Productos fitosanitarios, plaguicidas y sustratos de cultivo utilizados en jardinería.

Tema 14. Cubiertas, umbráculos y estructuras de invernadero.

Tema 15. Los fertilizantes; elementos nutrientes, abonos simples complejos y compuestos.

Tema 16. Laboreo del terreno. Labores preparatorias y complementarias.

Temario Plaza de Oficial Oficios Varios (Especialidad Principal Ganadería)

Tema 1. Razas caprinas explotadas en Andalucía. Características de Producción y Morfológicas más importantes.

Tema 2. Razas ovinas explotadas en Andalucía. Características de Producción y Morfológicas más importantes.

Tema 3. Razas vacunas explotadas en Andalucía. Características de Producción y Morfológicas más importantes.

Tema 4. Razas porcinas explotadas en Andalucía. Características de Producción y Morfológicas más importantes.

Tema 5. Enfermedades más importantes por su incidencia o gravedad en el ganado caprino.

Tema 6. Enfermedades más importantes por su incidencia o gravedad en el ganado ovino.

Tema 7. Enfermedades más importantes por su incidencia o gravedad en el ganado vacuno.

Tema 8. Enfermedades más importantes por su incidencia o gravedad en el ganado porcino.

Tema 9. Características más importantes en los alojamientos ganaderos para su mejor higiene y manejo.

Tema 10. Distribución ganadera en la provincia de Huelva. Juicio crítico.

Tema 11. Comarcas agrarias de la provincia de Huelva. Poblaciones más importantes de interés ganadero. Comunicaciones entre ellas.

Tema 12. Los libros genealógicos. Funcionamiento. Características más importantes.

Tema 13. Producciones más importantes de los animales domésticos. Toma de muestras en caprino, ovino y vacuno.

Tema 14. Exposiciones y Ferias Nacionales de Ganadería. Importancia.

Tema 15. El Cerdo Ibérico. Valores, medios de producción y transformación. Descripción generalizada del proceso de transformación tradicional.

Tema 16. Alimentación del ganado. Diferentes métodos de administración.

Diligencia. Que se extiende para hacer constar que las anteriores Bases fueron aprobadas por la Excma. Diputación Provincial de Huelva en sesión de 18 de julio de 1996.

Huelva, 19 de julio de 1996. El Secretario, V.º B.º El Presidente.

### ANUNCIO de Bases.

BASES núm. 10/1996.

BASES PARA LA PROVISION DE TRES PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE HUELVA

1. Normas Generales.

1.1. Objeto de las Bases y número de plazas.

Es objeto de las presentes Bases la provisión de las siguientes plazas:

Denominación: Trabajador/a Social.

Número: Tres.

Grupo: B.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Categoría, responsabilidad o especialización:

Códigos de identificación en la plantilla: 226023, 226025 y 226031.

Título exigido: Diplomado Universitario en Trabajo Social o equivalente. También será necesario tener expedido a favor del aspirante permiso de conducción de la categoría B1.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso-oposición.

Edad de jubilación: 65 años.

1.2. Destino.

La Excma. Diputación Provincial de Huelva podrá destinar a sus funcionarios a puestos de trabajo de servicios o dependencias situadas en cualquier localidad de la provincia, cuando así se considere necesario o conveniente, y de conformidad y por el procedimiento establecido en la normativa vigente.

1.3. Derechos y deberes.

Quien obtenga plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma como Funcionario de la Administración Local y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local.

1.4. Régimen Jurídico Aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- De aplicación supletorio: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión.

1.5. Efectos vinculantes.

Las Bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas.

Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre,

de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Requisitos Generales.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de aquella en que falten menos de 15 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

A los efectos de la edad máxima para el ingreso, se compensará el límite con los servicios cotizados anteriormente a la Seguridad Social, en cualquiera de sus regímenes.

c) Estar en posesión del título exigido 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 al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las correspondientes funciones públicas.

3. Solicitudes.

3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en la Consejería del Palacio Provincial y en el Departamento de Personal de la Excm. Diputación Provincial de Huelva.

Igualmente podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la/s plaza/s a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma en escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

d) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Huelva).

En dicha instancia, el peticionario, deberá además, formular declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar, en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

3.2. Documentos que deben presentarse.

Las instancias deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI y original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

Asimismo se unirán a la instancia, para su valoración en la fase concurso, fotocopias simples de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Ello, sin perjuicio de lo establecido en la Base 6 sobre presentación en tiempo inmediatamente anterior a la celebración del último de los ejercicios de la fase de oposición y por parte sólo de los aspirantes que hubieren superado las anteriores pruebas, de los originales de los documentos presentados inicialmente por fotocopia, a fin de proceder a su cotejo y compulsión.

3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes y la documentación complementaria se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Huelva (c/ Martín Alonso Pinzón, núm. 9, de Huelva); en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este último supuesto, las instancias se presentarán en las oficinas de Correos en sobre abierto, a fin de que por el empleado que admita el envío se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezcan con claridad, el nombre de la oficina y la fecha de presentación.

3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de Ochocientas pesetas (800), que deberán abonarse mediante pago directo en las oficinas de la Tesorería Provincial (c/ Martín Alonso Pinzón núm. 9, de Huelva), donde se expedirá al interesado el recibo o carta de pago a que se refiere la Base 3.2.

Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de Giro Postal o Telegráfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

4. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando en su caso, la causa de su exclusión.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

También se determinará, el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5. Tribunal calificador.

5.1. Composición.

El Tribunal contará con un número de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es, un Presidente, un Secretario y Vocales en número no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales

o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Actuará como Presidente el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue. Entre los Vocales figurará un representante de la Comunidad Autónoma, otro nombrado a propuesta de los grupos políticos y otro nombrado a propuesta de la Junta de Personal.

Podrá ser nombrado Secretario del Tribunal cualquier funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Huelva con título de Licenciado en Derecho.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

#### 5.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Huelva, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría segunda de entre las recogidas en el Anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

#### 5.4. Actuación del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

Constituido el Tribunal, sólo actuarán, en los sucesivos actos, como miembros del mismo, quienes en tal inicio lo hubieren compuesto.

En caso de ausencia del Presidente del Tribunal asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario, en caso de ausencia de éste.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

#### 5.5. Nombramiento.

El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación en el mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

### 6. Pruebas selectivas.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición, según las siguientes normas:

#### 6.1. Fase de concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación con una ante-

lación de al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

La valoración inicial de méritos tendrá carácter provisional hasta el cotejo o compulsión de las fotocopias adjuntas a la solicitud de participación en las pruebas selectivas, con los documentos originales o fehacientes, acreditativos de los méritos alegados.

Antes de la celebración de la última prueba de la fase de oposición, los aspirantes que hubieren superado los ejercicios anteriores, presentarán, para su cotejo y compulsión, los originales de los documentos acreditativos de los méritos alegados que hubieran adjuntado, por fotocopia, a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, confirmando, en caso de conformidad, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base a sólo los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas Bases, en caso de que no se presentare la documentación original o fehaciente o que ésta no se corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

Se valorarán los siguientes méritos:

#### A) Méritos generales.

##### a) méritos profesionales.

a') 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.

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

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

##### b) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

a') Por la participación, como asistente, en cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y hubieren sido impartidos por Instituciones de carácter público:

Hasta 14 horas o 2 días de duración : 0,05 puntos.

De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración: 0,10 puntos.

De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración: 0,20 puntos.

De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración: 0,30 puntos.

De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días de duración: 0,50 puntos.

De 200 horas en adelante o de 41 o más días de duración: 1,00 punto.

b') En el caso de que hubiesen sido impartidos por colegios profesionales u organizaciones no gubernamentales carentes de ánimo de lucro:

De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración: 0,05 puntos.

De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración: 0,10 puntos.

De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración: 0,15 puntos.

De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días de duración: 0,25 puntos.

De 200 horas en adelante o de 41 o más días de duración: 0,50 puntos.

Los cursos en que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala, salvo aquellos que aparezcan valorados en créditos, en cuyo caso ha de tenerse en cuenta que cada unidad de crédito equivale y ha de ser computada como diez horas de duración.

b') Por la participación, como Director, Coordinador, Ponente, Profesor o similar en cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y hubieren sido impartidos por Instituciones de carácter público: 0,20 puntos.

#### B) Méritos específicos.

a') Por cada mes completo de servicios prestados a la Excm. Diputación Provincial de Huelva en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría General: 0,10 puntos.

b') Por cada mes completo de servicios prestados a la Excm. Diputación Provincial de Huelva en plaza de grupo igual al que se opta o de grupo inmediatamente inferior pero del mismo área de conocimientos, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría General: 0,05 puntos.

La valoración que se otorgare a los aspirantes en razón a sus méritos específicos será acumulable a la que obtuvieren por méritos profesionales, aunque se tratare de los mismos servicios.

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 los aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El máximo de puntos a otorgar en la fase de concurso será la siguiente:

#### (A) Méritos generales:

- Méritos profesionales: 4,00 puntos.

- Cursos y seminarios, congresos y jornadas: 2,00 puntos.

B) Méritos específicos: 1,50 puntos.

#### 6.2. Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

##### a) Primer ejercicio.

De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de 2 horas, dos temas concretos señalados al azar de entre las materias establecidas en el Anexo de temas específicos.

##### b) Segundo ejercicio.

De carácter igualmente obligatorio, durante un período máximo de hora y media y consistirá en la solución de un supuesto práctico fijado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios sobre materias objeto de la plaza que se convoca.

##### c) Tercer ejercicio.

De carácter igualmente obligatorio para todos los aspirantes, y consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de una hora, un tema concreto extraído al azar de las materias establecidas en el Anexo sobre temas comunes.

Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal,

de desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartaren más de dos puntos de la citada media.

#### 7. Calificación y publicidad de los resultados.

##### 7.1. Calificación final.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

##### 7.2. Publicidad.

El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho.

##### 7.3. Motivación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases.

##### 7.4. Efectos vinculantes.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante el Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Huelva, esto es, ante la autoridad que nombró al Presidente del Tribunal.

#### 8. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

##### 8.1. Fecha y comienzo de plazos.

La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Presidencia a que se alude en la Base número 4 de esta Convocatoria.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Con quince días de antelación, como mínimo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

##### 8.2. Normas varias.

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

Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín oficial. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se hayan celebrado la prueba anterior con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de 24, si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

El orden de actuación de los aspirantes, en su caso, se determinará con anterioridad al inicio de las pruebas, por insaculación.

El Tribunal adoptará 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 demás participantes.

En este sentido se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la Base 3.1 las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos sociales u organismo que lo sustituya en sus cometidos y funciones.

El Tribunal podrá mantener entrevistas con cada uno de los aspirantes y dialogar con los mismos sobre materias propias o relacionadas con el tema o la materia objeto de los ejercicios y pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias.

En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera ni justificara suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

8.3. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

#### 9. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Excm. Diputación Provincial de Huelva dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Si el propuesto tuviese 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 Organismo de que dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si el aspirante propuesto no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 10. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, será nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de esta Convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento.

#### 11. Asignación de puestos de trabajo.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

#### 12. Norma final.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### TEMARIO

#### TEMAS COMUNES

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

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

Tema 5. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. 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/provinciales.

Tema 8. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 9. 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, orden del día y 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.

#### TEMAS ESPECIFICOS

Tema 1. El Estado del Bienestar. Concepto. Filosofía. Programa del Estado de Bienestar.

Tema 2. Los Servicios Sociales como Sistema Público de Protección Sociales. Antecedentes y desarrollo.

Tema 3. Política Social. Concepto. Análisis de la Política Social en España. Influencia de la crisis económica.

Tema 4. Apoyos y tratamiento psicosocial dirigidos a personas o familias que presenten desajustes, en los diferentes marcos convivenciales.

Tema 5. Recursos existentes, en el medio, alternativos al internamiento de personas en dificultad social.

Tema 6. Funciones del Trabajador Social en la promoción, organización, coordinación y fomento del voluntariado Social.

Tema 7. Los grupos de autoayuda y convivencia. Funciones de los mismos en el Tejido Social.

Tema 8. Función del Trabajador Social en el fomento del asociacionismo.

Tema 9. Los centros de día como alternativa de integración y reinserción social para los colectivos en dificultad social.

Tema 10. La importancia de la interdisciplinariedad en el diseño y desarrollo de los programas de intervención Social.

Tema 11. Metodología para el Trabajo Social, planificación, programación y elaboración de proyectos.

Tema 12. El Trabajo Social individual/familiar.

Tema 13. El Trabajo Social grupal y comunitario.

Tema 14. Modelos de intervención social en Servicios Sociales. Identificación y características.

Tema 15. Métodos de Investigación Social.

Tema 16. Evaluación de proyectos de intervención Social.

Tema 17. La relación profesional: Trabajador Social/usuario.

Tema 18. La entrevista como técnica básica de Trabajo Social.

Tema 19. El uso de las redes de apoyo social en la intervención social.

Tema 20. Las unidades de Trabajo Social: Demarcación territorial básica para el desarrollo de los programas de Servicios Sociales.

Tema 21. El Trabajador Social. Perfil y funciones de dicho profesional en los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 22. Características de los Servicios Sociales Comunitarios en el ámbito rural.

Tema 23. Relación y coordinación entre los Servicios Sociales Comunitarios y los Servicios Sociales Especializados.

Tema 24. Estrategias para la coordinación entre los servicios sociales comunitarios y otros sistemas del Bienestar Social.

Tema 25. La información y orientación como prestación básica y como estrategia de intervención en Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 26. Niveles de intervención en el Programa de Información y orientación. Actividades a desarrollar en cada uno de los mismos.

Tema 27. Soportes documentales del Programa de Información y orientación: La ficha social.

Tema 28. Objetivos y funciones del Programa de Ayuda a Domicilio.

Tema 29. Funciones y Actividades del Trabajador Social en el Programa de Ayuda a Domicilio.

Tema 30. El apoyo de la familia y de las redes sociales, factores determinantes en el desarrollo del Programa de Ayuda a Domicilio.

Tema 31. Los Auxiliares de Ayuda a Domicilio. Formación y Supervisión de dichos profesionales.

Tema 32. El Servicio de Convivencia y Reinserción. Objetivos y funciones del Trabajador Social en el mismo.

Tema 33. Proyectos de carácter preventivo, a desarrollar en la comunidad, desde el Programa de Convivencia y Reinserción.

Tema 34. Marco legislativo y competencias de los Servicios Sociales de atención al menor.

Tema 35. Elaboración del proyecto psicosocial con familias. Estrategias para su implantación.

Tema 36. Indicadores para la detección de situaciones de urgencia psicosocial en familias.

Tema 37. El Programa de Cooperación Social. Objetivos y funciones del Trabajador Social en el mismo.

Tema 38. Niveles de intervención en Servicios Sociales Comunitarios. Prevención Primaria, Secundaria y Terciaria.

Tema 39. El trabajo con grupos en la intervención comunitaria. Funciones del Trabajador Social.

Tema 40. Funciones del Trabajador Social en la promoción de los órganos de participación social, especialmente los Consejos de Servicios Sociales.

Tema 41. Los Consejos de Servicios Sociales. Composición y funciones en los distintos niveles territoriales.

Tema 42. Perfil del voluntario Social. Funciones y actividades de los mismos en los Programas de Servicios Sociales.

Tema 43. La prestación de Servicios Sociales desde la ONGS. Coordinación con el sistema Público.

Tema 44. Los centros de Servicios Sociales: Organización y funcionamiento de los mismos.

Tema 45. Organos que canalizan la participación social en los centros de Servicios Sociales. Composición y funciones.

Tema 46. La organización del Equipo profesional de las Zonas de Trabajo Social. Coordinación de funciones y actividades.

Tema 47. El contrato de contraprestación en los Programas de Servicios Sociales. Objetivos y aspectos que deben contemplar.

Tema 48. Funciones de los Servicios Sociales Comunitarios en el abordaje de la problemática de la tercera edad.

Diligencia. Que se extiende para hacer constar que las anteriores Bases fueron aprobadas por la Excm. Diputación Provincial de Huelva en sesión de 18 de julio de 1996.

Huelva, 19 de julio de 1996.- El Secretario, Vº Bº El Presidente.

#### ANUNCIO de bases.

BASES núm. 19/1996

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE TECNICO/A AUXILIAR DE PRENSA, VACANTE EN LA PLANTILLA LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE HUELVA

#### 1. Normas generales.

##### 1.1. Objeto de las Bases y número de plazas.

Es objeto de las presentes Bases la provisión de la siguiente plaza:

Denominación: Técnico/a Auxiliar de Prensa.

Número: Una.

Grupo: C.

Códigos de identificación en la plantilla: 317101.

Título exigido: Bachiller Superior, F.P.2 o equivalente.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso-oposición.

Edad de jubilación: 65 años.

##### 1.2. Destino.

La Excm. Diputación Provincial de Huelva podrá destinar a sus empleados a puestos de trabajo de servicios o dependencias situadas en cualquier localidad de la provincia, cuando así se considere necesario o conveniente, y de conformidad y por el procedimiento establecido en la normativa vigente.

##### 1.3. Derechos y deberes.

Quien obtenga plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma como empleados de la Excm. Diputación Provincial de Huelva y los determinados con carácter general o especial por la legislación laboral.

##### 1.4. Régimen Jurídico aplicable.