

SUMARIO

1. Disposiciones generales

| | PAGINA | | PAGINA |
|---|--------|---|--------|
| CONSEJERIA DE GOBERNACION Y JUSTICIA | | CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES | |
| Orden de 21 de enero de 1998, por la que se regula el régimen de concesión de subvenciones a entidades locales y entidades públicas de carácter supramunicipal, para mejora de su infraestructura en el ejercicio 1998. | 915 | Orden de 21 de enero de 1998, por la que se regulan y convocan las ayudas públicas en el ámbito de la Consejería para el año 1998. | 920 |
| CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA | | Orden de 21 de enero de 1998, por la que se regula la Cooperación con las Diputaciones Provinciales y los Ayuntamientos de Municipios con población superior a los veinte mil habitantes, pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Andalucía, en materia de Servicios Sociales Comunitarias. | 944 |
| Resolución de 14 de enero de 1998, de la Dirección del Fondo Andaluz de Garantía Agraria, sobre la convocatoria para 1998 del Régimen de Ayudas a Medidas Horizontales que regula la Orden que se cita. | 920 | | |
| CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE | | | |
| Corrección de errores del Decreto 239/1997, de 15 de octubre, por el que se regula la constitución, composición y funciones de las Juntas Rectoras de los Parques Naturales. (BOJA núm. 113, de 15.11.97). | 920 | | |

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

UNIVERSIDADES

Resolución de 30 de diciembre de 1997, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a don Juan Granda Vera Profesor Titular de Universidad.

959

Resolución de 30 de diciembre de 1997, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a don Andrés Canto Jiménez Profesor Titular de Escuela Universitaria.

959

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

Resolución de 9 de septiembre de 1997, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación. 959

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE GOBERNACION Y JUSTICIA

Resolución de 8 de enero de 1998, de la Delegación del Gobierno de Jaén, dictada en el expediente núm. 41/97 sobre enajenación mediante venta directa a don Mateo Fresno Fresno de parcela sobrante propiedad del Ayuntamiento de Santa Elena. 960

Resolución de 12 de enero de 1998, de la Delegación del Gobierno de Jaén, dictada en el expediente 43/97, sobre enajenación mediante subasta de once solares propiedad del Ayuntamiento de Torreperogil. 960

CONSEJERIA DE TRABAJO E INDUSTRIA

Resolución de 14 de enero de 1998, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía y sus Sociedades Filiales, Canal Sur Televisión, SA, y Canal Sur Radio, SA. (7100253). 961

4. Administración de Justicia

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUM. NUEVE DE SEVILLA

Edicto sobre emplazamiento. (Reproducción de fecha 9.5.97). (PP. 3986/97). 981

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUM. DOS DE ALCALA DE GUADAIRA

Edicto. (PP. 129/98). 981

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUM. UNO DE LEBRIJA

Edicto sobre cédula de notificación. (PP. 98/98). 982

JUZGADO DE LO SOCIAL NUM. UNO DE MADRID

Edicto. 982

5. Anuncios

5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Anuncio. (PP. 35/98). 983

GESTION DE INFRAESTRUCTURAS DE ANDALUCIA, SA

Anuncio sobre concurso de asistencia técnica y consultoría. (PP. 24/98). 983

Anuncio sobre concurso de asistencia técnica y consultoría. (PP. 25/98). 984

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE TRABAJO E INDUSTRIA

Anuncio de la Delegación Provincial de Sevilla, sobre la convocatoria para el levantamiento de las actas previas a la ocupación de determinadas fincas afectadas por la línea eléctrica aérea de AT a 66 Kv, desde el apoyo núm. 53 de la línea AT El Rocío-Villamanrique hasta la subestación Pilas en Pilas (Sevilla). (PP. 110/98). 986

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, sobre extravío de título de Graduado Escolar. (PP. 3611/97). 987

DIPUTACION PROVINCIAL DE MALAGA

Anuncio de bases. 988

AYUNTAMIENTO DE GAUCIN

Anuncio. (PP. 3985/97). 1055

EMPRESA PUBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCIA

Anuncio. (PP. 168/98). 1055

CPRA LOS CASTAÑOS

Anuncio de extravío de título de Certificado de Escolaridad. (PP. 3945/97). 1056

Anuncio de extravío de título de Certificado de Escolaridad. (PP. 3946/97). 1056

Anuncio de extravío de título de Graduado Escolar. (PP. 3947/97). 1056

SDAD. COOP. AND. EL HORCAJO

Anuncio. (PP. 3988/97). 1056

1. Disposiciones generales

CONSEJERIA DE GOBERNACION Y JUSTICIA

ORDEN de 21 de enero de 1998, por la que se regula el régimen de concesión de subvenciones a entidades locales y entidades públicas de carácter supramunicipal, para mejora de su infraestructura en el ejercicio 1998.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía en su artículo 12 contiene, entre otros objetivos, la superación de los desequilibrios económicos, sociales y culturales entre las distintas áreas territoriales de Andalucía, fomentando su recíproca solidaridad. Con este objetivo, la Consejería de Gobernación y Justicia viene desarrollando una intensa actividad de cooperación con las Corporaciones Locales que, en materia económica, se concreta en distintas líneas de subvenciones tendentes a dotar a todos los municipios de la Comunidad Autónoma de la infraestructura y equipamiento básicos, y a garantizar un nivel satisfactorio en la prestación de servicios.

La Ley General 5/1983, de 19 de julio, de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en la redacción dada a su Título VII por la Ley 7/1996, de 31 de julio (BOJA núm. 88, de 1 de agosto de 1996, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía), contiene la normativa aplicable a las subvenciones y ayudas públicas que puedan otorgarse en materias de competencia de la Comunidad Autónoma y que se concedan por la Administración Autonómica y sus Organismos Autónomos con cargo al Presupuesto de la Comunidad, estableciendo que serán concedidas con arreglo a los criterios de publicidad, libre concurrencia y objetividad. A tales efectos, cada Consejería, previamente a la disposición de los créditos consignados en el estado de gastos para el otorgamiento de subvenciones, deberá aprobar las normas reguladoras de la concesión.

Por todo ello y de conformidad con las previsiones presupuestarias contenidas en la Ley 7/1997, de 23 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 1998, la Consejería de Gobernación y Justicia aprueba, mediante la presente Orden, las normas por las que se ha de regir la concesión de subvenciones a las Entidades Locales y Entidades Públicas de carácter Supramunicipal de Andalucía, para mejora de su infraestructura local durante el ejercicio 1998.

En su virtud, en uso de las facultades y competencias que tengo conferidas por el artículo 44.4 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y por el artículo 107 de la anteriormente citada Ley General de la Hacienda Pública, previos informes del Consejo Andaluz de Municipios y de la Intervención General de la Junta de Andalucía,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

Las normas contenidas en la presente Orden constituyen el marco de actuación y régimen jurídico aplicable a la concesión de subvenciones a Entidades Locales y Entidades Públicas de carácter Supramunicipal para la mejora de su infraestructura local durante el ejercicio 1998.

Artículo 2. Ambito de aplicación.

Podrán acogerse a las subvenciones objeto de la presente convocatoria todas las Entidades Locales y Entidades Públicas de carácter Supramunicipal de Andalucía.

Artículo 3. Actuaciones subvencionables.

Se subvencionarán las actuaciones tendentes a mejorar la infraestructura local, mobiliario y/o enseres de aquellas Entidades públicas cuyas carencias impidan o dificulten

el digno cumplimiento de los servicios que legalmente tienen atribuidos, y preferentemente las relativas a:

- Equipamiento y obras de primer establecimiento, reforma, reparación y conservación de Casas Consistoriales, dependencias municipales o edificios destinados a la prestación de servicios públicos de las Entidades Locales y Entidades Públicas de carácter supramunicipal.
- Adquisición de bienes inventariables.

Artículo 4. Criterios de valoración.

1. Como criterios generales de valoración se tendrán en cuenta:

- a) La existencia en otras secciones del Presupuesto de la Junta de Andalucía de un programa de subvenciones específico para la ayuda que se solicita.
- b) La situación económica de la Entidad que se deduzca de la documentación aportada.
- c) La situación de precariedad en el estado de conservación, dotaciones y servicios de la Casa Consistorial, dependencias municipales o edificio destinado a la prestación de servicios públicos de las Entidades Locales y Entidades Públicas de carácter supramunicipal.
- d) El déficit de equipamientos informáticos básicos para el funcionamiento de los servicios municipales o supramunicipales que preste la Entidad.

2. Como criterio de valoración preferente, sin perjuicio de su ponderación con los anteriores, se tendrá en cuenta la situación socioeconómica del ámbito territorial a que afecte la infraestructura o equipamiento, aplicándose un criterio de discriminación positiva en favor de aquellas Entidades situadas en zonas especialmente deprimidas, a fin de contribuir a una redistribución más equilibrada de los recursos.

Artículo 5. Financiación.

La financiación de las subvenciones reguladas por la presente Orden se realizará con cargo a los créditos consignados en el concepto presupuestario 765.00.81A, del presupuesto de la Consejería de Gobernación y Justicia, estando limitadas por los créditos que se destinan a las actuaciones subvencionables y en función de las disponibilidades presupuestarias.

Artículo 6. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes, suscritas por el Alcalde o Presidente de la Entidad, se dirigirán a la Consejera de Gobernación y Justicia, presentándose, preferentemente, en las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía en las respectivas provincias, sin perjuicio de lo establecido en el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de esta Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Artículo 7. Documentación.

1. Las solicitudes se formularán conforme al modelo que figura en el Anexo adjunto, acompañadas de expediente en el que conste la siguiente documentación:

- a) Memoria descriptiva y presupuesto de la actuación que se pretende realizar.
- b) Forma prevista de realización y financiación de las obras.
- c) Informe del Interventor sobre la situación económico-financiera de la Entidad.

d) Informe técnico sobre el estado de conservación de la Casa Consistorial o edificio en que radiquen las dependencias de la Entidad, así como de las dotaciones y equipamiento del mismo.

e) Certificación de la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales o internacionales.

f) Acreditación de la personalidad del Alcalde o Presidente de la Entidad.

2. Toda la documentación será original o fotocopia debidamente compulsada, de acuerdo con la normativa vigente sobre la materia.

Artículo 8. Subsanación.

Si la solicitud de subvención no reúne los requisitos previstos en el artículo anterior, se requerirá a la entidad peticionaria para que en el plazo de diez hábiles acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 9. Tramitación y resolución.

1. Comprobada y completada, en su caso, la documentación, cada una de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía emitirá un informe valorando la necesidad de la actuación y remitirá el expediente a la Dirección General de Administración Local dentro del mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. Evaluados los expedientes, la Dirección General elevará propuesta razonada al titular de la Consejería de Gobernación y Justicia sobre la concesión o denegación de las subvenciones, así como su cuantía dentro de las disponibilidades presupuestarias.

3. El titular de la Consejería de Gobernación y Justicia resolverá motivadamente acerca de la concesión de las subvenciones en un plazo de tres meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de no haber recaído resolución expresa en el plazo establecido, se entenderá desestimada la petición.

4. Para el supuesto de subvenciones inferiores a tres millones de pesetas, una vez comprobada y completada la documentación, los Delegados del Gobierno de la Junta de Andalucía, previa propuesta razonada, resolverán por delegación del titular de la Consejería, en los mismos términos y condiciones que se establecen en el presente artículo.

5. La resolución del titular de la Consejería o, en su caso, de los Delegados del Gobierno de la Junta de Andalucía, concediendo las subvenciones, deberá especificar las actuaciones o proyectos que se subvencionan, el plazo de ejecución de la inversión, la cuantía de la subvención, las condiciones de abono y si la resolución es por delegación.

6. Las resoluciones se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, con el contenido previsto en el artículo 109 de la LGHP, así como en los tablones de anuncios de la Consejería de Gobernación y Justicia y Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de su notificación a los beneficiarios de la misma, que se hará en todo caso. Dichas resoluciones ponen fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra ellas recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Artículo 10. Abono de la subvención.

La subvención otorgada se hará efectiva mediante el abono de un primer pago correspondiente al 75% de su importe, librándose el 25% restante una vez haya sido justificado el libramiento anterior en la forma que se establece en el artículo siguiente de la presente Orden, salvo que los límites establecidos en las leyes anuales de presupuesto permitan un solo pago.

Artículo 11. Justificación de la subvención.

La justificación de la subvención percibida se realizará ante la Consejería de Gobernación y Justicia, Dirección General de Administración Local, en la forma y plazo que a continuación se indica:

A) En el plazo de seis meses desde su percepción se justificará el primer pago, correspondiente al 75% de la subvención, aportando la siguiente documentación:

- Certificación en la que conste haber sido registrado en la contabilidad de la Entidad el ingreso de la cantidad percibida, con indicación expresa del asiento contable practicado y la fecha del mismo.

- Certificación acreditativa de los gastos efectuados en base a las certificaciones de las obras ejecutadas, justificantes de los gastos realizados en obras ejecutadas por la propia Administración o, en su caso, justificantes de los gastos destinados a la adquisición de bienes inventariables, todo ello hasta el límite del importe efectivamente abonado en este primer pago de la subvención.

B) En el plazo de seis meses desde su percepción se justificará el segundo pago, correspondiente al 25% de la subvención, debiéndose aportar la siguiente documentación:

- Certificación en la que conste haber sido registrado en contabilidad el ingreso del importe percibido, con indicación expresa del asiento contable practicado y la fecha del mismo.

- Certificación acreditativa del resto de los gastos efectuados en base a las certificaciones de las obras ejecutadas, justificantes de los gastos realizados en obras ejecutadas por la propia Administración con cargo al segundo pago, y en ambos casos la certificación final de las obras realizadas. Y para el caso de adquisición de bienes inventariables, justificantes del resto de los gastos destinados a la adquisición de los mismos y, en su caso, inscripción en el libro de bienes inventariables.

Artículo 12. Ampliación de la documentación.

La Consejería de Gobernación y Justicia podrá requerir de la Entidad subvencionada cuanta documentación considere necesaria para la justificación de la aplicación de la subvención a la finalidad para la que se conceda.

Artículo 13. Concurrencia con otras subvenciones.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacio-

nales o internacionales, supere el coste de las actuaciones a desarrollar por el beneficiario.

Artículo 14. Modificación de la resolución.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones aquí reguladas y, en todo caso, la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas otorgadas por cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Artículo 15. Obligaciones de los beneficiarios.

Las Entidades beneficiarias de las subvenciones tendrán las siguientes obligaciones:

a) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención acreditando ante la Consejería de Gobernación y Justicia la aplicación de los fondos en la forma y plazos establecidos en la presente Orden.

b) El sometimiento a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Consejería de Gobernación y Justicia, sin perjuicio de las de control que corresponda al Tribunal de Cuentas, a la Cámara de Cuentas de Andalucía y a la Intervención General de la Junta de Andalucía, facilitando cuanta información le sea requerida por estos órganos.

c) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

Artículo 16. Reintegro de la subvención.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas en todos y cada uno de los supuestos establecidos en el artículo 112 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con las consecuencias, en cuanto a la exigencia o no de interés de demora que para cada uno de ellos establece el citado precepto legal.

Disposición adicional primera. Desarrollo normativo.

Se autoriza a la Dirección General de Administración Local para que dicte las instrucciones que estime necesarias para la ejecución, desarrollo y cumplimiento de la presente Orden.

Disposición adicional segunda. Modelos de solicitud y documentación.

Tanto la solicitud como la documentación a que se hace referencia en el artículo 6 de la presente Orden, deberán contener todos los datos que figuran en los epígrafes de los modelos que se adjuntan como Anexos.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 21 de enero de 1998

CARMEN HERMOSIN BONO
Consejera de Gobernación y Justicia



JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Gobernación y Justicia

ANEXO I

EJERCICIO DE

DE SUBVENCIÓN PARA LA MEJORA DE INFRAESTRUCTURA DE LAS ENTIDADES LOCALES:

SOLICITUD

- EQUIPAMIENTO, OBRAS DE PRIMER ESTABLECIMIENTO, REFORMA, REPARACIÓN O CONSERVACIÓN.
- ADQUISICIÓN DE BIENES INVENTARIABLES.

Orden de de de (BOJA nº de fecha)

| | | | | |
|--|-----------|-------------|----------|-----|
| 1 DATOS DE LA ENTIDAD | | | | |
| MUNICIPIO O ENTIDAD LOCAL | | | C. I. F. | |
| DOMICILIO: CALLE, PLAZA Ó AVENIDA Y NÚMERO | | | | |
| POBLACIÓN | PROVINCIA | CÓD. POSTAL | TELÉFONO | FAX |

| |
|---|
| 2 DATOS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO |
| <input type="checkbox"/> GESTIÓN POR LA PROPIA ADMINISTRACIÓN: <input type="checkbox"/> Con sus propios medios. <input type="checkbox"/> En colaboración con empresarios particulares. <input type="checkbox"/> ADJUDICACIÓN A UNA EMPRESA CONTRATISTA: <input type="checkbox"/> Procedimiento abierto: <input type="checkbox"/> Procedimiento restringido: <input type="checkbox"/> Subasta. <input type="checkbox"/> Subasta. <input type="checkbox"/> Concurso. <input type="checkbox"/> Concurso. |

| |
|---|
| 3 DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA (Original o fotocopia compulsada) |
| <input type="checkbox"/> Memoria descriptiva. <input type="checkbox"/> Presupuesto. <input type="checkbox"/> Forma prevista de realización y financiación de las obras. <input type="checkbox"/> Certificación de la percepción de ayudas para la misma finalidad. <input type="checkbox"/> Acreditación de la personalidad del alcalde presidente de la entidad. <input type="checkbox"/> Informe del Interventor. <input type="checkbox"/> Informe técnico. |

| |
|---|
| 4 DATOS BANCARIOS |
| Código Entidad <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Código Sucursal <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Código Control <input type="text"/> <input type="text"/> Nº Cuenta <input type="text"/> |

| |
|---|
| 5 DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA |
| <p>DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente y SOLICITO sea concedida la subvención por importe de ptas., para el proyecto cuyo presupuesto asciende a ptas. En caso de que la subvención concedida no suponga la totalidad del presupuesto, esta Corporación Municipal asumirá la diferencia hasta completar el presupuesto del proyecto.</p> <p>En a de de</p> <p style="text-align: center;">EL ALCALDE O PRESIDENTE DE LA ENTIDAD</p> <p style="text-align: center;">Fdo.:</p> |

000328

ANEXO II

CERTIFICADO DE OBTENCIÓN DE SUBVENCIONES O AYUDAS PARA LA MISMA ACTIVIDAD PROCEDENTES DE CUALQUIER ADMINISTRACIÓN O ENTES PÚBLICOS O PRIVADOS, NACIONALES O INTERNACIONALES.

D/ª:
en calidad de
en cumplimiento de lo establecido en la Orden de la Consejería de Gobernación y Justicia de
....., en relación con la subvención solicitada para

CERTIFICA

No haber solicitado, ni obtenido subvenciones para la misma finalidad relacionada con esta solicitud.

| Solicitadas | Fecha/Año | Otras Administraciones/Entes Públicos o Privados | Importe |
|-------------|-----------|--|---------|
| | | | Pts |
| | | | Pts |
| | | | Pts |
| Concedidas | Fecha/Año | Otras Administraciones/Entes Públicos o Privados | Importe |
| | | | Pts |
| | | | Pts |
| | | | Pts |

Y para que conste expido el presente certificado en
a de de

EL SECRETARIO Vº BS EL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD

000328

ANEXO III

ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD DEL ALCALDE O PRESIDENTE DE LA ENTIDAD

D/ª:
en calidad de
en cumplimiento de lo establecido en la Orden de la Consejería de Gobernación y Justicia de

CERTIFICA

Que en sesión extraordinaria celebrada por (1)
el día de de , según consta
en el acta de la misma, tomó posesión del cargo de Alcalde-Presidente/Presidente
de este Ayuntamiento/Entidad Local de carácter Supramunicipal D/ª.
..... con D.N.I. nº ,
cargo que ostenta en la actualidad.

Y para que conste expido el presente certificado en
a de de

(1) Especificar si se trata del Pleno de la Corporación o del Órgano de Gobierno de la Entidad Local de carácter Supramunicipal.

000328

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

RESOLUCION de 14 de enero de 1998, de la Dirección del Fondo Andaluz de Garantía Agraria, sobre la convocatoria para 1998 del Régimen de Ayudas a Medidas Horizontales que regula la Orden que se cita.

La Orden de la Consejería de Agricultura y Pesca de 8 de enero de 1997 (BOJA núm. 11, de 25 de enero), por la que se regula el régimen de ayudas a Medidas Horizontales para fomentar métodos de producción agraria compatibles con las exigencias de la protección y la conservación del espacio natural, establece en el artículo 31.2 que anualmente se establecerá la convocatoria de las ayudas reguladas en dicha Orden, mediante Resolución que será publicada en el BOJA.

En su virtud, de acuerdo a las facultades que me confiere la Disposición Final Primera de la citada Orden para adoptar las medidas necesarias para la ejecución y el cumplimiento de lo dispuesto en ella,

RESUELVO

Convocar para el año 1998 la concesión de las ayudas reguladas en la Orden de 8 de enero de 1997, por la que se regula el régimen de ayudas a Medidas Horizontales para fomentar métodos de producción agraria compatibles con las exigencias de la protección y conservación del espacio natural.

El plazo para la presentación de solicitudes abarcará desde el día 1 de febrero al 31 de marzo de 1998.

Sevilla, 14 de enero de 1998.- El Director, Félix Martínez Aljama.

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

CORRECCION de errores del Decreto 239/1997, de 15 de octubre, por el que se regula la constitución, composición y funciones de las Juntas Rectoras de los Parques Naturales. (BOJA núm. 113, de 15.11.97).

Advertido error de omisión en el texto publicado del citado Decreto, se transcribe a continuación la siguiente rectificación:

BOJA núm. 113, de 15 de noviembre de 1997, pág. 13.533, en el Anexo 9, relativo a la composición de la Junta Rectora del Parque Natural de Sierra Nevada se debe añadir:

- El Director Técnico de la Reserva Nacional de Caza del Parque Natural de Sierra Nevada.

Sevilla, 8 de enero de 1998

CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

ORDEN de 21 de enero de 1998, por la que se regulan y convocan las ayudas públicas en el ámbito de la Consejería para el año 1998.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía establece en su artículo 12 que la Comunidad Autónoma promoverá las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y

efectivas, removiendo los obstáculos que impidan y dificulten su plenitud, y facilitando la participación de todos los andaluces en la vida política, económica, cultural y social.

La Ley 2/1988, de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía, da respuesta a este mandato articulando un sistema público de Servicios Sociales, y poniendo a disposición de las personas y de los grupos en que éstas se integran recursos, acciones y prestaciones para el logro de su pleno desarrollo y la prevención de la marginación. Al mismo tiempo, la Ley establece los principios que han de regular la colaboración financiera con las Corporaciones Locales y la iniciativa social.

En orden a la consecución de tales objetivos, la Consejería de Asuntos Sociales ha venido convocando anualmente un conjunto de ayudas públicas destinadas a los sectores menos favorecidos de nuestra sociedad, bien incidiendo sobre situaciones individuales de necesidad o promoviendo el desarrollo de actuaciones institucionales con la colaboración de Entidades públicas y privadas. Ambas formas de intervención se articulaban a través de dos instrumentos normativos que tenían como criterio delimitador el ámbito competencial correspondiente al Instituto Andaluz de Servicios Sociales y a los restantes Centros Directivos de la Consejería, generándose con ello la utilización de procedimientos y criterios diversos en la ordenación y resolución de las solicitudes de ayudas.

No obstante, la conveniencia de abordar desde una perspectiva integral las carencias sociales que aún persisten en nuestra Comunidad, aconseja unificar la convocatoria de las ayudas públicas en el ámbito de la Consejería de Asuntos Sociales para 1998 y dotarla con un régimen uniforme que, conjugando los principios de publicidad, libres concurrencia y objetividad, confiera un tratamiento homogéneo a los diversos tipos de ayudas, con independencia del órgano que asuma en cada caso la competencia para resolver. Por ello, se ha dispuesto un procedimiento único y unos criterios comunes de valoración, que son complementados con otros factores ponderadores específicos cuando la especialidad de la ayuda así lo requiere, y que contribuyen, en última instancia, a impedir que la discrecionalidad inherente a la actividad subvencional pueda amparar una decisión huérfana de fundamento.

La gama de ayudas públicas de la Consejería de Asuntos Sociales no queda agotada, sin embargo, con la presente Orden, siendo oportuno diferir mediante normas posteriores la convocatoria de aquellas otras ayudas que, por su propia naturaleza, requieren de un tratamiento singular y diferenciado. Entre ellas, merece particular mención las ayudas destinadas a atender a las Zonas con Especial Problemática Social, en las que la complejidad de su objeto y la amplitud de sus fines recomienda dispensarles un régimen especial.

En su virtud, a propuesta de la Dirección General de Atención al Niño, la Dirección General de Acción e Inserción Social, el Comisionado para la Droga y la Dirección Gerencia del Instituto Andaluz de Servicios Sociales, en uso de las facultades que me confiere la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma.

DISPONGO

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y financiación.

1.º La presente Orden tiene por objeto la regulación de las bases y la convocatoria para la concesión de ayudas públicas en el ámbito de la Consejería de Asuntos Sociales para el año 1998.

2.º Las ayudas tendrán carácter de subvención, su concesión estará limitada a la existencia de disponibilidad pre-

supuestaria, y se financiarán con cargo a los presupuestos de la Consejería de Asuntos Sociales y del Instituto Andaluz de Servicios Sociales, así como a través de los fondos aportados por aquellas Entidades públicas o privadas que hayan suscrito un convenio de colaboración con la Consejería de Asuntos Sociales.

Artículo 2. Destinatarios.

Las ayudas públicas reguladas en la presente Orden se destinarán a la atención de los siguientes colectivos:

- a) Menores.
- b) Drogodependientes.
- c) Comunidad Gitana.
- d) Grupos con graves problemas sociales.
- e) Emigrantes.
- f) Inmigrantes.
- g) Primera Infancia.
- h) Personas Mayores.
- i) Personas con discapacidad.

Artículo 3. Solicitantes.

1.º Podrán solicitar las ayudas las personas físicas y las Entidades públicas y privadas que cumplan las condiciones que se determinen en cada caso.

2.º Con carácter general, las Entidades públicas y privadas que concurren a la convocatoria de ayudas deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar legalmente constituidas a la fecha de presentación de la solicitud.

b) Cumplir las obligaciones en materia de autorización y registro establecidas en el Decreto 87/1996, de 20 de febrero, por el que se regula la autorización, registro, acreditación e inspección de los Servicios Sociales de Andalucía.

c) Tener su ámbito de actuación en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

d) Carecer de fines de lucro. A estos efectos, tienen tal consideración las Entidades que en el desarrollo de su actividad no persigan la obtención de un beneficio económico, sino la consecución de fines de interés general.

e) No haber sido objeto de una resolución administrativa o judicial firme de reintegro.

f) Haber justificado, en su caso, las ayudas económicas recibidas con anterioridad de la Administración Autónoma y sus Organismos Autónomos con cargo al Presupuesto de la Comunidad, salvo que no lo hubiere hecho por causa imputable a la Administración.

3.º Tanto los anteriores requisitos, como los que de manera específica se exijan para cada clase de ayuda, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, excepto la condición fijada en el último párrafo del apartado anterior, que deberá cumplirse antes de que se formule la propuesta de pago de la ayuda. Tales requisitos habrán de mantenerse hasta la justificación de la ayuda concedida.

Artículo 4. Solicitudes y documentación.

1.º Si las ayudas públicas fueren solicitadas por personas físicas, éstas habrán de aportar los siguientes documentos:

a) Solicitud por cada modalidad de ayuda, conforme al modelo que figura como Anexo I a la presente Orden, suscrita por el interesado o persona que ostente la representación legal del mismo o poder suficiente para ello, debiendo acompañar, en este último caso, documentación fehaciente acreditativa de tal representación o apoderamiento.

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del solicitante y del posible beneficiario, en su caso, para los mayores de 16 años.

c) Fotocopia de la cuenta corriente o de la libreta de ahorro.

d) Declaración expresa responsable de no recibir otras ayudas de igual naturaleza o para la misma finalidad en cuantía que supere el total del coste real de lo subvencionado.

2.º Si las ayudas públicas fueren solicitadas por personas jurídicas, éstas deberán acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 3.2, y aportar, además, los siguientes documentos:

a) Solicitud por cada modalidad de ayuda formulada conforme al modelo que figura como Anexo II de la presente Orden, suscrita por quien ostente la representación legal de las Entidades, o tenga conferido poder suficiente para ello. En cualquier caso, deberá acompañarse documentación fehaciente acreditativa de tal representación o apoderamiento.

b) Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal.

c) Las Corporaciones Locales solicitantes de ayudas deberán acompañar certificación del Acuerdo de la Comisión de Gobierno o Pleno que autorice la petición, especificando la modalidad y cuantía solicitada. No obstante, podrá sustituirse dicha certificación por otra en la que conste el Acuerdo de ratificación de la solicitud presentada que, en todo caso, deberá obrar en el expediente antes de su propuesta de resolución.

d) En aquellas modalidades de ayudas en las que se dé prioridad a las solicitudes de Entidades públicas o privadas que aporten una parte del presupuesto a financiar, deberá recogerse dicho compromiso en certificación suscrita por el órgano unipersonal o colegiado que tenga competencia para ello.

e) Declaración expresa responsable de que la Entidad carece de ánimo de lucro y de no recibir otras ayudas de igual naturaleza o para la misma finalidad en cuantía que supere el total del coste real de lo subvencionado.

f) Memoria explicativa de la ayuda solicitada.

3.º Cuando la ayuda que se solicite tenga por objeto la realización de un programa, servicio o actividad, habrá de cumplimentarse, además, el modelo de proyecto previsto en el Anexo III.

4.º En todo caso, los solicitantes vendrán obligados, asimismo, a aportar la documentación específica que se fije para cada tipo de ayuda.

Artículo 5. Lugar de presentación.

1.º Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con carácter general las solicitudes se presentarán en la Delegación Provincial de la Consejería de Asuntos Sociales que corresponda al domicilio del solicitante.

2.º No obstante, se presentarán en el Registro General de la Consejería de Asuntos Sociales, sito en Avenida Héroes de Toledo, número 14, de Sevilla :

a) Las solicitudes de ayuda formuladas por Corporaciones Locales para reforma y equipamiento de centros de atención a menores.

b) Las solicitudes de ayuda para actuaciones que se vayan a desarrollar en varias provincias o que sean instadas por Entidades de ámbito supraprovincial.

c) Las solicitudes de ayuda para reforma de los centros de tratamiento de drogodependencias.

d) Las solicitudes de ayuda por motivo de urgencia social.

Artículo 6. Plazo.

1.º Las solicitudes de ayudas individuales serán presentadas en el plazo de dos meses, y las restantes en el de un mes, contado en ambos casos a partir de la fecha de publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

2.º No obstante, las solicitudes de ayudas para emigrantes andaluces retornados y las previstas para urgencia social podrán ser presentadas hasta el 31 de diciembre del presente año.

Artículo 7. Comisión de Evaluación.

1.º En cada uno de los Centros Directivos y Delegaciones Provinciales de la Consejería de Asuntos Sociales, así como en la Dirección Gerencia del Instituto Andaluz de Servicios Sociales, se constituirá una Comisión de Evaluación, que estará integrada por los funcionarios que designe el órgano competente para resolver sobre cada tipo de ayudas.

2.º La Comisión de Evaluación tendrá como función el examen y valoración de las solicitudes presentadas, pudiendo requerir a los interesados para que, en el plazo de diez días hábiles, subsanen las faltas u omisiones existentes en las mismas, bajo apercibimiento de archivo en caso contrario. Asimismo, podrá recabar los informes o dictámenes que considere convenientes para la adecuada instrucción del procedimiento.

3.º En su funcionamiento, la Comisión de Evaluación se regirá por lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Artículo 8. Criterios generales de valoración.

1.º Sin perjuicio de los criterios específicos que para cada tipo de ayudas puedan establecerse, en la valoración de las solicitudes se tendrán en cuenta, con carácter general, los siguientes factores:

a) La adecuación de las actuaciones objeto de la solicitud a los diferentes Planes Integrales de la Consejería de Asuntos Sociales.

b) El ámbito territorial de las actuaciones y el número de beneficiarios a los que van dirigidas, en función de la naturaleza de cada tipo de ayuda.

c) La adecuación de recursos materiales y humanos a los objetivos propuestos.

d) El coste de las actuaciones y la participación de los solicitantes en la financiación de las mismas.

e) La participación de personal voluntario en la realización de las actuaciones propuestas.

f) La experiencia de los solicitantes en el desarrollo de actuaciones similares.

g) Que la finalidad de la ayuda se dirija al cumplimiento de las condiciones que establece la Orden de 29 de febrero de 1996, por la que se regulan los requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía.

2.º Para la concesión de las ayudas individuales se atenderá especialmente a criterios como la necesidad de la prestación y las circunstancias personales, familiares y socioeconómicas de los solicitantes.

Artículo 9. Propuesta de resolución.

Una vez hayan sido valoradas las solicitudes, la Comisión de Evaluación formulará motivadamente una propuesta de resolución por cada tipo de ayudas, que será incorporada al expediente administrativo, y que deberá expresar una relación de los solicitantes para los que se propone su desestimación, y otra para quienes se interesa su estimación, con los proyectos seleccionados y la cuantía de las ayudas públicas a conceder, dándose traslado de ello al órgano competente para resolver.

Artículo 10. Organos competentes para resolver.

1.º El Consejero de Asuntos Sociales delega, con carácter general, en los Delegados Provinciales la competencia para resolver las ayudas reguladas en la presente Orden, salvo las de urgencia social destinadas a la atención de los colectivos mencionados en los apartados b) a f) del artículo 2, y las relativas a la realización de programas de atención a menores que sufran malos tratos incluidos en el artículo 25.2.e), que serán concedidas directamente por el titular de la Consejería.

2.º No obstante, se delega en los Directores Generales respectivos, según la materia, la competencia para resolver:

a) Las ayudas para obras de reforma y equipamiento de los centros de atención a menores, solicitadas por Corporaciones Locales.

b) Las ayudas para la atención de emigrantes andaluces retornados y para la prevención de las migraciones de temporada.

c) Las ayudas para servicios, programas o actividades que se vayan a desarrollar en varias provincias o que sean solicitadas por Entidades de ámbito supraprovincial.

d) Las ayudas para mantenimiento de sedes de Federaciones de asociaciones de carácter regional dedicadas a la atención de drogodependientes.

e) Las ayudas para reforma de los centros de tratamiento de drogodependencias.

3.º Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, será competente la Directora Gerente del Instituto Andaluz de Servicios Sociales en orden a la concesión de las ayudas públicas:

a) Para la financiación de gastos de Entidades, centros y programas de carácter supraprovincial que presten servicios dirigidos a los colectivos contemplados en los tres últimos apartados del artículo 2 de la presente Orden.

b) Para ayudas de urgencia social destinadas a la atención de los colectivos mencionados en el apartado anterior.

Artículo 11. Resolución.

1.º En el plazo de seis meses, contado desde la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, o desde la presentación de las solicitudes a que se refiere el artículo 6.2, el órgano competente resolverá de forma motivada las respectivas solicitudes de ayudas, notificándolo a los interesados.

Transcurrido el mencionado plazo, sin que hubiera recaído resolución expresa, la solicitud de ayuda podrá entenderse desestimada.

2.º La resolución dictada por el Consejero de Asuntos Sociales, directamente o por delegación, agotará la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso administrativo en la forma y plazo previstos por la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

3.º La resolución dictada por la Directora Gerente del Instituto Andaluz de Servicios Sociales no pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo impugnarse mediante recurso ordinario ante el Consejero de Asuntos Sociales, en el plazo de un mes desde su notificación.

4.º Las ayudas concedidas deberán ser publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, salvo cuando el importe de las mismas sea inferior a 750.000 pesetas.

Artículo 12. Terminación convencional.

1.º Cuando el órgano competente para resolver lo considere oportuno, podrá conceder las ayudas mediante la celebración de un convenio con los solicitantes, debiendo respetarse en todo caso el objeto, condiciones y finalidad de las ayudas, así como los criterios de valoración establecidos para cada una de ellas.

2.º El convenio deberá contener, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Referencia expresa a que la ayuda se concede al amparo de la presente Orden y que, por tanto, los beneficiarios se someten al régimen establecido en la misma y en la normativa vigente en la materia.
- b) Objeto de la ayuda.
- c) Obligaciones de los beneficiarios.
- d) Forma y secuencia del pago de la subvención.
- e) Forma y plazo de justificación por parte de los beneficiarios del empleo de la subvención.
- f) Vigencia del convenio.
- g) Mecanismos de seguimiento y evaluación.

3.º Los convenios suscritos deberán ser publicados conforme a lo dispuesto en el artículo 11.4.º de la presente Orden.

Artículo 13. Importe y concurrencia de las ayudas.

El importe de la ayuda en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas, o de otros Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar.

Artículo 14. Circunstancias sobrevenidas.

1.º Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda y, en cualquier caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

2.º Los beneficiarios de las ayudas podrán solicitar con carácter excepcional que se modifique el contenido de la actuación subvencionada, la forma y plazos de su ejecución, y la justificación de los correspondientes gastos, cuando sobrevengan circunstancias que alteren o dificulten su desarrollo.

Las solicitudes que en tal sentido se formulen serán resueltas, en el plazo de un mes desde su presentación, por el órgano que haya concedido la ayuda. Transcurrido dicho plazo sin que hubiere recaído resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada.

Artículo 15. Forma y secuencia del pago de la ayuda.

1.º El pago de la ayuda se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta que al efecto señale el beneficiario en la solicitud.

La titularidad de dicha cuenta deberá obrar exclusivamente a nombre de la Entidad beneficiaria de la ayuda, en el caso de que se solicite por personas jurídicas de Derecho público o privado.

2.º La entrega y distribución de las ayudas públicas a los beneficiarios podrá efectuarse a través de convenios de colaboración con Entidades locales andaluzas, que actuarán con el carácter de Entidades colaboradoras establecido en el artículo 106 de la Ley General de la Hacienda Pública.

3.º En las ayudas cuya justificación se efectúe con posterioridad al cobro de la misma, no se podrá abonar al beneficiario un importe superior al 75 por 100 sin que se justifiquen previamente los pagos anteriores, excepto en los supuestos en los que el importe de aquéllas sea inferior a 750.000 pesetas.

4.º Cuando las ayudas sean concedidas a Entidades sin ánimo de lucro, que desarrollen programas relacionados con el Plan Antidroga, Plan de Barriadas de Actuación Preferente, Minorías Étnicas, Grupos con Graves Problemas Sociales, Atención al Menor, Personas con Discapacidad, Primera Infancia, Mayores, Emigrantes Andaluces Retornados, Emigrantes Temporeros Andaluces, e Inmigrantes, se abonará el 100 por 100 de las mismas.

Artículo 16. Obligaciones generales de los beneficiarios.

Las personas físicas y las Entidades públicas o privadas a las que se les concediere alguna de las ayudas públicas reguladas en la presente Orden, además de las obligaciones previstas para cada tipo de ayuda, vendrán obligadas a:

- a) Realizar la actuación que fundamente la concesión de la ayuda en la forma, condiciones y plazo establecidos.
- b) Justificar ante el órgano concedente o, en su caso, la Entidad colaboradora, la realización de la actuación, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la ayuda.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, a las de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Junta de Andalucía y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas de Andalucía.
- d) Facilitar cuanta información les sea requerida por el Tribunal de Cuentas, la Cámara de Cuentas de Andalucía y la Intervención General de la Junta de Andalucía.
- e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, así como las alteraciones a que se refiere el artículo 14 de la presente Orden.
- f) Acreditar, previamente al cobro de la ayuda, que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social, en la forma prevista en la Orden de 31 de octubre de 1996 de la Consejería de Economía y Hacienda, siempre que no estén exonerados de la acreditación, de acuerdo con el artículo 3 de dicha Orden y el artículo 18.8 de la Ley 7/1997, de 23 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 1998.
- g) Hacer constar en toda información o publicidad que la actuación está subvencionada por la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía.

Artículo 17. Obligaciones adicionales de los beneficiarios.

En el caso del otorgamiento de ayudas para equipamiento con la consiguiente adquisición de bienes muebles, los solicitantes deberán mantenerlos destinados a la finalidad que sirvió de fundamento a la petición, en tanto sean útiles a la misma.

Artículo 18. Control y evaluación de actuaciones subvencionadas.

La ejecución de las actuaciones subvencionadas se someterá al control, comprobación, seguimiento, inspección y evaluación que determinen los órganos competentes para la concesión de ayudas.

Artículo 19. Justificación de los gastos.

1.º Las personas físicas y jurídicas subvencionadas estarán obligadas a justificar los gastos efectuados con cargo a la ayuda recibida en el plazo de un mes, contado desde la fecha de finalización del plazo concedido en la resolución o convenio para la realización de la actuación. Sin embargo, el plazo de justificación se computará desde el pago de la ayuda, cuando éste se produjera una vez superado el período concedido para la realización de la actuación.

La documentación acreditativa de los gastos efectuados con cargo a la ayuda se presentará por cada una de las actuaciones subvencionadas.

2.º Con carácter general, los beneficiarios de las ayudas o sus representantes legales deberán aportar las certificaciones acreditativas de los siguientes extremos:

- a) La anotación del importe de la ayuda registrada en su contabilidad, con expresión del asiento practicado.
- b) Las actividades o adquisiciones realizadas.
- c) La obtención o no de subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, para cada una de las actuaciones subvencionadas, y, en su caso, importe obtenido y finalidad de las mismas, aportándose la documentación acreditativa al respecto.

3.º Asimismo, los beneficiarios de las ayudas habrán de aportar la documentación adecuada para justificar los distintos tipos de gastos, conforme a los siguientes criterios:

- a) Gastos de personal.
 - Si se trata de personal con contrato laboral: Copia del contrato, recibos de las nóminas firmados por las personas que hayan trabajado en las actividades y programas, y justificantes correspondientes de las cotizaciones a la Seguridad Social.
 - Si se trata de contratación específica para la realización de obras y servicios: Copia del contrato si fuere de cuantía superior a dos millones de pesetas, recibo de la cantidad abonada por la obra o servicio, así como copia del alta en la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas.

b) Otros gastos.

Los restantes gastos efectuados en la ejecución de la actuación subvencionada se justificarán mediante presentación de facturas o recibos originales, emitidos con los requisitos exigidos por la normativa que rige el deber de expedición de facturas.

4.º Con carácter adicional, los beneficiarios estarán obligados a aportar cualquier otra documentación que se prevea de forma específica para cada tipo de ayudas o en las instrucciones que puedan dictarse para la mejor justificación de los gastos.

5.º Podrán justificarse con cargo a la subvención recibida los gastos que, en su caso, hayan podido efectuarse con anterioridad a su concesión durante el año en que ésta se ha otorgado, siempre que se refieran a costes reales de las actuaciones subvencionadas por la convocatoria. En el caso de que dichas actuaciones sean de continuidad, únicamente se admitirán con cargo a la subvención los gastos producidos desde la fecha de finalización de la ejecución de la actuación subvencionada en la convocatoria anterior.

6.º Si vencido el plazo de justificación, el beneficiario no hubiere presentado los documentos a que viniere obligado, se le requerirá para que los aporte en el plazo de veinte días, bajo apercibimiento de que, transcurrido el mismo sin atender dicho requerimiento, se entenderá incumplida la obligación de justificar los gastos, con las consecuencias previstas en la Ley General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en la Ley General Presupuestaria y en los artículos 21 y 22 de la presente Orden.

Artículo 20. Memoria de ejecución del programa, servicio o actividad.

1.º Los beneficiarios de ayudas para la realización de programas, servicios o actividades, deberán presentar, ante el órgano concedente o Entidad colaboradora, en su caso, una memoria explicativa de la realización de cada actuación subvencionada, en el plazo de un mes a partir de la finalización del plazo concedido para su ejecución en la resolución o convenio.

2.º A estos efectos, la memoria habrá de referirse, como contenido mínimo, a los siguientes extremos:

- Entidad.
- Denominación del programa, servicio o actividad.

- Localización territorial.
- Colectivo objeto de atención.
- Objetivos previstos y cuantificados.
- Plazo de ejecución.
- Actividades realizadas.
- Número de usuarios.
- Resumen económico.
- Resultados obtenidos y cuantificados.
- Desviaciones respecto de los objetivos previstos.
- Conclusiones.

Artículo 21. Reintegros y responsables subsidiarios.

1.º Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención y en la cuantía fijada en el artículo 36 de la Ley General Presupuestaria, en los siguientes casos:

- a) Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- b) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- d) Incumplimiento de las condiciones impuestas a las Entidades colaboradoras y beneficiarios con motivo de la concesión de la ayuda pública.
- e) Negativa u obstrucción a las actuaciones de control establecidas en el artículo 85 bis de la Ley General de Hacienda Pública.

2.º En el supuesto previsto en el artículo 13 de la presente Orden, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada.

3.º Serán responsables subsidiarios de la obligación de reintegro y, en su caso, de la sanción impuesta de acuerdo con lo señalado en el artículo 19, los administradores de las personas jurídicas que no realicen los actos necesarios que fueren de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones infringidas, adoptasen acuerdos que hicieran posibles los incumplimientos o consintieran el de quienes de ellos dependan.

Asimismo, los administradores serán responsables subsidiariamente, en todo caso, de las obligaciones de reintegro pendientes de las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

4.º El procedimiento para el reintegro se regirá por lo dispuesto al respecto en la Ley General de Hacienda Pública, siendo órganos competentes para resolver los mismos que de acuerdo con el artículo 10 de la presente Orden tienen atribuida la facultad de resolver sobre la concesión de ayudas públicas.

Artículo 22. Régimen sancionador.

Las infracciones administrativas cometidas en relación con las ayudas reguladas en la presente Orden se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 82 del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 1091/1988, de 23 de septiembre.

TITULO II: AYUDAS EN MATERIA DE ATENCION A MENORES, DROGODEPENDIENTES, COMUNIDAD GITANA, GRUPOS CON GRAVES PROBLEMAS SOCIALES, EMIGRANTES E INMIGRANTES

CAPITULO I: AYUDAS EN MATERIA DE ATENCION A MENORES

Sección 1.ª: Ayudas para la realización de actividades y programas de atención a menores

Artículo 23. Objeto.

Son objeto de estas ayudas las actividades y programas encaminados a atender a los menores de 18 años en situa-

ción de especial dificultad social, que favorezcan los procesos de inserción y reinserción social, a excepción de:

- a) Las prestaciones económicas para los acogimientos familiares remunerados.
- b) Las ayudas económicas familiares en el ámbito de atención al niño como prestación básica de los Servicios Sociales Comunitarios.
- c) Aquéllas incluidas en Convenios con Instituciones colaboradoras de atención al niño para la guarda de menores objeto de protección en régimen de internamiento, así como para la atención de menores infractores y para el apoyo en la ejecución de medidas judiciales sobre menores en el medio.

Artículo 24. Solicitantes.

Las ayudas podrán ser solicitadas por las Entidades públicas y privadas que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 3.2, se relacionan a continuación:

- a) Las Corporaciones Locales, excepto las que se acogan a la Orden por la que se regula la cooperación con las Diputaciones Provinciales y los Ayuntamientos de municipios con población superior a veinte mil habitantes, pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Andalucía, en materia de Servicios Sociales Comunitarios.
- b) Las Corporaciones Locales de una misma provincia o, en su caso, la Diputación Provincial podrán presentar una única solicitud cuando realicen conjuntamente un programa con un ámbito de actuación superior al municipio. Dicha solicitud será presentada por un solo Ayuntamiento o, en su caso, por la Diputación Provincial correspondiente, debiendo ir acompañada del Acuerdo del Pleno o Comisión de Gobierno de los respectivos Ayuntamientos.

Los Ayuntamientos que de forma agrupada o a través de la Diputación Provincial soliciten un programa de ámbito superior al municipio deberán contar en su conjunto con una población de derecho que no exceda de los ciento cincuenta mil habitantes y poseer términos municipales colindantes.

- c) Las Entidades privadas, salvo para los programas establecidos en el artículo 25.2.e).
- d) Las Entidades privadas sin ánimo de lucro podrán presentar una única solicitud cuando decidan realizar conjuntamente un programa. A estos efectos, deberán designar una de ellas para que los represente ante la Administración, debiendo quedar constancia documental en la solicitud tanto de este hecho como del Acuerdo existente entre las Entidades que decidan actuar de manera conjunta.

Artículo 25. Criterios de valoración de los programas.

1.º Serán criterios específicos de valoración para la concesión de estas ayudas los siguientes:

- a) La precisión del programa en relación a la delimitación de los objetivos generales y específicos.
- b) La posibilidad de evaluar el cumplimiento de los objetivos específicos del programa por figurar indicadores que así lo permitan.
- c) El carácter innovador del programa.
- d) La adecuación de la valoración de los costes del programa a los objetivos del mismo y al número de posibles destinatarios.

2.º Se considerarán prioritarios los siguientes programas:

- a) Los que desarrollándose en el medio, tengan unos objetivos que no sean contemplados, atendidos o cubiertos por otros servicios generales o comunitarios.
- b) Los que incidan claramente en la prevención e intervención de situaciones de malos tratos en colectivos de menores con graves carencias o dificultades para acceder a los recursos normalizados.

c) Los que contemplen actuaciones globales con otras áreas e impliquen cauces de colaboración para su desarrollo, al objeto de prestar una atención integral a la infancia.

d) Los que contemplen programas de apoyo que faciliten la inserción sociolaboral de aquellos menores que, habiendo salido de centros de protección o reforma, y debido a su baja o nula cualificación profesional y educativa, se hallen en situación de incorporarse al mundo laboral.

e) Los que desarrollándose en varios municipios, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 24.b), vayan dirigidos a la intervención directa con menores que sufran situaciones de malos tratos que, por su complejidad y gravedad, requieran intervenciones específicas que no puedan ser abordadas desde los Servicios Sociales Comunitarios.

f) Los que incidan en el empleo del ocio y el tiempo libre, dirigidos fundamentalmente hacia menores con dificultad en el acceso a recursos normalizados, que se orienten a la integración de los mismos, y promuevan las relaciones con otros niños y jóvenes.

g) Los que desarrollándose en centros de menores, potencien la creación de equipos técnicos que den apoyo psicosocial a los menores internados, facilitándose la inserción en su medio social a través de su familia biológica o en familia acogedora. Se dará prioridad a aquellos programas en los que los equipos técnicos presten su apoyo a varios centros colaboradores de las provincias.

h) Los que contemplen actuaciones y actividades relacionadas con la formación, orientación y asesoramiento, dirigidos a padres acogedores y/o adoptivos, y que tengan como objetivo favorecer la integración del menor en el hogar familiar.

Artículo 26. Cuantía.

En el caso de que proceda la concesión de la ayuda, su cuantía en ningún caso podrá ser superior al 75 por 100 del presupuesto total de la actividad o programa a realizar.

Sección 2.ª: Ayudas para el equipamiento de centros de atención a menores

Artículo 27. Objeto.

Las ayudas para el equipamiento de centros de atención a menores tienen por objeto la adquisición de los bienes muebles necesarios para el desarrollo de programas y actividades que hayan de realizar los Centros o Entidades dedicados a la atención de los menores.

Artículo 28. Solicitantes.

Podrán solicitar estas ayudas las Corporaciones Locales y las Entidades privadas que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 3.2 de la presente Orden.

Artículo 29. Criterios de valoración.

Los criterios específicos que se tendrán en cuenta para la concesión de este tipo de ayuda son los siguientes:

a) Que se soliciten para la puesta en funcionamiento de Centros de Menores cuya construcción o reforma hayan sido subvencionados en anteriores ejercicios.

b) Que tengan como objetivo el equipamiento de Centros que apoyen el desarrollo integral de los menores en situación de dificultad social y/o que habiten en zonas con graves carencias.

Artículo 30. Cuantía.

En el caso de que proceda la concesión de la ayuda, su cuantía en ningún caso podrá ser superior al 75 por 100 del presupuesto total del equipamiento.

Sección 3.ª: Ayudas para reforma de los centros de atención a menores

Artículo 31. Objeto.

Las ayudas para reforma tienen por objeto ampliar, mejorar, modernizar, adaptar, adecuar o reforzar inmuebles, ya existentes, dedicados a la atención de menores, en orden a mantener o mejorar el servicio que en ellos se presta.

Artículo 32. Solicitantes.

Podrán solicitar estas ayudas las Corporaciones Locales y las Entidades privadas que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 3.2 de la presente Orden.

Artículo 33. Criterios de valoración y cuantía.

1.º En la concesión de ayudas para reforma de Centros de Atención a Menores, se empleará como criterio específico de valoración la participación del solicitante en la financiación de las obras, dándose prioridad a aquellas solicitudes en las que la Entidad se comprometa a financiar el 50 por 100 o más del presupuesto total de la obra.

2.º En todo caso, la cuantía de la ayuda no podrá ser superior al 50 por 100 del presupuesto total.

CAPITULO II: AYUDAS EN MATERIA DE DROGODEPENDENCIAS

Artículo 34. Objeto.

Las ayudas reguladas en el presente Capítulo tienen por objeto:

1. La financiación total o parcial de los siguientes programas:

- a) Prevención.
- b) Voluntariado para apoyo al tratamiento e integración social en drogodependencias.
- c) Coordinación y formación en drogodependencias.

2. El mantenimiento y el equipamiento de las sedes de Entidades dedicadas a la atención de drogodependientes.

3. La reforma de centros ya existentes, dedicados al tratamiento de drogodependientes, en orden a mantener o mejorar el servicio que en ellos se presta.

A estos efectos, se entiende por ayuda para reforma la destinada a ampliar, mejorar, modernizar, adaptar, adecuar o reforzar los referidos centros.

Artículo 35. Solicitantes.

Podrán solicitar estas ayudas las Entidades privadas que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 3.2 de la presente Orden, salvo las destinadas a financiar los programas de coordinación y formación en drogodependencias, que sólo podrán ser solicitadas por las Federaciones de asociaciones que de igual modo cumplan los requisitos exigidos por el citado artículo.

Artículo 36. Informes.

1.º Una vez recibidas las solicitudes, los/as Delegados/as Provinciales de Asuntos Sociales recabarán de los Centros Provinciales de Drogodependencias informe sobre los proyectos presentados, que serán remitidos a las Delegaciones en el plazo máximo de quince días. Con la aportación de estos informes, los Delegados/as Provinciales convocarán las Juntas Técnicas para la consulta previa a la formulación por parte de la Comisión de Evaluación de la correspondiente propuesta de resolución.

2.º Los/as Delegados/as Provinciales o el Comisionado para la Droga, en su caso, podrán solicitar informe consultivo a las Federaciones provinciales o andaluzas de drogodependientes, respectivamente, sobre los proyectos presentados en esta convocatoria.

Artículo 37. Criterios de valoración.

Se tendrán en cuenta como criterios específicos para la concesión de este tipo de ayudas los siguientes:

- a) El carácter de riesgo de la población a que se dirige.
- b) La continuidad del programa.
- c) El impacto previsto sobre la población u otras organizaciones.
- d) El grado de coordinación, previa a la convocatoria, entre las Entidades solicitantes y los órganos de la Administración competentes, Centro Provincial de Drogodependencias y Delegación Provincial de Asuntos Sociales.
- e) La inclusión de criterios de evaluación pertinentes.
- f) La innovación de los programas presentados.

CAPITULO III: AYUDAS PARA LA ATENCION DE LA COMUNIDAD GITANA

Artículo 38. Objeto.

Las ayudas reguladas en este Capítulo tienen por objeto:

- a) La realización de programas y actividades encaminados a la atención del colectivo gitano que se encuentre en circunstancias de grave marginación económica, social o cultural.
- b) La adquisición de bienes muebles necesarios para el desarrollo de los programas y actividades que haya de realizar la Entidad solicitante para la atención del pueblo gitano.
- c) Los gastos de personal y gastos corrientes derivados del funcionamiento de Centros y Entidades de atención a la comunidad gitana.

Artículo 39. Solicitantes.

Las ayudas para la atención de la comunidad gitana podrán ser solicitadas por las Entidades privadas que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 3.2 de la presente Orden.

Artículo 40. Criterios de valoración.

Para la concesión de este tipo de ayudas se dará prioridad a las actuaciones en que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Grupos con extremas necesidades socioeconómicas, ubicados en zonas de infravivienda.
- b) Colectivos residentes en Zonas con Especial Problemática Social.
- c) Grupos de transeúntes que, coincidiendo principalmente con las labores agrícolas temporeras u otras dedicaciones eventuales, practican el nomadismo en Andalucía.
- d) Grupos con alto riesgo de exclusión socioeconómica o cultural.

Artículo 41. Cuantía.

La cuantía de la ayuda para el mantenimiento de los Centros y Entidades de atención a la comunidad gitana (gastos de personal y gastos corrientes) no podrá ser superior a un millón de pesetas.

CAPITULO IV: AYUDAS PARA LA ATENCION DE GRUPOS CON GRAVES PROBLEMAS SOCIALES

Artículo 42. Objeto.

Las ayudas reguladas en este capítulo tienen por objeto:

1. La realización de programas y actividades dirigidas a la atención de los siguientes grupos:

- a) Marginados sin hogar.
- b) Personas reclusas en situación de tercer grado penitenciario, en régimen de libertad provisional, en situa-

ción de remisión condicional o en libertad después de haber cumplido condena judicial, así como su familia.

- c) Homosexuales.
- d) Ludópatas.
- e) Otros colectivos que requieran atención social preferente.

2. El mantenimiento de los Servicios, Centros y Entidades que tengan por objeto la atención de los grupos referidos en el apartado anterior.

Artículo 43. Solicitantes.

Podrán solicitar estas ayudas las Entidades privadas y las Corporaciones Locales que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 3.2 de la presente Orden, salvo aquellas Corporaciones Locales que soliciten una subvención para albergues y centros de acogida que se encuentren financiados a través de la Orden por la que se regula la Cooperación con las Diputaciones Provinciales y los Ayuntamientos de Municipios con población superior a veinte mil habitantes, pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Andalucía, en materia de Servicios Sociales Comunitarios.

Artículo 44. Criterios de valoración de los programas.

Se tendrán en cuenta como criterios específicos para la concesión de este tipo de ayudas los siguientes:

- a) La innovación de los programas presentados.
- b) La inclusión de indicadores que permitan evaluar con exactitud los programas y actividades desarrollados.
- c) La perspectiva integral en el análisis de la situación.

CAPITULO V: AYUDAS PARA LA ATENCION DE EMIGRANTES

Sección 1.ª: Ayudas para la asistencia de los emigrantes temporeros andaluces y sus familias

Artículo 45. Objeto.

Las ayudas reguladas en esta Sección tienen por objeto la asistencia de los emigrantes temporeros andaluces y sus familias que residan en territorio andaluz y requieran una atención social y educativa. A tal fin, se podrán conceder ayudas destinadas a:

- a) Facilitar guarderías y/o residencias temporeras municipales a los hijos de emigrantes trabajadores temporeros, en los municipios de origen o destino, para las diferentes campañas estacionales.
- b) Facilitar el traslado de los trabajadores emigrantes temporeros a su lugar de trabajo.
- c) Informar y prestar asistencia y asesoramiento a los emigrantes y sus familias.
- d) Realizar estudios y jornadas técnicas dirigidos a la sociedad andaluza para una mejor integración social, cultural y laboral de los temporeros y sus familias.
- e) Realizar cursos de formación e integración social para los hijos de los emigrantes temporeros.
- f) Reforzar el alojamiento temporal en aquellos municipios en los que se desarrollan campañas agrícolas de temporada.

Artículo 46. Solicitantes.

Podrán solicitar estas ayudas las Corporaciones Locales y las Entidades privadas que cumplan los requisitos previstos en el artículo 3.2 de la presente Orden, si bien estas últimas sólo podrán solicitar las ayudas previstas en los apartados c), d) y e) del artículo anterior.

Sección 2.ª: Ayudas para emigrantes andaluces retornados

Artículo 47. Objeto.

Las ayudas reguladas en esta Sección tienen por objeto la atención de los emigrantes andaluces retornados que requieran asistencia social e integración sociolaboral. A tal fin, se podrán conceder ayudas destinadas a:

- a) Prestar asistencia, asesoramiento e información.
- b) Perfeccionar y conservar el idioma adquirido en el país de emigración mediante cursos dirigidos a los hijos de emigrantes retornados.
- c) Realizar estudios y jornadas técnicas dirigidas al colectivo de emigrantes andaluces retornados.
- d) Sufragar los gastos extraordinarios derivados del hecho del retorno, siempre y cuando carezcan de recursos económicos y/o no tengan derecho a percibir ningún tipo de pensión.
- e) Facilitar la integración laboral mediante su establecimiento como trabajadores autónomos, en cooperativas o en cualquier otra modalidad de trabajo asociado, siempre que la actividad se desarrolle en Andalucía y se constate la viabilidad del proyecto presentado.

Artículo 48. Solicitantes.

1.º Las ayudas previstas en los apartados a), b) y c) del artículo anterior podrán ser solicitadas por las Corporaciones Locales, excepto las que se acojan a la Orden por la que se regula la Cooperación con las Diputaciones Provinciales y los Ayuntamientos de Municipios con población superior a veinte mil habitantes, pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Andalucía, en materia de Servicios Sociales Comunitarios, y por las Entidades privadas que cumplan los requisitos del artículo 3.2.

2.º Las ayudas recogidas en los apartados d) y e) del artículo anterior podrán ser solicitadas por los emigrantes andaluces retornados que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Acreditar su condición de emigrante retornado mediante la correspondiente baja consular, alta/baja en el Padrón Municipal o cualquier otro documento que lo justifique.
- b) Haber residido fuera de Andalucía al menos tres años continuados o cinco alternos y, de ellos, los dos últimos inmediatamente anteriores al retorno.
- c) No haber transcurrido más de tres años desde su regreso definitivo.
- d) En el supuesto previsto en el apartado d), acreditar documentalmente esta situación mediante fotocopia de la tarjeta de desempleo y/o certificado acreditativo de que no obtiene ninguna pensión.

Sección 3.ª: Ayuda para la prevención de las migraciones de temporada

Artículo 49. Objeto.

Las ayudas reguladas en esta Sección tienen por objeto evitar las migraciones de temporada. A tal fin, se podrán conceder ayudas destinadas a:

- a) Realizar estudios sobre los recursos existentes en la zona para paliar la emigración.
- b) Realizar proyectos viables para la creación de empresas, cooperativas y sociedades, dirigidas a la creación de puestos de trabajo que eviten la emigración.
- c) Realizar cursos de formación orientados a la creación de empresas, cooperativas y sociedades y dirigidos a emigrantes temporeros.

Artículo 50. Solicitantes y criterios de prioridad.

Podrán solicitar estas ayudas las Corporaciones Locales, salvo las que se acojan a la Orden por la que se

regula la Cooperación con las Diputaciones Provinciales y los Ayuntamientos de Municipios con población superior a veinte mil habitantes, pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Andalucía, en materia de Servicios Sociales Comunitarios, teniendo prioridad aquéllas que se comprometan a cofinanciar una parte del proyecto presentado.

CAPITULO VI: AYUDAS PARA LA ATENCION DE INMIGRANTES

Artículo 51. Objeto.

Las ayudas contempladas en este Capítulo tienen por objeto la realización de programas y actividades destinados a la atención de inmigrantes de origen extranjero y sus familias residentes en Andalucía. A tal fin, se podrán conceder ayudas para:

- a) Informar, orientar y asesorar a los inmigrantes en materia laboral, social y educativa, que faciliten su integración.
- b) Apoyar el alojamiento normalizado de aquellos inmigrantes y sus familias asentadas de forma regular y estable en Andalucía.
- c) Reforzar el alojamiento temporal en zonas donde se desarrollan campañas agrícolas de temporada o en núcleos donde la especial afluencia de inmigrantes no pueda ser atendida por los servicios de acogida normalizados.
- d) Promover la participación social y el asociacionismo de los inmigrantes.
- e) Lograr la normalización cultural y lingüística de los inmigrantes y sus familias, en coordinación con los programas de la Consejería de Educación y Ciencia.
- f) Propiciar la interculturalidad como valor a transmitir a la población infantil autóctona e inmigrante.
- g) Fomentar la promoción cultural, social y laboral de las mujeres inmigrantes, en coordinación con las Instituciones competentes.
- h) Prestar asistencia sanitaria no amparada por la Sanidad Pública, así como informar y formar sobre prevención y educación para la salud.
- i) Promover la tolerancia y actitudes activas contra el racismo y la xenofobia en todos los ámbitos de la vida social andaluza.
- j) Fomentar la realización de estudios e investigaciones sobre la realidad del fenómeno migratorio en Andalucía y las necesidades del colectivo, orientadas a conseguir su integración social y laboral.

Artículo 52. Solicitantes.

Podrán solicitar estas ayudas las Corporaciones Locales, excepto las que se acojan a la Orden por la que se regula la Cooperación con las Diputaciones Provinciales y los Ayuntamientos de Municipios con población superior a veinte mil habitantes, pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Andalucía, en materia de Servicios Sociales Comunitarios, y las Entidades públicas y privadas que cumplan los requisitos previstos en el artículo 3.2 de la presente Orden.

Artículo 53. Criterios de valoración.

Para la concesión de este tipo de ayudas, se dará prioridad a los programas en que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Que se desarrollen en zonas con presencia significativa de inmigrantes.
- b) Que contemplen la coordinación con otras Entidades.
- c) Que tengan carácter innovador desde el punto de vista de su implantación, de los destinatarios, de la concepción y de las causas de coordinación.

d) En la realización de estudios e investigaciones, la experiencia profesional del equipo investigador, así como que el desarrollo del proyecto se realice por Instituciones Universitarias o Centros Públicos de investigación, para un mejor aprovechamiento de los resultados obtenidos.

e) En los casos de programas que incidan sobre una misma zona geográfica y tengan idéntica finalidad, se dará total prioridad a los de iniciativa pública.

f) En las solicitudes que prevean prestaciones sociales básicas contenidas en los Servicios Sociales Comunitarios de la zona, la iniciativa privada tendrá la consideración de complementaria.

TITULO III: AYUDAS EN MATERIA DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA, PERSONAS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 54. Clases de ayudas.

Las ayudas públicas reguladas en este Título pueden ser institucionales o individuales:

1. Se consideran ayudas institucionales las destinadas a Entidades públicas o privadas, que presten servicios dirigidos a la atención de necesidades sociales de los colectivos mencionados en los tres últimos apartados del artículo 2 de la presente Orden.

2. Se consideran ayudas individuales las destinadas a personas físicas que precisen de una prestación, programa o tratamiento para la atención de necesidades particulares y reúnan los requisitos específicos exigidos para ello.

Artículo 55. Exclusiones.

Quedan excluidas del presente Título las ayudas para guarderías infantiles temporeras, en todas sus modalidades, así como las correspondientes a los Servicios Sociales Comunitarios que se rijan por la Orden que regula la Cooperación con las Diputaciones Provinciales y los Ayuntamientos de Municipios con población superior a veinte mil habitantes pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Andalucía, en materia de Servicios Sociales Comunitarios.

CAPITULO II: AYUDAS INSTITUCIONALES

Sección 1.ª: Disposiciones Generales

Artículo 56. Objeto y modalidades.

Las ayudas reguladas en este Capítulo tienen por objeto la atención de la primera infancia, personas mayores y personas con discapacidad, a través de las siguientes modalidades:

- a) Mantenimiento.
- b) Reforma.
- c) Programas.
- d) Equipamiento, adquisición y construcción.
- e) Eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas.

Artículo 57. Documentación.

1.º Para todas las modalidades de ayudas, se habrá de presentar la documentación prevista en el artículo 4.2 de la presente Orden.

2.º Para el sector de Primera Infancia se adjuntará, además, la siguiente documentación:

- a) Guarderías Laborales:
 - a.1. Certificado suscrito por el responsable de la guardería solicitante que acredite los siguientes extremos:

- Número de menores de 4 años que sean hijos de trabajadores por cuenta ajena, que carezcan de miembros de su familia para atenderlos y el porcentaje de éstos sobre el total de niños atendidos.

- Que las plazas para las que se solicita subvención se han cubierto siguiendo los criterios del baremo establecido en el Decreto 40/1993, de 13 de abril, por el que se establece el sistema de adjudicación de plazas de Guarderías Infantiles gestionadas por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales.

b) Guarderías no Laborales:

b.1. Certificado suscrito por el responsable de la guardería solicitante, que acredite que las plazas para las que se solicita subvención se han cubierto siguiendo los criterios del baremo establecido en el citado Decreto 40/1993, de 13 de abril.

Artículo 58. Informes.

En las ayudas institucionales cuya resolución corresponda a los/as Delegados/as Provinciales de Asuntos Sociales, antes de formularse por la Comisión de Evaluación la correspondiente propuesta de resolución, deberá concederse audiencia a las Comisiones Provinciales de Ayudas Públicas en materia de Servicios Sociales, constituidas al efecto. Se exceptúan de este trámite las ayudas para mantenimiento de guarderías infantiles laborales.

Artículo 59. Ayudas para mantenimiento.

1.º Son ayudas para mantenimiento las destinadas a sufragar los gastos de personal y los generales de funcionamiento de Entidades y centros dedicados a la atención de los colectivos mencionados en el artículo 56 de la presente Orden, siempre que aquéllos no tuvieran plazas concertadas por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales en el 80 por 100 de su capacidad.

2.º Para la concesión de este tipo de ayuda, es necesario aportar la ficha técnica institucional, conforme al modelo que se facilitará en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Asuntos Sociales o en la Dirección Gerencia del Instituto Andaluz de Servicios Sociales.

Artículo 60. Ayudas para reforma.

1.º Son ayudas para reforma las destinadas a ampliar, mejorar, modernizar, adaptar, adecuar o reforzar inmuebles, ya existentes, dedicados a la atención de la Primera Infancia, Personas Mayores o Personas con Discapacidad, en orden a mantener o mejorar el servicio que en ellos se presta.

2.º Tendrán prioridad para su concesión aquellas solicitudes de ayudas en las que la Entidad solicitante se comprometa a financiar el 25 por 100 de lo presupuestado en el año para la obra.

3.º Para solicitar esta clase de ayuda, será necesario la aportación de la siguiente documentación específica:

a) Declaración expresa responsable de que el inmueble para el que se concede la ayuda será destinado a la prestación de Servicios Sociales durante un período de cincuenta años.

b) Calendario previsto de obras.

4.º La justificación se realizará conforme a lo establecido en el artículo 64.5. Si la cuantía fuere inferior a cinco millones de pesetas, será suficiente la presentación de factura.

Artículo 61. Ayudas para la realización de programas.

1.º Son ayudas para la realización de programas, las destinadas a llevar a cabo actividades específicas, encaminadas a atender a las Personas Mayores, a las Personas

con Discapacidad y a la Primera Infancia, en un plazo de tiempo determinado.

2.º Los criterios y prioridades para la concesión de estas ayudas serán, además de los señalados en el artículo 8, los expresados en la Sección 2.º de este Capítulo.

3.º Para la concesión de estas ayudas será necesario aportar, como documentación específica, la propuesta del programa a realizar, conforme al modelo contenido en el Anexo III.

Artículo 62. Ayudas para equipamiento.

1.º Son ayudas para equipamiento las destinadas a la adquisición de los bienes muebles necesarios para las actividades que haya de realizar la Entidad o el centro de atención a la Primera Infancia, Personas Mayores y Personas con Discapacidad.

2.º Tendrán prioridad para su concesión las solicitudes para la puesta en funcionamiento de centros cuya construcción o reforma haya sido subvencionada en anteriores ejercicios.

3.º Para la concesión de esta ayuda será necesario aportar la siguiente documentación específica:

a) Relación detallada de los bienes a adquirir, por orden de preferencia.

b) Un presupuesto de Entidades o empresas suministradoras, en el que se contemple el importe del coste por unidad y el total de las adquisiciones que se pretende realizar. Se sustituirá el presupuesto por una factura en el caso de adquisición anticipada.

Artículo 63. Ayudas para adquisición.

1.º Son ayudas para adquisición, las destinadas a sufragar los gastos derivados de la compra de bienes inmuebles que vayan a dedicarse a la atención de la Primera Infancia, las Personas Mayores y las Personas con Discapacidad.

2.º Las unidades de día, los centros ocupacionales y residenciales, cuya adquisición sea subvencionada a través de esta convocatoria, deberán comprometerse expresamente, mediante declaración suscrita por su representante legal, a formalizar con el Instituto Andaluz de Servicios Sociales concierto de reserva y ocupación de plazas vacantes, de acuerdo con la normativa vigente, en la cantidad mínima del 50 por 100 de sus plazas.

3.º Para la concesión de estas ayudas, será necesario aportar la siguiente documentación específica:

a) Declaración expresa responsable de que el inmueble será destinado a la prestación de Servicios Sociales durante un período de cincuenta años.

b) Certificado actualizado del Registro de la Propiedad.

4.º La justificación de estas ayudas se realizará en el plazo previsto por el artículo 19 de la presente Orden, mediante la presentación de certificaciones del Registro de la Propiedad o copia de la escritura pública de compraventa, en la que conste que el inmueble habrá de destinarse a la finalidad que sirvió de fundamento para la petición de ayuda. En el caso de ayudas para adquisición de inmuebles destinados a centros de día y residenciales deberá aportarse, asimismo, la declaración a que se refiere el segundo apartado de este artículo.

Artículo 64. Ayudas para la construcción.

1.º Son ayudas para la construcción las destinadas a sufragar gastos de edificación o de continuación de obras iniciadas en años anteriores que vayan a dedicarse a la atención de la Primera Infancia, las Personas Mayores y las Personas con Discapacidad.

2.º Tendrán prioridad para su concesión:

a) Las solicitudes de ayuda para la continuación de obras de iniciativa pública comenzadas con cargo a presupuestos de años anteriores, siempre que la Entidad solicitante se comprometa a financiar al menos un 25 por 100 del presupuesto total de la obra.

b) Las solicitudes de ayuda para la nueva construcción de obras de iniciativa pública, siempre que la Entidad solicitante se comprometa a financiar al menos un 50 por 100 del presupuesto total de la obra.

3.º Las unidades de día, los centros ocupacionales y residenciales cuya construcción sea subvencionada a través de esta convocatoria, deberán comprometerse expresamente, mediante declaración suscrita por su representante legal, a formalizar con el Instituto Andaluz de Servicios Sociales concierto de reserva y ocupación de plazas vacantes, de acuerdo con la normativa vigente, en cantidad mínima del 50 por 100 de sus plazas.

4.º Para la concesión de estas ayudas, será necesario aportar la siguiente documentación específica:

a) Declaración expresa responsable de que el inmueble será destinado a la prestación de Servicios Sociales durante un período de cincuenta años.

b) Calendario previsto de obras.

5.º La justificación de estas ayudas se realizará en el plazo previsto en el artículo 19 de la presente Orden, mediante la presentación de las correspondientes certificaciones de obras, que deberán ajustarse al proyecto de ejecución. Cuando la Entidad se haya comprometido a financiar un porcentaje del presupuesto total de la obra, será obligatoria la presentación de documentación justificativa de las cantidades correspondientes a dicho porcentaje, según el plan y calendario previsto de financiación del proyecto. En el caso de ayudas para la construcción de centros de día y residenciales, deberá aportarse, asimismo, la declaración a que se refiere el artículo 63.2 de la presente Orden.

Artículo 65. Ayudas para la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas.

1.º Estas ayudas tienen por objeto la adaptación de los elementos arquitectónicos y urbanísticos a las normas técnicas contenidas en el Decreto 72/1992, de 5 de mayo.

2.º Tendrán prioridad para la concesión de estas ayudas, aquellas solicitudes en las que la Entidad solicitante se comprometa a financiar, al menos, el 25 por 100 del presupuesto de la obra.

En todo caso, se tendrá en cuenta el siguiente orden de prioridades en la eliminación de barreras:

a) En los elementos urbanísticos: Rebaje de bordillos y construcción de rampas.

b) En los elementos arquitectónicos: En los edificios de carácter administrativo y asistencia, la adaptación de los accesos, aseos, teléfonos públicos, mostradores de información al público y ascensores.

3.º Para la concesión de estas ayudas, será necesario aportar la siguiente documentación específica:

a) En el supuesto de Entidades y centros de Servicios Sociales, la exigida para las ayudas de reforma.

b) En los casos de Entidades de Servicios Sociales que soliciten ayuda para la eliminación de barreras en lugares o centros distintos a los de Servicios Sociales:

- Ejemplar del proyecto básico suscrito por el arquitecto.
- Calendario previsto de obras.
- Certificación actualizada, en su caso, del Registro de la Propiedad, acreditativa de la ubicación del inmueble objeto de las ayudas, y de que está libre de cargas.

En aquellos casos en que la obra a realizar sea en inmuebles cedidos o arrendados, habrá de presentarse además la correspondiente autorización del propietario.

- Certificación del facultativo firmante del proyecto que acredite que en su redacción se han cumplido las ordenanzas municipales y las prescripciones técnicas contenidas en el Decreto 72/1992, de 5 de mayo.

c) La justificación de la subvención para la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas se realizará conforme a lo indicado en el artículo 64.5.

Sección 2.ª: Disposiciones Específicas para los Colectivos Atendidos

Artículo 66. Primera Infancia: Solicitantes.

1.º Las ayudas para la atención de la Primera Infancia, en cualquiera de las modalidades previstas en la anterior Sección, podrán ser solicitadas por aquellas Entidades públicas o privadas, que realicen actividades de interés para el sector de población compuesto por niños con edad comprendida entre 0 y 4 años.

2.º Asimismo, podrán solicitar estas ayudas:

a) Las guarderías de las Entidades públicas y privadas.

b) Las guarderías clasificadas como laborales con arreglo a la Orden de la Consejería de Trabajo y Seguridad Social de 7 de junio de 1984.

Las ayudas para las guarderías a que se refiere la letra a) del presente apartado, se concederán para la atención de niños cuyas plazas se hayan cubierto siguiendo los criterios del baremo establecido en el Decreto 40/1993, de 13 de abril, por el que se establece el sistema de adjudicación de plazas de guarderías infantiles gestionadas por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales.

3.º Excepcionalmente podrán ser subvencionadas plazas de guarderías de niños mayores de 4 años, siempre que por las Delegaciones Provinciales de Educación y Ciencia se acredite que en la zona en que se ubica la guardería no existen unidades de Educación Infantil dependientes de la Consejería de Educación y Ciencia o, existiendo, no sean suficientes para atender la demanda de dicha zona.

4.º Se valorará prioritariamente para la concesión de estas ayudas:

a) Las guarderías que estén ubicadas en pueblos o barrios con graves necesidades sociales.

b) Las que faciliten la integración de niños con minusvalías físicas, psíquicas y sensoriales.

c) Las que acojan a hijos de familias monoparentales.

d) Las que cubran un horario laboral amplio y presten servicio de comedor.

e) Las que tengan condiciones materiales y funcionales adecuadas a la población atendida, especialmente las que cuenten con unidades para niños de grupos de edad menores de 4 años.

Artículo 67. Personas Mayores: Solicitantes.

1.º Las ayudas para la atención de las Personas Mayores, en cualquiera de las modalidades previstas en la anterior Sección, podrán ser solicitadas por aquellas Entidades públicas y privadas, que presten atención a colectivos de personas mayores de 60 años que no se encuentren en activo laboralmente y cuyas condiciones económicas y sociales sean deficientes.

2.º Podrán concederse ayudas institucionales para:

a) Residencias, unidades de estancia diurna, viviendas tuteladas y centros de día, quedando excluidos aquellos centros que tengan concertadas plazas con el Instituto Andaluz de Servicios Sociales en el 80 por 100 de su capacidad.

b) Eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas, de conformidad con el Decreto 72/1992, de 5 de mayo, y con el artículo 63 de la presente Orden.

c) Programas de preparación a la jubilación para aquellos colectivos que, sin reunir los requisitos exigidos en el apartado 1 de este artículo, estén próximos a cesar en su actividad laboral.

d) Programas dirigidos a la realización de actividades de promoción, integración social, alojamiento alternativo, fomento de la solidaridad, grupos de autoayuda, asociacionismo, actividades educativas en aulas universitarias, ocio, tiempo libre, y, en general, aquellas actividades destinadas a la mejora de la calidad de vida de las personas mayores.

Artículo 68. Personas con Discapacidad: Solicitantes.

1.º Las ayudas para la atención de las Personas con Discapacidad, en cualquiera de las modalidades previstas en la anterior Sección, podrán ser solicitadas por aquellas Entidades públicas o privadas, que tengan por objeto atender las necesidades de las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial que tengan la condición legal de minusválidos, así como las presuntamente minusválidos.

2.º Su concesión se efectuará con arreglo a las circunstancias personales, familiares, sociales y económicas de los usuarios, así como al Plan de Ordenación de la Red de Centros de Servicios Sociales Especializados de Atención a Personas con Discapacidad Psíquica en Andalucía, quedando excluidos aquellos centros que tengan concertadas plazas con el Instituto Andaluz de Servicios Sociales en el 80 por 100 de su capacidad.

3.º En la concesión de estas ayudas, se valorará prioritariamente:

a) Los programas de estimulación precoz, que son aquéllos dedicados a evitar los procesos degenerativos y potenciar el desarrollo de las capacidades físicas, psíquicas o sensoriales de los niños de 0 a 4 años con discapacidad reconocida como minusvalía o presunta minusvalía.

b) Los programas de recuperación médico-funcional, que son aquéllos que, a través de terapias adecuadas, pretenden conseguir la rehabilitación física, psíquica o sensorial de las personas con discapacidad reconocida como minusvalía o presunta minusvalía, potenciando los recursos residuales mediante todas o algunas de las siguientes técnicas:

- Fisioterapia.
- Psicomotricidad.
- Terapia del lenguaje.

Quedan excluidos los Centros de educación especial y las aulas integradas.

c) La atención en centros ocupacionales, unidades de día, residencias de adultos y de gravemente afectados.

d) La eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas, que estarán reguladas de conformidad con el Decreto 72/1992, de 5 de mayo, y el artículo 65 de la presente Orden.

e) La adquisición de vehículos de motor adaptados al transporte de las personas con movilidad reducida.

f) Los programas dirigidos a la realización de actividades específicas de promoción e integración social, fomento de la solidaridad, asociacionismo, y, en general, aquellas actividades destinadas a la mejora de la calidad de vida de las personas con discapacidad.

Artículo 69. Cuantía de las ayudas.

1.º Las cuantías máximas a conceder por mes y plaza, serán las siguientes:

- Centro ocupacional con comedor y transporte: 25.000 ptas.
- Centro ocupacional con comedor o transporte: 20.000 ptas.
- Centro ocupacional: 15.000 ptas.
- Unidad de Día con comedor y transporte: 40.000 ptas.
- Unidad de Día con comedor o transporte: 35.000 ptas.
- Unidad de Día: 30.000 ptas.
- Residencia de adultos: 30.000 ptas.
- Residencia de gravemente afectados: 70.000 ptas.
- Programas de estimulación precoz: 18.000 ptas., cada tratamiento.
- Programas de recuperación médico-funcional: 15.000 ptas., cada tratamiento.

2.º La cuantía del resto de las ayudas para las actuaciones previstas en el último apartado del artículo anterior, estarán en función del coste de la actividad de que se trate y del orden de prioridades que se fije.

CAPITULO III: AYUDAS INDIVIDUALES

Sección 1.ª: Objeto y documentación

Artículo 70. Objeto.

Las ayudas reguladas en el presente Capítulo tienen por objeto atender las necesidades que desde el 17 de mayo de 1997 hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes que señala el artículo 6.1 de la presente Orden, tengan los siguientes colectivos:

a) Personas mayores de 60 años inactivas laboralmente y cuyas condiciones económicas y sociales sean deficientes.

b) Personas con discapacidad reconocida como minusválidas o presuntamente minusválidas, cuyas necesidades se ajusten a los requisitos que establece la presente Orden.

Artículo 71. Documentación.

Los solicitantes de las ayudas individuales previstas en este Capítulo deberán aportar, además de la documentación prevista en el artículo 4.1, la siguiente:

a) Fotocopia completa de la declaración correspondiente al ejercicio 1996 del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de los miembros de la unidad familiar sometidos a dicho Impuesto o, en caso de no estar obligados a realizarla, certificación negativa.

b) Declaración expresa responsable del número de miembros e ingresos de la unidad familiar de la que forme parte el solicitante.

c) Presupuesto o factura, en su caso, de la persona o Entidad que vaya a prestar el servicio o suministrar el bien.

d) En caso de personas con discapacidad, fotocopia de la certificación de minusvalía o presunta minusvalía.

Sección 2.ª: Disposiciones Específicas para las Ayudas Individuales de Personas Mayores

Artículo 72. Solicitantes.

Las ayudas reguladas en esta Sección podrán ser solicitadas por las personas mayores de 60 años inactivas laboralmente y cuyas condiciones sociales y económicas sean deficientes.

Artículo 73. Clases, requisitos y cuantía.

Podrán solicitarse este tipo de ayudas individuales para las siguientes actuaciones:

a) Adquisición y renovación de prótesis y órtesis, en cuyo caso los solicitantes deberán no superar el salario mínimo interprofesional de renta per cápita familiar, salvo si se trata de audífonos, en cuyo caso se requiere no superarlo en 1,5 veces, y no haber sido beneficiario por el mismo concepto en la convocatoria anterior.

a.1. Para la concesión de este tipo de ayuda, los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación específica:

- Prescripción facultativa de la prótesis u órtesis solicitada.
- Un presupuesto en caso de no presentarse factura.

a.2. La cuantía máxima para prótesis y órtesis será de 80.000 ptas., no siendo subvencionables las primeras 10.000 ptas. de su coste.

b) Adaptación funcional del hogar, en cuyo caso los solicitantes deberán no superar 1,5 veces el salario mínimo interprofesional de renta per cápita familiar y no haber recibido ayuda por el mismo concepto en los dos últimos años.

b.1. Para la concesión de este tipo de ayuda, los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación específica:

- Informe de un técnico de la Delegación Provincial de la Consejería de Asuntos Sociales.
- Memoria explicativa de la adaptación a realizar.
- El presupuesto de un contratista de la obra a realizar.

b.2. La cuantía máxima para la adaptación funcional del hogar será de 600.000 ptas.

c) Asistencia temporal o permanente en centros residenciales o unidades de estancia diurna, en cuyo caso los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- No ocupar plaza concertada.
- Que el centro no haya sido concertado por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales en el 80 por 100 de su capacidad.
- Haber solicitado el ingreso en centro propio o concertado por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales.
- No superar 1,5 veces el salario mínimo interprofesional de renta per cápita familiar.

c.1. La cuantía máxima mensual para este tipo de ayuda será:

- Unidades de estancia diurna con comedor o transporte: 35.000 ptas.
- Residencias de válidos: 30.000 ptas.
- Residencias de asistidos: 70.000 ptas.

d) Otras ayudas técnicas, entendiéndose como tales aquellas que favorezcan la autonomía personal y la permanencia de esa persona dentro de su entorno habitual, en cuyo caso los solicitantes deberán no superar 1,5 veces el salario mínimo interprofesional de renta per cápita familiar y no haber disfrutado de la misma ayuda en convocatoria anterior.

Sección 3.ª: Disposiciones Específicas para las Ayudas Individuales de Personas con Discapacidad

Artículo 74. Solicitantes.

1.º Las ayudas reguladas en esta Sección podrán ser solicitadas por las personas con discapacidad reconocidas como minusválidos o presuntos minusválidos, así como,

en su caso, sus padres, representantes legales o guardadores.

2.º Las personas con discapacidad mayores de 60 años que no se encuentren en activo laboralmente sólo podrán solicitar una clase de ayuda individual: Las que se contemplan en la Sección 2.ª de este Capítulo, para personas mayores, o las que se recogen en la presente Sección.

Artículo 75. Clases.

Las ayudas individuales para personas con discapacidad pueden ser para:

- a) Rehabilitación.
- b) Asistencia en instituciones o centros.
- c) Movilidad y comunicación.
- d) Promoción e integración laboral.
- e) Ayudas complementarias.

Artículo 76. Ayudas para rehabilitación.

1.º Las ayudas para rehabilitación tendrán por objeto contribuir a sufragar los gastos de tratamiento cuando la persona con discapacidad no pueda ser atendida en centros propios, subvencionados o concertados por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales o en otros organismos públicos en régimen de gratuidad.

2.º Para la concesión de este tipo de ayudas, los solicitantes no deberán superar 1,5 veces el salario mínimo interprofesional de renta per cápita familiar.

3.º Los solicitantes de este tipo de ayudas habrán de presentar la siguiente documentación específica:

- Dictamen del Equipo de Valoración y Orientación (EVO).
- Programa a desarrollar.
- Presupuesto.

4.º Las ayudas individuales de rehabilitación podrán comprender los siguientes tratamientos:

- a) Estimulación precoz, entendida conforme a la definición establecida en el artículo 68.3 y con la misma cuantía máxima mensual fijada por el artículo 69 de la presente Orden.
- b) Recuperación médico-funcional, conforme al concepto y cuantía máxima mensual señalados en los artículos indicados en el párrafo anterior.

5.º Quedan excluidas de este tipo de ayudas aquellas personas con discapacidad que estén siguiendo un proceso de escolarización en Centros de Educación Especial o en aulas integradas, así como las atendidas en centros de la Administración sanitaria.

6.º La cuantía máxima a percibir por el conjunto de los tratamientos que recoge este artículo no podrá superar las 40.000 ptas. mensuales.

Artículo 77. Ayudas para asistencia en Instituciones o Centros.

1.º Son aquellas que tienen por objeto la atención de las personas con discapacidad, mayores de 16 años, en Centros Ocupacionales, Unidades de Día, Residencias de adultos y Residencias de gravemente afectados, en función de su situación particular.

Excepcionalmente, podrán ser subvencionados, para la asistencia en Residencias de gravemente afectados, aquellos casos de menores de 16 años que sean continuidad de ayudas de años anteriores y que no puedan ser atendidos por la Administración educativa.

2.º Para la concesión de este tipo de ayuda, los solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

- a) No ocupar plaza concertada.
- b) Que el Centro no haya sido concertado por el Instituto Andaluz de Asuntos Sociales en el 80 por 100 de su capacidad.
- c) Que haya solicitado su ingreso en Centro propio o concertado por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales, salvo que la ayuda suponga una continuidad de años anteriores.
- d) No superar 1,5 veces el salario mínimo interprofesional de renta per cápita familiar.
- e) Para la concesión de la ayuda por vez primera, será necesario dictamen del Equipo de Valoración y Orientación (EVO). Para las sucesivas, informe de un técnico de la Delegación Provincial de la Consejería de Asuntos Sociales, preferentemente del Equipo de Valoración y Orientación.

3.º La cuantía máxima para este tipo de ayuda, será la que se recoge por mes, plaza y tipo de centro en el artículo 69 de la presente Orden.

Artículo 78. Ayudas de movilidad y comunicación.

1.º Las ayudas contempladas en este artículo tienen por objeto facilitar la mayor autonomía posible dentro del entorno familiar y social de aquellas personas discapacitadas con graves problemas de movilidad y comunicación.

2.º Con carácter general, para la concesión de este tipo de ayudas el solicitante no podrá superar en su renta per cápita familiar 2 veces el salario mínimo interprofesional.

3.º Podrán solicitarse ayudas de movilidad y comunicación para las siguientes actuaciones:

a) Adquisición de sillas de ruedas eléctricas.

a.1. Para la concesión de esta ayuda, los solicitantes deberán aportar el informe de un técnico de la Delegación Provincial de la Consejería de Asuntos Sociales, preferentemente del Equipo de Valoración y Orientación (EVO).

a.2. La cuantía máxima de esta ayuda será de 400.000 ptas.

b) Adaptación funcional del hogar, incluida la eliminación de barreras arquitectónicas y financiación de los intereses de los préstamos solicitados para adquisición de vivienda adaptada y construida en régimen de protección oficial.

Excepcionalmente, podrán concederse ayudas para viviendas no adaptadas en el caso de personas cuya movilidad no precise de tal adaptación.

b.1. Podrán solicitar esta ayuda quienes no hayan recibido otra por el mismo concepto durante los tres años anteriores, salvo en el caso de la financiación de préstamos de vivienda, que podrá ser anual.

b.2. Los solicitantes de esta ayuda deberán presentar la siguiente documentación específica:

- Informe de un técnico de la Delegación Provincial de la Consejería de Asuntos Sociales, preferentemente del Equipo de Valoración y Orientación (EVO).

- El presupuesto de un contratista de la obra a realizar.
- Memoria explicativa de la adaptación a realizar.

b.3. La cuantía máxima de esta ayuda será de 600.000 ptas.

c) Obtención del permiso de conducir:

c.1. Podrán solicitar esta ayuda las personas que estén afectadas de una minusvalía grave que les impida la utilización de otros medios de transporte, conforme al informe del Equipo de Valoración y Orientación (EVO), que habrá de acompañar a su solicitud.

c.2. La cuantía máxima de esta ayuda será de 50.000 ptas.

d) Adquisición de vehículo a motor:

d.1. Podrán solicitar esta ayuda las personas que, además de cumplir los requisitos señalados en el párrafo c.1), aporten la siguiente documentación específica:

- Fotocopia del permiso de conducir adecuado al tipo de vehículo que pretenda adquirir.

- Declaración expresa responsable que garantice que el vehículo se usará para uso personal y privado.

d.2. La cuantía máxima de esta ayuda será de 400.000 ptas.

e) Adaptación de vehículos a motor:

e.1. Podrá solicitar esta ayuda el representante legal de personas con discapacidad menores o incapacitados, gravemente afectados en su movilidad, que precisen de sillas de ruedas para desplazarse, y que cumplan las condiciones indicadas en el párrafo d.1, excepto la declaración expresa responsable, que no se requerirá cuando el solicitante sea el representante legal.

e.2. La cuantía máxima de esta ayuda será de 120.000 ptas.

f) Adquisición y renovación de prótesis y órtesis:

f.1. Para solicitar este tipo de ayuda, será necesario aportar, como documentación específica, la correspondiente prescripción médica que indique su necesidad y que la discapacidad esté relacionada con la solicitud.

f.2. La cuantía máxima de esta ayuda será la correspondiente al coste real de la actuación.

g) Adquisición y renovación de otras ayudas técnicas:

g.1. Son ayudas técnicas las que potencien la relación con el entorno de aquellas personas discapacitadas a las que el grado o naturaleza de su deficiencia les impida utilizar los medios convencionales existentes.

g.2. Para la concesión de este tipo de ayuda, los solicitantes deberán aportar como documentación específica prescripción de un técnico del Equipo de Valoración y Orientación (EVO).

g.3. La cuantía máxima de este tipo de ayuda será la correspondiente al coste real de la actuación.

h) Reparación de sillas de ruedas eléctricas, vehículos a motor, prótesis, órtesis y ayudas técnicas, con excepción de la reparación de automóviles:

h.1. Se concederá esta ayuda a los solicitantes en quienes la Delegación Provincial de la Consejería de Asuntos Sociales compruebe la necesidad de la actuación.

h.2. La cuantía máxima de este tipo de ayuda será la correspondiente al coste real de la actuación.

Artículo 79. Ayudas de promoción e integración Laboral.

1.º Son aquellas que tienen por objeto sufragar, total o parcialmente, los gastos que le ocasionen a la persona con discapacidad, tanto las acciones formativas en régimen especial exigido por el propio proceso de rehabilitación, como las enseñanzas en sus distintos niveles, grados o modalidades que conduzcan a su integración profesional o laboral.

2.º Para la concesión de este tipo de ayuda, los beneficiarios deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

- a) Ser mayor de 16 años, y que las acciones formativas y de apoyo no estén impartidas por otras Administraciones.

- b) No superar de renta per cápita familiar, 1,5 veces el salario mínimo interprofesional.

- c) Aportar dictamen del Equipo de Valoración y Orientación (EVO).

3.º La cuantía máxima mensual de las ayudas para promoción e integración laboral será de 30.000 ptas.

Artículo 80. Ayudas complementarias.

1.º Las ayudas complementarias tienen por objeto posibilitar la percepción de los servicios a que se destinan las prestaciones básicas previstas en los artículos anteriores.

2.º Para su concesión se exigirán los requisitos específicos de la ayuda básica que se va a complementar, y en el caso de que sea complementaria de ayuda de otro organismo, informe de un técnico del Instituto Andaluz de Servicios Sociales.

3.º Podrán solicitarse ayudas complementarias de transporte, comedor y residencia siempre que éstas sean simultáneas a la realización de la prestación básica a la que complementa, esté o no subvencionada por esta convocatoria, y siempre que no estén contempladas por las Administraciones competentes en materia sanitaria o educativa:

a) Las ayudas por transporte contribuirán a sufragar gastos de desplazamiento de la persona con discapacidad desde la residencia al centro o institución. Con carácter extraordinario también podrán solicitar ayudas de transporte especial las personas con discapacidad gravemente afectadas en su movilidad, que estén impedidas para utilizar los medios de transporte ordinarios.

La cuantía máxima mensual de estas ayudas será la siguiente:

a.1. Transporte para rehabilitación y asistencia especializada: 7.000 ptas.

a.2. Transporte especial: 18.000 ptas., incluido acompañante, en su caso.

b) La concesión de las ayudas de comedor se condicionará a la no existencia de este servicio en el centro o institución donde esté el beneficiario, o a su carácter no gratuito.

La cuantía máxima de estas ayudas será la siguiente:

b.1. Ayudas que se soliciten para personas con discapacidad atendidas en centros o instituciones: 90.000 por año o curso, según los casos.

b.2. Ayudas individuales de comida en caso específico: 10.000 ptas. mensuales.

c) Las ayudas de residencia o alojamiento podrán solicitarse cuando el servicio básico no pueda recibirse en la localidad del domicilio de la persona con discapacidad por la inexistencia de centros o instituciones, o existiendo éstos, por carecer de plazas vacantes. No se podrá conceder esta ayuda cuando la distancia geográfica permita el desplazamiento diario del interesado, salvo que circunstancias familiares o personales de la propia persona con minusvalía o exigencias externas a ella, debidamente acreditadas, lo requieran.

La cuantía máxima de estas ayudas será la siguiente:

c.1. Ayudas para residencia en centro, incluido comedor: 120.000 ptas. anuales.

c.2. Ayudas para hacer frente a los gastos de alojamiento fuera del hogar: 18.000 ptas. mensuales.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Ayudas de urgencia social.

1.º Son aquéllas que van destinadas a atender situaciones especiales o extraordinarias en interés de los colectivos contemplados en la presente Orden, aun cuando se hubieran producido en anteriores ejercicios presupuestarios. Su apreciación corresponderá al titular del Centro Directivo competente por razón de la materia.

2.º Para su cumplimentación y posterior justificación se aportará la misma documentación que corresponda a la clase de ayuda de que se trate.

Segunda. Autorización administrativa.

En los casos de ayudas institucionales en las que los solicitantes hayan aportado únicamente certificado acreditativo de haber solicitado las autorizaciones previstas en el Decreto 87/1996, de 20 de febrero, será necesario aportar la correspondiente autorización administrativa favorable antes de la concesión.

Tercera. Guarderías infantiles.

Las vacantes que se produzcan en las guarderías infantiles que quieran acogerse en lo sucesivo a las subvenciones de esta Convocatoria, deberán ajustar el procedimiento de adjudicación de plazas al baremo establecido en el Decreto 40/1993, de 13 de abril. En el procedimiento de selección se dará participación a las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Asuntos Sociales. Asimismo, se establecerá un porcentaje de plazas destinadas a los casos en que concurren circunstancias de especial necesidad.

Cuarta. Colaboración con Entidades públicas o privadas.

Los Convenios de colaboración a que hace mención el artículo 1.2, son entre otros, los Convenios de colaboración con el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales para el desarrollo de servicios a la Primera Infancia (Programa 0-3 años), programas del Plan Gerontológico, y programas del Plan de Acción Integral para Personas con Discapacidad.

Para la concesión de las subvenciones finalistas provenientes de los Planes citados y de aquellos otros que pudieran realizarse, la Dirección Gerencia del Instituto Andaluz de Servicios Sociales y las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Asuntos Sociales resolverán con cargo a las partidas presupuestarias que se hayan habilitado al efecto, con independencia de que la aportación propia de la Comunidad Autónoma haya sido realizada en el ejercicio objeto del Convenio. Estas ayudas quedan exceptuadas del plazo de presentación de solicitudes del artículo 6.1, teniendo validez, en su caso, las solicitudes que hayan servido para la financiación no finalista.

DISPOSICION DEROGATORIA UNICA

Quedan derogadas la Ordenes de 24 de febrero de 1997, por la que se regulan y convocan las ayudas públicas en materia de asuntos sociales relativas al ámbito competencial de la Consejería de Asuntos Sociales para el año 1997, y por la que se regula la convocatoria de ayudas públicas correspondientes al ámbito competencial del Instituto Andaluz de Servicios Sociales para el ejercicio de 1997, respectivamente.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Instrucciones y medidas de ejecución.

Se faculta a los titulares de los Centros Directivos competentes según la materia para dictar las instrucciones y adoptar las medidas necesarias de ejecución de la presente Orden.

Segunda. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 21 de enero de 1998

ANEXO I

CONVOCATORIA DE AYUDAS PUBLICAS EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES

SOLICITUD DE AYUDA INDIVIDUAL PARA PERSONAS FISICAS (1)

D./Dª _____ NIF _____
 Fecha de nacimiento _____ Domicilio _____
 Localidad _____ Provincia _____ Tfno _____
 - en su propio nombre o representado por D./Dª _____ NIF _____
 Domicilio _____ Localidad _____ Provincia _____ C.P. _____
 Tfno. _____

DATOS BANCARIOS:

Titular _____ NIF _____ Nombre del Banco: _____
 Domicilio: _____ C.P. _____ Localidad: _____

Nº Entidad: _____ Nº Oficina _____ D.C.: _____ Nº Cuenta _____

E X P O N E: Que conociendo la Convocatoria de ayudas públicas en materia de Servicios Sociales del ámbito competencial de la Consejería de Asuntos Sociales, para el ejercicio de 1.998, regulada por Orden de fecha _____ y considerando reunir las condiciones exigidas para poder acogerse a la misma.

S O L I C I T A:

Ayuda **INDIVIDUAL** dentro del Sector de:

- Personas con Discapacidad.
- Personas Mayores.
- Emigrantes Andaluces Retornados.

CONCEPTO: _____

CUANTIA: _____

Documentos que acompaña relativos tanto a su identificación como a la clase de ayuda que solicita.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

En _____, a _____ de _____ de 1.998

Fdo:

(1) Una para cada tipo de ayuda.

ANEXO II

CONVOCATORIA DE AYUDAS PUBLICAS EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES

SOLICITUD DE AYUDA INSTITUCIONAL PARA PERSONAS JURIDICAS (1)

NOMBRE DE LA ENTIDAD _____ CIF _____
 Número Registro Entidad de Servicios Sociales _____
 Domicilio Social _____ Tfno. _____ Fax _____
 Localidad _____ Provincia _____ C.P. _____

NOMBRE DEL CENTRO (Sólo en caso de que la Entidad solicite para un Centro) _____
 Número Registro del Centro de Servicios Sociales _____ CIF _____ Domicilio Social _____
 Tfno. _____ Localidad _____ Provincia _____

AYUNTAMIENTO O DIPUTACION PROVINCIAL (Sólo para cuando el solicitante sea una Entidad Local)
 Provincia de _____ CIF _____ Domicilio _____
 C.P. _____ Tfno. _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
 NIF _____ Cargo _____ Domicilio _____ Tfno. _____
 Localidad _____ Provincia _____ C.P. _____

DATOS BANCARIOS:
 Titular _____ NIF o CIF _____
 Nombre del Banco _____
 Domicilio _____ C.P. _____
 Localidad _____ Provincia _____ N° _____ Entidad _____ N° _____
 Oficina _____
 D.C. _____ N° de Cuenta _____

E X P O N E : Que conociendo la convocatoria de ayudas públicas en materia de Servicios Sociales, del ámbito competencial de la Consejería de Asuntos Sociales para el ejercicio de 1.998, regulada por Orden de fecha _____ y considerando reunir las condiciones exigidas para poder acogerse a la misma.

S O L I C I T A :

Ayuda INSTITUCIONAL dentro del Sector de:

Primera Infancia (0 - 4 años) ___ Personas con discapacidad ___ Personas Mayores ___ Menores ___ Drogodependientes ___
 Comunidad Gitana ___ Grupos con graves problemas Sociales ___ Emigrantes ___ Inmigrantes ___

| MODALIDAD | CUANTIA |
|--|-------------|
| 1. Mantenimiento (gastos corrientes y de personal) | _____ Ptas. |
| 2. Programas, Proyectos, Servicios o Actividades | _____ Ptas. |
| 3. Equipamiento (Adquisición de bienes muebles) | _____ Ptas. |
| 4. Adquisición de bienes inmuebles | _____ Ptas. |
| 5. Construcción | _____ Ptas. |
| 6. Reforma | _____ Ptas. |
| 7. Eliminación barreras arquitectónicas y urbanísticas | _____ Ptas. |

(1) Una para cada clase de ayuda.

DOCUMENTACION:

Además de la general, prevista en el artículo 4, y la específica que se prevé para cada clase de ayuda:

A) Para las ayudas de equipamiento de centros de atención a menores, a la comunidad gitana, se deberá aportar la siguiente documentación:

- Relación de los bienes a adquirir, detallando:

- * Análisis y descripción de las necesidades que motivan la adquisición de los mismos.
- * Objetivos y actuaciones que promoverán o facilitarán su adquisición.
- * Presupuesto detallado de los bienes o material a adquirir.
- * Presupuesto de la posible entidad suministradora.

B) Para las ayudas de mantenimiento de centros de atención a drogodependientes, a la comunidad gitana, a grupos con graves problemas sociales, se deberá aportar la siguiente documentación:

- Memoria explicativa de la previsión anual de ingresos y gastos para 1.998.

C) Para las ayudas de conservación y/o reparación de los centros de atención a menores:

- Memoria explicativa sobre las obras de conservación y/o reparación donde se indique:

- * Las necesidades que motivan el acometer las obras.
- * Objetivos que se persiguen.
- * Fuentes de financiación.
- * Compromiso de llevar a cabo las obras aún en el caso de que la cantidad que se conceda sea inferior a la solicitada.

- Presupuesto detallado del contratista.

D) Para las ayudas para actividades y programas de atención a menores, drogodependientes, comunidad gitana, grupos con graves problemas sociales, emigrantes e inmigrantes, se deberá aportar la siguiente documentación:

- Proyecto del/os Programa/s y actividad/es a realizar, conforme al modelo que figura como Anexo III.

En _____, a _____ de _____ de 1.998

Fdo.:

ANEXO III.- PROYECTO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES.

1.- TITULO DEL/OS PROGRAMA/S Y/O ACTIVIDAD/ES:

2.- ENTIDAD/ES RESPONSABLE/S DEL PROGRAMA Y PERSONA RESPONSABLE:

3.- DESCRIPCION Y FINES:

Análisis de la situación y justificación de las necesidades:

Descripción del programa:

Soluciones y alternativas que se plantean:

Objetivos:

- Generales:

- Específicos

Lugar de celebración:

- Características del local:

| |
|--|
| |
|--|

- Horario de atención al público:

| |
|--|
| |
|--|

Ambito:

- Geográfico:

| |
|--|
| |
|--|

Destinatarios directos:

| Colectivo | Nº | Edades |
|-----------|----|--------|
| | | |

Destinatarios indirectos:

| Colectivo | Nº | Edades |
|-----------|----|--------|
| | | |

Descripción de las actividades:

Metodología prevista:

Resultados previstos:

Metodología y actividades previstas para el seguimiento y evaluación final del programa o actividad:

4.- RECURSOS MATERIALES:

| | |
|------------------------------|-------------|
| - Subvención que se solicita | _____ ptas. |
|------------------------------|-------------|

7. CALENDARIO:

| | |
|--------------------------------|--|
| Fecha de inicio Horario | Fecha de Finalización Días de la Semana |
|--------------------------------|--|

ORDEN de 21 de enero de 1998, por la que se regula la Cooperación con las Diputaciones Provinciales y los Ayuntamientos de Municipios con población superior a los veinte mil habitantes, pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Andalucía, en materia de Servicios Sociales Comunitarias.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía dispone que la Comunidad Autónoma Andaluza dirigirá su actuación a promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integran sean reales y efectivas, removerá los obstáculos que impidan y dificulten su plenitud y facilitará la participación de todos los andaluces en la vida política, económica, social y cultural, debiendo ejercer sus poderes con los objetivos básicos de superar los desequilibrios económicos y sociales y fomentar la calidad de vida del pueblo andaluz, entre otros.

A tal efecto, y en base a la previsión constitucional del artículo 148.1.20.º, la Comunidad Autónoma de Andalucía tiene competencia exclusiva sobre asistencia y servicios sociales, menores, promoción de actividades y servicios para la tercera edad y desarrollo comunitario.

Por su parte, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en los artículos 25 y 26, atribuye a los municipios, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, competencias sobre prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social, debiéndose prestar con carácter obligatorio en aquéllos con población superior a veinte mil habitantes.

En uso de las competencias asumidas, la Comunidad Autónoma de Andalucía aprobó la Ley 2/1988, de 4 de abril, que configura un Sistema Público de Servicios Sociales y procede a la distribución de competencias entre las distintas Administraciones Públicas (Junta de Andalucía, Diputaciones Provinciales y Ayuntamientos), estableciendo la preferencia para la financiación y la celebración de convenios de cooperación con aquellas Corporaciones Locales que incluyan en sus presupuestos créditos para la financiación de aquellos servicios que estén contemplados en el Plan de Servicios Sociales de Andalucía.

La confluencia de distintas instancias administrativas en la materia obliga a que éstas adecuen sus actuaciones al principio de coordinación, como inspirador de las relaciones entre las diversas Administraciones Públicas, según lo dispuesto en el artículo 103.1 de la Constitución española y en el artículo 3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La materialización de los principios de coordinación y colaboración entre la Administración del Estado y la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía en esta materia se articuló a través de la suscripción, el 5 de mayo de 1988, del convenio para el desarrollo de prestaciones básicas de servicios sociales de Corporaciones Locales (Plan Concertado), el cual, prorrogado hasta la actualidad, pretende establecer el cauce para la financiación conjunta de una red de atención de servicios sociales municipales, de acuerdo con la planificación de la Junta de Andalucía.

Procede, por tanto, en base al reparto competencial establecido, consolidar la implantación de las prestaciones de los Servicios Sociales Comunitarios determinadas por el Decreto 11/1992, de 28 de enero, mediante la suscripción de convenios de colaboración que concreten la cooperación financiera con las Diputaciones Provinciales y los Ayuntamientos de municipios con población superior a veinte mil habitantes, pertenecientes al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

De esta forma se consigue que la financiación de las intervenciones de carácter comunitario llevadas a cabo por las Corporaciones Locales tengan un tratamiento diferenciado de aquéllas de carácter especializado y de las desarrolladas por la iniciativa social.

En su virtud, a propuesta de la Dirección General de Atención al Niño, la Dirección General de Acción e Inserción Social, el Comisionado para la Droga y la Dirección Gerencia del Instituto Andaluz de Servicios Sociales, en uso de las facultades que me confiere la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto la regulación de las intervenciones de carácter comunitario a desarrollar por las Diputaciones Provinciales y los Ayuntamientos de municipios con población superior a veinte mil habitantes, pertenecientes al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 2. Intervenciones de carácter comunitario.

1.º A los efectos de la presente Orden, tienen la consideración de intervenciones de carácter comunitario aquéllas que desarrollen los servicios y prestaciones regulados por el Decreto 11/1992, de 28 de enero, por el que se establecen la naturaleza y prestaciones de los Servicios Sociales comunitarios, y son las siguientes:

- a) Información, valoración, orientación y asesoramiento.
- b) Ayuda a domicilio, conforme a lo dispuesto en la Orden de 22 de octubre de 1996, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio como prestación básica de los Servicios Sociales Comunitarios.
- c) Convivencia y reinserción social.
- d) Cooperación social.
- e) Prestaciones complementarias de las anteriores, entre las que se incluyen las ayudas de emergencia social y las ayudas económicas familiares para la atención al niño.

Estos servicios y prestaciones constituyen un primer nivel de intervención para toda la población, y se adecuarán de forma diferenciada a aquellos colectivos que tengan necesidades sociales específicas.

2.º Asimismo, tendrán carácter de intervenciones comunitarias los siguientes programas:

- a) Los encaminados a atender a los menores de 18 años en situación de especial dificultad social y que favorezcan los procesos de inserción y reinserción de los mismos, a través de las ayudas económicas familiares.
- b) Los dirigidos a la prevención de la drogadicción y a la reinserción social de los toxicómanos.
- c) Los dirigidos a zonas con especial problemática social.
- d) Los destinados a la atención de la comunidad gitana andaluza en situación de grave marginación económica, social o cultural.
- e) Los destinados a la atención de marginados sin hogar.
- f) Los encaminados a la atención de personas recluidas en situación de tercer grado penitenciario, en régimen de libertad provisional, en situación de remisión condicional o en libertad después de haber cumplido condena judicial.
- g) Los dirigidos a la atención social de los emigrantes temporeros andaluces y sus familias.

h) Los que tengan por objeto la integración social de los inmigrantes de origen extranjero y sus familias residentes en Andalucía y los que promuevan la tolerancia y las actitudes activas contra el racismo y la xenofobia.

i) Los dirigidos a la realización de actividades de promoción, integración social, fomento de la solidaridad, grupos de autoayuda, asociacionismo, ocio y tiempo libre de las personas mayores.

j) Los de preparación a la jubilación para aquellos colectivos que estén próximos a cesar en su actividad laboral.

k) Los dirigidos a la realización de actividades específicas de promoción e integración social y fomento de la solidaridad y asociacionismo de personas con minusvalías.

l) Los de eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas.

3.º Se considerarán, igualmente, de carácter comunitario las actuaciones y servicios prestados en los siguientes centros:

a) Centros de Servicios Sociales, configurados como la estructura física y funcional desde la que se prestan los Servicios Sociales Comunitarios.

b) Centros para la atención social de los emigrantes temporeros andaluces y sus familias: Guarderías y residencias temporeras.

c) Centros para marginados sin hogar: Albergues, centros de acogida, comedores y centros de día.

d) Centros de día para personas mayores, entendidos como establecimientos en los que, fundamentalmente, se promueve la convivencia de los mayores para mejorar su integración social.

Artículo 3. Destinatarios de las intervenciones.

Las intervenciones mencionadas en el artículo anterior estarán dirigidas a toda la población del ámbito territorial del municipio, la provincia o a alguno de los colectivos siguientes:

1. Familia y otras unidades de convivencia.
2. Menores.
3. Personas mayores.
4. Personas con deficiencias físicas, psíquicas y sensoriales.
5. Drogodependientes.
6. Emigrantes temporeros.
7. Inmigrantes de origen extranjero.
8. Comunidad gitana andaluza.
9. Ex-reclusos.
10. Marginados sin hogar.
11. Otros colectivos sociales que requieran una intervención social de carácter comunitario.

Artículo 4. Exclusiones.

1.º Quedan expresamente excluidas de la presente Orden las intervenciones de carácter especializado y, en particular, los centros o servicios siguientes:

1. Centros de atención a menores.
2. Residencias y otro tipo de alojamiento alternativo para personas mayores.
3. Unidades de día para personas mayores.
4. Centros y servicios de estimulación precoz.
5. Centros y servicios de recuperación médico-funcional.
6. Centros ocupacionales para personas con minusvalía.
7. Unidades de día para personas con minusvalía.
8. Centros residenciales para personas con minusvalía.
9. Centros de atención a drogodependientes.

2.º Asimismo, quedan excluidos los siguientes centros:

1. Guarderías infantiles.
2. Guarderías infantiles laborales.

Artículo 5. Solicitudes y documentación.

1.º Las Diputaciones Provinciales y los Ayuntamientos de municipios con población superior a veinte mil habitantes, que tengan previsto desarrollar intervenciones de carácter comunitario, podrán solicitar de la Consejería de Asuntos Sociales la cofinanciación de los distintos proyectos a realizar.

A tal efecto, será necesario que dichas Entidades Locales presenten una solicitud, conforme al modelo que figura como Anexo I, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, a la que se acompañarán los proyectos a realizar, cumplimentando para ello los modelos que figuran como Anexos II y III.

2.º Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la documentación citada se presentará en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Asuntos sociales.

Artículo 6. Criterios de valoración.

Los criterios a tener en cuenta para la selección de los proyectos a realizar serán los siguientes:

1. La participación financiera por parte de la Entidad Local en la ejecución de los proyectos.
2. El grado de implantación y eficacia de los Servicios Sociales Comunitarios en el ámbito territorial correspondiente.
3. El nivel de financiación en el ejercicio precedente con respecto a la planificación en materia de Servicios Sociales Comunitarios.
4. La exactitud en el cumplimiento y justificación de anteriores convenios suscritos.
5. La adecuación a las actuaciones para las que se solicite ayuda a los distintos Planes Integrales incluidos en el campo de actuación de la Consejería de Asuntos Sociales y el Instituto Andaluz de Servicios Sociales.

Artículo 7. Terminación convencional.

1.º Las ayudas se otorgarán en el marco de un convenio, conforme al modelo que figura como Anexo IV de la presente Orden, en el que constarán las obligaciones que contraen las partes, el plazo de ejecución de las mismas, la población destinataria de las actuaciones, la forma de pago, el plazo y la forma de justificación de las subvenciones concedidas y la vigencia del convenio, que no podrá exceder del ejercicio presupuestario correspondiente, sin posibilidad de prórroga del mismo.

2.º Los convenios se suscribirán por los Alcaldes/as de los Ayuntamientos o Presidentes/as de las Diputaciones Provinciales y por los órganos competentes a tenor del artículo 104 de la Ley General de Hacienda Pública, siendo esta suscripción requisito imprescindible para hacer efectivas las subvenciones.

Artículo 8. Financiación.

1.º La aportación económica de la Consejería de Asuntos Sociales tendrá carácter de subvención y se efectuará con cargo a los créditos presupuestarios de las distintas Direcciones Generales y del Instituto Andaluz de Servicios Sociales, estando limitada a los créditos que para los distintos Programas figuren en el correspondiente Presupuesto. También se incluirán, en su caso, los créditos correspondientes a la aportación que el Ministerio de Trabajo y Asun-

tos Sociales realiza al Plan Concertado de prestaciones básicas en materia de servicios sociales.

2.º Las ayudas podrán destinarse para:

1. Realización de programas.
2. Prestaciones y servicios.
3. Construcción y/o reforma de centros.
4. Adquisición de equipamiento.
5. Mantenimiento de centros.

Artículo 9. Importe de la subvención.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas, o de otros Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar.

Artículo 10. Circunstancias sobrevenidas.

1.º Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda y, en cualquier caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación del convenio suscrito.

2.º Los beneficiarios de las ayudas podrán solicitar con carácter excepcional que se modifique el contenido de las actuaciones subvencionadas, la forma y plazos de su ejecución, y la justificación de los correspondientes gastos, cuando sobrevengan circunstancias que alteren o dificulten el desarrollo del programa.

Las solicitudes que en tal sentido se formulen serán resueltas en el plazo de un mes desde su presentación por el órgano que haya concedido la ayuda. Transcurrido dicho plazo sin que hubiere recaído resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada.

Artículo 11. Pago de la subvención.

1.º El pago de la totalidad de la subvención se efectuará una vez firmado el convenio, mediante transferencia bancaria a la cuenta que al efecto señale el beneficiario en la solicitud.

2.º La entrega y distribución de las ayudas para programas dirigidos a los Ayuntamientos de municipios de Andalucía con población inferior a veinte mil habitantes podrá efectuarse a través de las Diputaciones Provinciales, que actuarán con el carácter de Entidades colaboradoras establecido en el artículo 106 de la Ley General de Hacienda Pública.

Artículo 12. Obligaciones de los beneficiarios.

Las Corporaciones Locales a las que se les concediere alguna de las ayudas públicas reguladas en la presente Orden, vendrán obligadas a:

- a) Aportar tras la firma del convenio y antes del pago efectivo de la subvención las fichas de presentación y evaluación del Plan Concertado.
- b) Realizar las actividades que fundamenten la concesión de la subvención en la forma y plazos establecidos.
- c) Justificar ante la Consejería de Asuntos Sociales o, en su caso, la Entidad colaboradora, la realización de las actividades, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión de la subvención.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Consejería de Asuntos Sociales, a las de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Junta de Andalucía y a las previstas en la Legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

e) Comunicar a la Consejería de Asuntos Sociales la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma

finalidad, procedentes de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

f) Facilitar cuanta información le sea requerida por el Tribunal de Cuentas, la Cámara de Cuentas de Andalucía y la Intervención General de la Junta de Andalucía.

Artículo 13. Justificación de la subvención.

La justificación de la subvención se realizará en el mes siguiente a la finalización de la vigencia del convenio, debiéndose aportar la siguiente documentación:

- a) Certificación del asiento contable de ingreso de la subvención concedida.
- b) Memoria de las actividades desarrolladas.
- c) Certificación de la Intervención de Fondos Municipales, relacionando los conceptos e importes en los que ha aplicado la subvención.

Sin embargo, el plazo de justificación se computará desde el pago de la subvención, cuando éste se produjere una vez superado el plazo de vigencia del Convenio.

Artículo 14. Publicidad de la subvención.

Las subvenciones concedidas al amparo de la presente Orden deberán ser publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General de Hacienda Pública.

Artículo 15. Reintegro.

Procederá el reintegro de las cantidades abonadas por la Consejería de Asuntos Sociales y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención y en la cuantía fijada en el artículo 36 de la Ley General Presupuestaria, en los supuestos previstos en el artículo 112 de la Ley General de Hacienda Pública.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Régimen especial de financiación.

Las Corporaciones Locales a que hace referencia la Disposición Adicional Primera del Decreto 11/1992, de 28 de enero, por el que se establecen la naturaleza y prestaciones de los Servicios Sociales Comunitarios, mantendrán el sistema de financiación en ella recogido, si bien las aportaciones financieras que reciban quedarán sometidas al régimen de subvenciones regulado en la presente Orden, debiendo instrumentarse por ello a través de los convenios previstos en ésta.

Segunda. Ayudas Económicas Familiares.

Cuando en el convenio que se suscriba al amparo de la presente Orden se contemple la gestión de las Ayudas Económicas Familiares por la Diputación Provincial o Ayuntamiento de municipio con población superior a veinte mil habitantes, se unirá al mismo un Anexo en el que se determine el régimen aplicable a aquéllas, de conformidad con la normativa vigente en esta materia en el momento de su suscripción.

Tercera. Desconcentración de créditos.

Los créditos presupuestarios afectados serán desconcentrados en las Delegaciones Provinciales de Asuntos Sociales, a las que corresponderá la aprobación del gasto y proposición de pago derivados de los convenios que se formalicen, suscribiendo al efecto los documentos contables pertinentes.

DISPOSICION TRANSITORIA UNICA

Si en los convenios que se suscriban al amparo de esta Orden se contempla la gestión de las Ayudas Eco-

nómicas Familiares, se tendrá en cuenta la existencia de convenio vigente en la materia. En este caso, este último convenio quedará automáticamente denunciado, debiéndose tener en cuenta en el que se suscriba al amparo de esta Orden que el importe a incluir por las referidas ayudas será el correspondiente al período que reste hasta finalizar el ejercicio de 1998.

DISPOSICION DEROGATORIA UNICA

Queda derogada la Orden de 24 de febrero de 1997, de la Consejería de Asuntos Sociales, por la que se regula la cooperación con los Ayuntamientos de municipios de Andalucía con población superior a veinte mil habitantes, en materia de Servicios Sociales Comunitarios.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Instrucciones y medidas de ejecución.

Se faculta a los titulares de los Centros Directivos competentes, según la materia, para dictar las instrucciones y adoptar las medidas necesarias de ejecución de la presente Orden.

Segunda. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 21 de enero de 1998

ISAIAS PEREZ SALDAÑA
Consejero de Asuntos Sociales

**ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD**

1º Datos de identificación del Ayuntamiento o Diputación Provincial.

| | |
|-----------------------|--------------------------------|
| Ayuntamiento de _____ | Diputación Provincial de _____ |
| Provincia _____ | C.I.F. _____ |
| Domicilio _____ | |
| C.P. _____ | Teléfono: _____ Fax _____ |

2º Datos de la persona solicitante en representación del Ayuntamiento o de la Diputación Provincial

| |
|-------------------------|
| Nombre _____ |
| N.I.F. _____ |
| Cargo que ostenta _____ |

3º Datos Bancarios

| | |
|------------------------------------|------------------------|
| Titular _____ | |
| C.I.F. _____ | |
| Código numérico de la cuenta _____ | |
| Dígito de control _____ | Nº de la entidad _____ |
| Nº de la oficina _____ | C.P. _____ |
| Nº de cuenta _____ | |
| Nombre del Banco/Caja _____ | |
| Domicilio _____ | |
| Localidad _____ | Provincia _____ |

De conformidad con lo dispuesto en la Orden de la Consejería de Asuntos Sociales, por la que se regula la Cooperación con las Diputaciones Provinciales y los Ayuntamientos de municipios con población superior a veinte mil habitantes, pertenecientes al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en materia de Servicios Sociales Comunitarios, se solicita la financiación, mediante la suscripción del correspondiente convenio, de los proyectos de intervenciones comunitarias que se adjuntan.

En _____,
(lugar) (fecha)

Fdo.:

EXCMO. SR. CONSEJERO DE ASUNTOS SOCIALES.

ANEXO II

PROGRAMACION DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS

AYUNTAMIENTO DE _____
DIPUTACION PROVINCIAL DE _____

PROGRAMA (1) (Servicio/Prestación) _____

SECTOR/ES O COLECTIVO/S AL/LOS QUE VA DIRIGIDO:

ZONA DE TRABAJO SOCIAL: _____ AÑO: _____

I. OBJETIVOS GENERALES.

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

II. PROYECTOS QUE COMPRENDE (Propuestas de intervención).

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

III. PRESUPUESTO GENERAL.

(1) Cada Programa constará de uno o varios proyectos, por cada uno de los cuales se cumplimentará un modelo de Proyecto.

ANEXO III
MODELO DE PROYECTO

DENOMINACION DEL PROYECTO _____

OBJETIVOS:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

ACTIVIDADES:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

TEMPORALIZACION DE LAS ACTIVIDADES: _____

RECURSOS:

- Humanos: _____

- Económicos:

* Aportación solicitada por Convenio _____

* Aportación municipal: _____

ANEXO IV**CONVENIO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES DE LA JUNTA DE ANDALUCIA Y EL AYUNTAMIENTO (O LA DIPUTACION PROVINCIAL) DE _____ PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS.**

En _____, a _____ de _____ de 1.998

REUNIDOS

De una parte, Don _____, Consejero de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía, en uso de las facultades que tiene atribuidas en virtud del artículo 39 de la Ley 6/1.983, de 21 de julio, de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma.

Y de otra, Don/Doña _____, Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de _____, o Presidente/a de la Diputación Provincial de _____, en uso de las facultades que tiene atribuidas en virtud del artículo 21 (o el artículo 34) de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Actuando en el ejercicio de sus respectivos cargos y en la representación que ostentan, reconociéndose recíprocamente la capacidad de otorgar el presente convenio.

MANIFIESTAN

Primero. Que la Consejería de Asuntos Sociales tiene atribuidas, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, las competencias relativas a la asistencia social, servicios sociales, menores, tercera edad y minusválidos, en virtud de los artículos 148.1.20º de la Constitución Española y 13.22º, 23º. y 30º del Estatuto de Autonomía para Andalucía, y de los Decretos 382/1.996, de 1 de agosto, de reestructuración de Consejerías y 396/1.996, de 2 de agosto, sobre estructura orgánica de la Consejería.

Segundo. Que, por su parte, la Corporación Local interviniente tienen competencias en materia de prestación de servicios sociales y de promoción y reinserción social, estableciéndose con carácter obligatorio dicha prestación en los municipios con población superior a veinte mil habitantes, conforme a los artículos 25 y 26 (o artículo 36) de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, todo ello en los términos establecidos en la Ley 2/1.988, de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía.

Tercero. Que entre los principios básicos que rigen las relaciones entre las Administraciones Públicas se configuran los de colaboración, cooperación y coordinación en sus actuaciones, en el artículo 103.1º de la Constitución española, 34.1º de la Ley 6/1.983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía y 17 de la Ley 2/1.988, de Servicios Sociales de Andalucía.

Con carácter general, el artículo 57 de la Ley de Bases de Régimen Local prevé que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración Local y las Administraciones del Estado y las Comunidades Autónomas se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas

y en los términos previstos en las Leyes, pudiendo tener lugar en todo caso mediante los convenios administrativos que se suscriban.

Especialmente, el artículo 28.2º de la Ley de Servicios Sociales de Andalucía señala que las Corporaciones Locales que establezcan consignaciones para la financiación de servicios sociales, contemplados en el Plan de Servicios Sociales de Andalucía, tendrán preferencia para la celebración de convenios de cooperación y financiación por parte de la Administración autonómica.

De esta forma, a través de mecanismos de concertación se posibilita la coordinación interadministrativa y se genera una red de atención en la que se integran y complementan las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas.

Cuarto. Que, por otra parte, la Comunidad Autónoma de Andalucía ha suscrito con la Administración del Estado un Convenio Programa, denominado Plan concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de servicios sociales de las Corporaciones Locales, cuyo objetivo es financiar conjuntamente una red de atención de servicios sociales municipales que permita garantizar unas prestaciones básicas.

Quinto. Que mediante la Orden de _____, de la Consejería de Asuntos sociales, se ha regulado la cooperación en materia de Servicios sociales Comunitarios con las Diputaciones Provinciales y los Ayuntamientos de municipios con población superior a veinte mil habitantes, la cual prevé que se articule a través de convenios.

Por lo tanto, en virtud de cuanto antecede, ambas partes acuerdan suscribir el presente convenio de colaboración a tenor de las siguientes

ESTIPULACIONES

Primera. Objeto

Constituye el objeto del presente convenio la articulación de la cooperación a desarrollar entre la Consejería de Asuntos Sociales y el Ayuntamiento (o la Diputación Provincial) de _____, para la consolidación y financiación de los Servicios Sociales Comunitarios en el territorio del citado municipio (o provincia).

Corresponderá a la Consejería de Asuntos Sociales establecer la planificación general y la coordinación de actuaciones y programas en materia de Servicios Sociales Comunitarios y de intervenciones comunitarias en las áreas de actuación de los Servicios Sociales y al Ayuntamiento (o Diputación Provincial) la gestión de los servicios y prestaciones de los Servicios Sociales Comunitarios.

Segunda. Servicios Sociales Comunitarios.

1º A los efectos del presente convenio, se considerarán servicios y prestaciones de los Servicios Sociales Comunitarios, según la Ley 2/1.988, de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía y el Decreto 11/1.992, de 28 de enero, por el que se establecen la naturaleza y prestaciones de los Servicios Sociales Comunitarios, los siguientes:

- a) Información, valoración, orientación y asesoramiento.
- b) Ayuda a domicilio.

- c) Convivencia y reinserción social.
- d) Cooperación social.
- e) Prestaciones complementarias, entre las que se incluyen las ayudas de emergencia social y las ayudas económicas familiares.

Estos servicios y prestaciones constituyen un primer nivel de intervención para toda la población, que se adecuará de forma diferenciada a aquellos colectivos que tienen necesidades sociales específicas.

Los colectivos que requieren una intervención diferenciada son:

1. Familia y otras unidades de convivencia.
2. Menores.
3. Personas Mayores.
4. Personas con deficiencias físicas, psíquicas y sensoriales.
5. Drogodependientes.
6. Emigrantes temporeros.
7. Inmigrantes de origen extranjero.
8. Comunidad Gitana.
9. Ex-reclusos.
10. Marginados sin hogar.
11. Otros colectivos sociales que requieran una intervención social de carácter comunitario.

2º Los proyectos de intervenciones comunitarias a prestar por el Ayuntamiento (o Diputación Provincial) se recogen en el Anexo núm. I del presente convenio.

Tercera. Zonificación de la Corporación Local para la prestación de los Servicios.

El ámbito territorial correspondiente a la Corporación Local que suscribe el presente Convenio estará configurado por _____ Zonas de Trabajo Social (ZTS), tomando como referente el Plan Concertado de Prestaciones Básicas en materia de Servicios Sociales, las cuales estarán estructuradas territorialmente en _____ Unidades de Trabajo Social (UTS), para una mayor descentralización y adecuación a la realidad del municipio.

En cada Zona de Trabajo Social existirá un Centro de Servicios Sociales, dotado de los recursos humanos y materiales precisos.

Cuarta. Recursos humanos.

1º El personal que presta sus servicios en la/s Zona/s de Trabajo Social es el siguiente:

.....

2º El Ayuntamiento (o la Diputación provincial), asume la obligación de contratar a todo el personal reseñado anteriormente y, con respecto al mismo, asume la responsabilidad del cumplimiento de las obligaciones laborales, fiscales y de Seguridad Social que establecen las disposiciones vigentes.

Quinta. Infraestructura y mantenimiento de los servicios, prestaciones y centros.

El Ayuntamiento (o la Diputación Provincial), asume la obligación de disponer de la infraestructura necesaria para el desarrollo de los servicios y las prestaciones descritas, así como el mantenimiento de los Centros de Servicios Sociales de cada Zona de Trabajo Social.

Sexta. Financiación: Aportaciones económicas de las partes.

- El presupuesto total del Convenio asciende a _____ ptas. que será financiado por las partes de la siguiente forma:

- La Consejería de Asuntos Sociales aportará _____ ptas., incluyendo los créditos transferidos por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales para el Plan Concertado de prestaciones Básicas de servicios sociales de Corporaciones Locales.

- El Ayuntamiento (o la Diputación Provincial) aportará _____ ptas., (incluyendo, en su caso, los créditos transferidos por la Diputación Provincial u otros organismos públicos o privados).

El desglose del presupuesto y la financiación del convenio se recogen en el Anexo II del presente convenio.

Séptima. Pago y justificación de la subvención.

Tras la firma del presente Convenio, la Consejería de Asuntos Sociales, a través de la Delegación Provincial, procederá a transferir al Ayuntamiento (o a la Diputación Provincial) la cantidad total correspondiente a su aportación.

La justificación de la subvención se realizará en el siguiente mes a la finalización de la vigencia del convenio, a través de los siguientes documentos justificativos de los gastos realizados con cargo a la cantidad concedida:

- a) Certificación del asiento contable de ingreso de la subvención concedida.
- b) Memoria de las actividades desarrolladas.
- c) Certificación de la Intervención de Fondos Municipales relacionando los conceptos e importes en los que se ha aplicado la subvención.

Sin embargo, el plazo de justificación se computará desde el pago de la subvención, cuando éste se produjere una vez superado el plazo de vigencia del Convenio.

Octava. Publicidad de la subvención.

La subvención concedida será objeto de publicación en el Boletín oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo indicado en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Dicha publicidad deberá expresar, en todo caso, el programa y crédito presupuestario al que se impute, el beneficiario, cantidad concedida y la modalidad o finalidad de la subvención.

Novena. Alteración de condiciones.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión.

Décima. Concurrencia de ayudas.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones Públicas o de otros entes públicos o privados nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

Decimoprimer. Obligaciones de la Corporación Local.

Serán obligaciones genéricas de la Corporación Local:

- a) Aportar tras la firma del Convenio y antes del pago efectivo de la subvención, las fichas de presentación y evaluación del Plan Concertado.
- b) Realizar las actividades que fundamenten la concesión de la subvención en la forma y plazos establecidos.
- c) Justificar ante la Consejería de Asuntos Sociales la realización de las actividades, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión de la subvención.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Consejería de Asuntos Sociales, a las de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Junta de Andalucía y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas de Andalucía.
- e) Comunicar a la Consejería de Asuntos sociales la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones Públicas o Entes públicos o privados, nacionales o internacionales.
- f) Facilitar cuanta información le sea requerida por el Tribunal de Cuentas, la Cámara de Cuentas de Andalucía y la Intervención General de la Junta de Andalucía.

Decimosegunda. Reintegro.

Procederá el reintegro de la subvención en los supuestos y forma establecidos en los artículos 112 y siguientes de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Decimotercera. Vigencia del convenio.

El presente convenio surtirá efectos desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 1.998.

Decimocuarta. Sistema de información.

El Ayuntamiento (o la Diputación Provincial) se compromete a facilitar a la Consejería de Asuntos Sociales los datos que se le requieran en base al Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS), preservando los datos de carácter personal, conforme se dispone en la normativa vigente.

Decimoquinta. Comisión de seguimiento.

1º Para el seguimiento, control y evaluación del presente Convenio se crea una Comisión Mixta de Seguimiento. Esta Comisión está compuesta por:

- El/la Delegado/a Provincial de Asuntos Sociales de _____ y el/la Alcalde/sa del Ayuntamiento (o el/la Presidente/a de la Diputación Provincial), que ejercerán la Presidencia.
- Tres representantes, como máximo, de la Delegación Provincial de Asuntos Sociales, uno de los cuales ejercerá de Secretario.

- Tres representantes, como máximo, del Area de Servicios Sociales del Ayuntamiento (o la Diputación Provincial).

2º Esta Comisión se reunirá como mínimo con carácter anual para estudiar el desarrollo y grado ejecución de las prestaciones y servicios objeto del convenio, evaluar los resultados y proponer las medidas correctoras de las dificultades y problemas que pudieran surgir.

Decimosexta. Obligación de información.

La Corporación Local se compromete a informar a la Consejería de Asuntos Sociales sobre el desarrollo de las prestaciones y servicios objeto del presente Convenio. Para ello cumplimentará, de conformidad con las directrices que se indiquen, el Soporte de Evaluación de Proyectos y lo remitirá en el plazo máximo de tres meses a contar desde la finalización de la vigencia del convenio.

Asimismo, la Corporación Local facilitará la información específica que sea solicitada por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales y los distintos Centros Directivos de la Consejería de Asuntos Sociales.

Decimoséptima. Actividades formativas y de asistencia técnica.

La Consejería de Asuntos Sociales promoverá actividades formativas para los profesionales del Ayuntamiento (o de la Diputación Provincial) en el ámbito de actuación del presente convenio de cooperación.

Asimismo facilitará asistencia y asesoramiento técnico al Ayuntamiento (o de la Diputación Provincial) en las materias incluidas en este convenio.

Decimooctava. Normativa aplicable.

Transitoriamente, y hasta que se apruebe una nueva normativa, aquellas intervenciones derivadas de la aplicación del presente convenio que se rijan por una norma específica, se les seguirá aplicando la misma, y específicamente la Orden de la Consejería de Asuntos Sociales de 20 de abril de 1.992, en lo relativo a las ayudas económicas familiares.

Decimonovena. Resolución del convenio.

El incumplimiento de cualquiera de las Estipulaciones por alguna de las partes firmantes será causa suficiente para denunciar y resolver este convenio.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede y comprometiéndose las partes a su más exacto cumplimiento, firman el presente documento por cuadruplicado, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Alcalde/sa-Presidente/a del Ayto. de _____
Presidente/a de la Diputación Provincial de _____

Fdo.: _____, El Consejero de Asuntos Sociales,

Fdo.: _____

ANEXO II DEL CONVENIO DE COOPERACION ENTRE LA CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES Y EL AYUNTAMIENTO O DIPUTACION PROVINCIAL DE _____ EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS.

PRESUPUESTO:

| | |
|----------------------|--------------|
| * Personal..... | Ptas. |
| * Mantenimiento..... | Ptas. |
| * Actuaciones..... | Ptas. |
| * Inversiones..... | Ptas. |
| TOTAL..... | Ptas. |

FINANCIACION:

| | |
|---|--------------|
| * Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales..... | Ptas. |
| (Plan Concertado) | |
| * Consejería de Asuntos Sociales..... | Ptas. |
| (Plan Concertado) | |
| D.G. Acción e Inserción Social..... | Ptas. |
| Para los Proyectos: | |
| (Denominación e importe) | |
| D.G. Atención al Niño..... | Ptas. |
| Para los Proyectos: | |
| (Denominación e importe) | |
| Comisionado para la Droga..... | Ptas. |
| Para los Proyectos: | |
| (Denominación e importe) | |
| TOTAL..... | Ptas. |
| * Instituto Andaluz de Servicios Sociales | |
| Para los Proyectos: | |
| (Denominación e importe) | |
| TOTAL..... | Ptas. |
| * Ayuntamiento..... | Ptas. |
| * (Diputación Provincial)..... | Ptas. |

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

UNIVERSIDADES

RESOLUCION de 30 de diciembre de 1997, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a don Juan Granda Vera Profesor Titular de Universidad.

Vista la propuesta formulada por la comisión correspondiente que ha juzgado el concurso para proveer la Plazo del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad en el Area de Conocimiento de Didáctica de la Expresión Corporal convocada por Resolución de la Universidad de Granada de fecha 22.1.97 (Boletín Oficial del Estado 13.2.97), y teniendo en cuenta que se han cumplido los trámites reglamentarios.

Este Rectorado, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre (Boletín Oficial del Estado de 26 de octubre), artículo 4 del Real Decreto 898/1985, de 30 de abril (BOE de 19 de junio), y artículos 139 a 143 de los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto aprobar el expediente del referido concurso y, en su virtud, nombrar a don Juan Granda Vera, Profesor Titular de esta Universidad, adscrito al Area de Conocimiento de Didáctica de la Expresión Corporal.

El citado Profesor ha quedado adscrito al Departamento de Didáctica de la Expresión Musical, Plástica y Corporal, y prestará sus servicios en la Escuela Universitaria del Profesorado de EGB de Melilla.

Granada, 30 de diciembre de 1997.- El Rector, Lorenzo Morillas Cueva.

RESOLUCION de 30 de diciembre de 1997, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a don Andrés Canto Jiménez Profesor Titular de Escuela Universitaria.

Vista la propuesta formulada por la comisión correspondiente que ha juzgado el concurso para proveer la Plaza del Cuerpo de Profesores Titulares de Escuela Universitaria en el Area de Conocimiento de Didáctica de la Expresión Corporal convocada por Resolución de la Universidad de Granada de fecha 22.1.97 (Boletín Oficial del Estado 13.2.97), y teniendo en cuenta que se han cumplido los trámites reglamentarios.

Este Rectorado, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre (Boletín Oficial del Estado de 26 de octubre), artículo 4 del Real Decreto 898/1985, de 30 de abril (BOE de 19 de junio), y artículos 139 a 143 de los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto aprobar el expediente del referido concurso y, en su virtud, nombrar a don Andrés Canto Jiménez, Profesor Titular de Escuela Universitaria de esta Universidad, adscrito al Area de Conocimiento de Didáctica de la Expresión Corporal.

El citado Profesor ha quedado adscrito al Departamento de Didáctica de la Expresión Musical, Plástica y Corporal, y prestará sus servicios en la Escuela Universitaria del Profesorado de EGB de Melilla.

Granada, 30 de diciembre de 1997.- El Rector, Lorenzo Morillas Cueva.

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

RESOLUCION de 9 de septiembre de 1997, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía y el Decreto 56/1994, de 1 de marzo, de atribuciones de competencias en materia de personal (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 50, de 15 de abril), esta Viceconsejería, en virtud de las competencias que tiene delegadas por Orden de 31 de mayo de 1994 (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 84, de 8 de junio), de conformidad con lo establecido en el art. 11 y la Disposición Transitoria Segunda del Decreto 118/1997, de 22 de abril (BOJA de 26.4.97), por el que se aprueba el régimen de organización y funcionamiento del Instituto Andaluz de la Juventud, anuncia la provisión de puesto de trabajo de libre designación con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Se convoca la provisión de puesto de trabajo de libre designación que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los requisitos señalados

para el desempeño del mismo en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

Tercera. 1. Las solicitudes, dirigidas al Viceconsejero de la Presidencia, se presentarán dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Registro General de la Consejería de la Presidencia en Sevilla, C/ Alfonso XII, núm. 17, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la instancia figurarán los datos personales y el puesto que se solicita, acompañando «currículum vitae», en el que se hará constar el número de registro personal, cuerpo de pertenencia, grado personal consolidado, títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados, y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto solicitado.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas.

Sevilla, 9 de septiembre de 1997.- P.D. (Orden de 31.5.94), El Viceconsejero, Alfredo Pérez Cano.

ANEXO

Centro Directivo y localidad: Instituto Andaluz de la Juventud. Sevilla.

Denominación del puesto: Servicio de Gestión de Instalaciones Juveniles.

Cód.: 612152.

Núm. de plazas: 1.

Ads.: F.

Grupo: A.1.1.

Nivel C.D.: 28.

C. Específico. RPT: 1.881.

Experiencia: 3 años.

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE GOBERNACION Y JUSTICIA

RESOLUCION de 8 de enero de 1998, de la Delegación del Gobierno de Jaén, dictada en el expediente núm. 41/97 sobre enajenación mediante venta directa a don Mateo Fresno Fresno de parcela sobrante propiedad del Ayuntamiento de Santa Elena.

En el expediente instruido al efecto por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Elena (Jaén), se ha dado cumplimiento a lo establecido en los artículos 22.2.1, 79 y 80 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 79.1 y 80 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, artículos 109 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, R.D. 1372/86, de 13 de junio.

Siendo competente la Delegada del Gobierno de la Junta de Andalucía en Jaén, para dar conformidad a los expedientes de enajenación de bienes, siempre que su cuantía sea inferior al 25% del Presupuesto Ordinario de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en el art. 3.9 del Decreto 29/86, de 19 de febrero.

En virtud de lo anteriormente expuesto he tenido a bien disponer:

Primero. Prestar conformidad a la enajenación mediante venta directa de parcela sobrante a favor de don Mateo Fresno Fresno, acordada por el Ayuntamiento de Santa Elena (Jaén), en sesión ordinaria celebrada el día 25 de febrero de 1994, del siguiente bien:

Parcela situada en la calle Cádiz de la localidad de Santa Elena (Jaén), con una superficie de 125 m², colindante con terrenos de don Mateo Fresno Fresno, inscrita en el Registro de la Propiedad de La Carolina (Jaén) al Tomo 1.384, Libro 41, Folio 114, Finca 2.349, Inscripción 1.ª, lindando al fondo, izquierda y derecha con finca de don Mateo Fresno Fresno.

Valor pericial de la parcela: Ciento veinticinco mil pesetas (125.000 ptas.).

Notifíquese la presente resolución al Excmo. Ayuntamiento de Linares y remítase al BOJA para su publicación.

Contra la presente resolución que no agota la vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de un mes desde la publicación de la misma en el BOJA, Recurso Ordinario ante la Excmo. Sra. Consejera de Gobernación y Justicia de la Junta de Andalucía, bien directamente, o a través de esta Delegación del Gobierno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Jaén, 8 de enero de 1998.- La Delegada, María del Mar Moreno Ruiz.

RESOLUCION de 12 de enero de 1998, de la Delegación del Gobierno de Jaén, dictada en el expediente 43/97, sobre enajenación mediante subasta de once solares propiedad del Ayuntamiento de Torreperogil.

En el expediente instruido al efecto por el Ayuntamiento de Torreperogil, se ha dado cumplimiento a lo establecido en los artículos 22.2.1, 79 y 80 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 79.1 y 80 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, artículos 109 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, R.D. 1372/86, de 13 de junio.

Siendo competente la Delegada del Gobierno de la Junta de Andalucía en Jaén, para dar conformidad a los expedientes de enajenación de bienes, siempre que su cuantía sea inferior al 25% del Presupuesto Ordinario de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en el art. 3.9 del Decreto 29/86, de 19 de febrero.

En virtud de lo anteriormente expuesto he tenido a bien disponer:

Primero. Prestar conformidad a la enajenación mediante subasta pública, acordada por el Excmo. Ayuntamiento de Torreperogil (Jaén), en sesión plenaria de 21 de noviembre de 1997, de los siguientes Bienes:

1. Solar para edificar, identificado con el número 69 del plano de situación de la Unidad de Actuación núm. 8, sito sin número de orden en calle de nueva apertura, aún sin nombre, con superficie de 139 m². Naturaleza Urbana, Bien de Propios, linda a la derecha entrando con el solar 68; izquierda, con el solar número 70 y fondo con los solares números 73 y 64 del plano de situación.

Inscripción: Tomo 1.670, Libro 210, Folio 161, Finca 17.661, Inscripción 1.

Valor pericial del solar: Un millón trescientas veinte mil quinientas pesetas (1.320.500 ptas.).

2. Solar para edificar, identificado con el número 70 del plano de situación de la Unidad de Actuación núm. 8, sito sin número de orden en calle de nueva apertura, aún sin nombre, con superficie de 127 m². Naturaleza Urbana, Bien de Propios, linda a la derecha entrando con el solar 69; izquierda, con el solar número 71 y fondo los solares números 64 y 65 del plano de situación.

Inscripción: Tomo 1.670, Libro 210, Folio 163, Finca 17.662, Inscripción 1.

Valor pericial del solar: Un millón doscientas seis mil quinientas pesetas (1.206.500 ptas.).

3. Solar para edificar, identificado con el número 71 del plano de situación de la Unidad de Actuación núm. 8, sito sin número de orden en calle de nueva apertura, aún sin nombre, con superficie de 139 m². Naturaleza Urbana, Bien de Propios, linda a la derecha entrando con el solar

70; izquierda, con el solar número 72 y fondo con los solares números 65 y 66 del plano de situación.

Inscripción: Tomo 1.670, Libro 210, Folio 163, Finca 17.663, Inscripción 1.

Valor pericial del solar: Un millón trescientas veinte mil quinientas pesetas (1.320.500 ptas.).

4. Solar para edificar, identificado con el número 72 del plano de situación de la Unidad de Actuación núm. 8, sito sin número de orden en calle de nueva apertura, aún sin nombre, con superficie de 132 m². Naturaleza Urbana, Bien de Propios, linda a la derecha entrando con el solar 71; izquierda, con el solar número 73 y fondo con el solar número 66 del plano de situación.

Inscripción: Tomo 1.670, Libro 210, Folio 164, Finca 17.664, Inscripción 1.

Valor pericial del solar: Un millón doscientas cincuenta y cuatro mil pesetas (1.254.000 ptas.).

5. Solar para edificar, identificado con el número 73 del plano de situación de la Unidad de Actuación núm. 8, sito sin número de orden en calle de nueva apertura, aún sin nombre, con superficie de 139 m². Naturaleza Urbana, Bien de Propios, linda a la derecha entrando con el solar 72; izquierda, con el solar número 74 y fondo con los solares números 66 y 67 del plano de situación.

Inscripción: Tomo 1.670, Libro 210, Folio 165, Finca 17.665, Inscripción 1.

Valor pericial del solar: Un millón trescientas veinte mil quinientas pesetas (1.320.500 ptas.).

6. Solar para edificar, identificado con el número 75 del plano de situación de la Unidad de Actuación núm. 8, sito sin número de orden en calle de nueva apertura, aún sin nombre, con superficie de 134 m². Naturaleza Urbana, Bien de Propios, linda a la derecha entrando con el solar 76; izquierda, con calle de nueva apertura y fondo con terrenos de don Jerónimo Tara Moreno.

Inscripción: Tomo 1.670, Libro 210, Folio 167, Finca 17.667, Inscripción 1.

Valor pericial del solar: Un millón doscientas setenta y tres mil pesetas (1.273.000 ptas.).

7. Solar para edificar, identificado con el número 76 del plano de situación de la Unidad de Actuación núm. 8, sito sin número de orden en calle de nueva apertura, aún sin nombre, con superficie de 123 m². Naturaleza Urbana, Bien de Propios, linda a la derecha entrando con el solar 77; izquierda, con el solar número 75 y fondo con terrenos de don Jerónimo Tara Moreno.

Inscripción: Tomo 1.670, Libro 210, Folio 168, Finca 17.668, Inscripción 1.

Valor pericial del solar: Un millón ciento sesenta y ocho mil quinientas pesetas (1.168.500 ptas.).

8. Solar para edificar, identificado con el número 77 del plano de situación de la Unidad de Actuación núm. 8, sito sin número de orden en calle de nueva apertura, aún sin nombre, con superficie de 121 m². Naturaleza Urbana, Bien de Propios, linda a la derecha entrando con el solar 78; izquierda, con el solar número 76 y fondo con terrenos de don Jerónimo Tara Moreno.

Inscripción: Tomo 1.670, Libro 210, Folio 169, Finca 17.669, Inscripción 1.

Valor pericial del solar: Un millón ciento cuarenta y nueve mil quinientas pesetas (1.149.500 ptas.).

9. Solar para edificar, identificado con el número 78 del plano de situación de la Unidad de Actuación núm. 8, sito sin número de orden en calle de nueva apertura, aún sin nombre, con superficie de 117 m². Naturaleza Urbana, Bien de Propios, linda a la derecha entrando con el solar

79; izquierda, con el solar número 77 y fondo con terrenos de don Jerónimo Tara Moreno.

Inscripción: Tomo 1.670, Libro 210, Folio 170, Finca 17.670, Inscripción 1.

Valor pericial del solar: Un millón ciento once mil quinientas pesetas (1.111.500 ptas.).

10. Solar para edificar, identificado con el número 79 del plano de situación de la Unidad de Actuación núm. 8, sito sin número de orden en calle de nueva apertura, aún sin nombre, con superficie de 116 m². Naturaleza Urbana, Bien de Propios, linda a la derecha entrando con el solar 80; izquierda, con el solar número 78 y fondo con terrenos de don Jerónimo Tara Moreno.

Inscripción: Tomo 1.670, Libro 210, Folio 171, Finca 17.671, Inscripción 1.

Valor pericial del solar: Un millón ciento dos mil pesetas (1.102.000 ptas.).

11. Solar para edificar, identificado con el número 80 del plano de situación de la Unidad de Actuación núm. 8, sito sin número de orden en calle de nueva apertura, aún sin nombre, con superficie de 133 m². Naturaleza Urbana, Bien de Propios, linda a la derecha entrando con el solar 81; izquierda, con el solar número 79 y fondo con terrenos de don Jerónimo Tara Moreno.

Inscripción: Tomo 1.670, Libro 210, Folio 172, Finca 17.672, Inscripción 1.

Valor pericial del solar: Un millón doscientas sesenta y tres mil quinientas pesetas (1.263.500 ptas.).

Notifíquese la presente resolución al Ilmo. Ayuntamiento de Torreperogil y remítase al BOJA para su publicación.

Contra la presente resolución que no agota la vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de un mes desde la publicación de la misma en el BOJA, Recurso Ordinario ante la Excm. Sra. Consejera de Gobernación y Justicia de la Junta de Andalucía, bien directamente, o a través de esta Delegación del Gobierno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Jaén, 12 de enero de 1998.- La Delegada, María del Mar Moreno Ruiz.

CONSEJERIA DE TRABAJO E INDUSTRIA

RESOLUCION de 14 de enero de 1998, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía y sus Sociedades Filiales, Canal Sur Televisión, SA, y Canal Sur Radio, SA. (7100253).

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía y sus Sociedades Filiales, Canal Sur Televisión, S.A., y Canal Sur Radio, S.A. (Código de Convenio 7100253), recibido en esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social en fecha 7 de enero de 1998, suscrito por la representación de la empresa y la de sus trabajadores con fecha 9 de diciembre de 1997, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, Real

Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias, y Decreto de la Presidencia de la Junta de Andalucía 132/1996, de 16 de abril, sobre Reestructuración de Consejerías, y Decreto 316/1996, de 2 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Trabajo e Industria, esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social

RESUELVE

Primero. Ordenar la inscripción del texto del Convenio Colectivo en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de ámbito interprovincial con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. Remitir un ejemplar del mismo al Consejo Andaluz de Relaciones Laborales para su depósito.

Tercero. Disponer la publicación de dicho Convenio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 14 de enero de 1998.- El Director General, Antonio Márquez Moreno.

V CONVENIO COLECTIVO INTERPROVINCIAL PARA LA EMPRESA PUBLICA RADIO TELEVISION DE ANDALUCIA Y SUS SOCIEDADES FILIALES CANAL SUR RADIO, S.A., Y CANAL SUR TELEVISION, S.A., Y SUS TRABAJADORES.
1.1.96 AL 31.12.98

INDICE

CAPITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Ambito funcional.
- Artículo 2. Ambito territorial.
- Artículo 3. Ambito personal.
- Artículo 4. Ambito temporal.
- Artículo 5. Denuncias.
- Artículo 6. Absorción y compensación.
- Artículo 7. Comisión de Vigilancia e Interpretación (COMVI).

CAPITULO SEGUNDO. JORNADA Y DESCANSO

- Artículo 8. Jornada de trabajo.
- Artículo 9. Calendario laboral.
- Artículo 10. Jornadas, turnos y horarios.
- Artículo 11. Vacaciones.
- Artículo 12. Horas extraordinarias.

CAPITULO TERCERO. PROVISION DE PLAZAS Y PROMOCION

- Artículo 13. Provisión de plazas.
- Artículo 14. Reincorporación de excedencia.
- Artículo 15. Traslado.
- Artículo 16. Promoción.
- Artículo 17. Concurso-Oposición libre.
- Artículo 18. Tribunales.
- Artículo 19. Traslado forzoso.
- Artículo 20. Permuta de puestos de trabajo.
- Artículo 21. Ascenso y promoción de personal.
- Artículo 22. Períodos de prueba.
- Artículo 23. Mesa de Contratación.

CAPITULO CUARTO. SALUD LABORAL

- Artículo 24. Salud laboral.
- Artículo 25. Comité de Salud Laboral.
- Artículo 26. Prendas y protecciones de seguridad.
- Artículo 27. Asistencia sanitaria.

CAPITULO QUINTO. REGIMEN DE PERSONAL

- Artículo 28. Excedencias.
- Artículo 29. Licencias, permisos y facilidades para estudios.
- Artículo 30. Plantilla y Registro de Personal.
- Artículo 31. Reconocimiento de antigüedad.
- Artículo 32. Formación profesional.

CAPITULO SEXTO. PRESTACIONES SOCIALES

- Artículo 33. Ayuda escolar y ayuda a hijos con minusvalía.
- Artículo 34. Becas para estudios.
- Artículo 35. Seguro de vida e invalidez.
- Artículo 36. Prestaciones complementarias por incapacidad temporal (IT).
- Artículo 37. Servicio de comida por prestación laboral.
- Artículo 38. Anticipos.
- Artículo 39. Grupo de Empresa.
- Artículo 40. Jubilaciones (Plan de Pensiones).

CAPITULO SEPTIMO. TRABAJO Y RETRIBUCION

- Artículo 41. Clasificación profesional.
- Artículo 42. Conceptos retributivos a efectos legales.
- Artículo 43. Salario Base.
- Artículo 44. Complementos salariales personales.
- Artículo 45. Complementos de puesto de trabajo.
- Artículo 46. Complementos por cantidad y calidad de trabajo.
- Artículo 47. Complemento de vencimiento periódico superior al mes.
- Artículo 48. Dietas.

CAPITULO OCTAVO. ACCION SINDICAL

- Artículo 49. Delegados de Personal.
- Artículo 50. Comité de Empresa.
- Artículo 51. Competencias del Comité de Empresa.
- Artículo 52. Comité Intercentros.
- Artículo 53. Local y tablón de anuncios.
- Artículo 54. Acción sindical.
- Artículo 55. Delegados Sindicales.
- Artículo 56. Asambleas.

CAPITULO NOVENO. REGIMEN DISCIPLINARIO

- Artículo 57. Norma general.
- Artículo 58. Faltas.
- Artículo 59. Faltas leves.
- Artículo 60. Faltas graves.
- Artículo 61. Faltas muy graves.
- Artículo 62. Abuso de autoridad.
- Artículo 63. Sanciones.
- Artículo 64. Cumplimiento de las sanciones.
- Artículo 65. Prescripción de faltas.
- Artículo 66. Procedimiento sancionador.
- Artículo 67. Garantías procesales.

CAPITULO DECIMO. PRELACION NORMATIVA Y VINCULACION

- Artículo 68. Prelación normativa.
- Artículo 69. Vinculación a la totalidad.
- Artículo 70. Incompatibilidades.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- Disposición Transitoria I.
- Disposición Transitoria II.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional I. Cláusula de revisión salarial para 1997 y 1998.

Disposición Adicional II. Cláusula de Conciencia y Derecho de Autor.

Disposición Adicional III. Estatuto de Redacción.

Disposición Adicional IV. Valoración de Puestos de Trabajo.

Disposición Adicional V.

ANEXO I

Tabla Salarial para el año 1996.

ANEXO II

Tablas de Retribución por Horas Extraordinarias Diurnas para 1996.

Premios por Antigüedad (importes brutos).

CAPITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ambito funcional.

El presente Convenio Colectivo regula las relaciones laborales entre la Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Radio, S.A., Canal Sur Televisión, S.A., y su personal, con las peculiaridades propias del presente Convenio Colectivo y las exclusiones establecidas en el artículo núm. 3, Ambito Personal.

Artículo 2. Ambito territorial.

Las normas contenidas en este Convenio Colectivo regirán en todos los Centros de trabajo que actualmente tiene constituidos la Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Radio, S.A., y Canal Sur Televisión, S.A., así como en otros Centros que se puedan crear en el futuro.

Artículo 3. Ambito personal.

El presente Convenio Colectivo será de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en la Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía y sus Sociedades Filiales, Canal Sur Radio, S.A., y Canal Sur Televisión, S.A.

Apartado 1.º Quedan expresamente excluidos:

- a) Colaboradores y asesores.
- b) Actores, músicos, cantantes, orquestas, coros y agrupaciones musicales.
- c) El personal artístico en general cuyos servicios sean contratados para actuaciones concretas.
- d) Agentes publicitarios, adaptadores literarios y musicales de obras no escritas expresamente para ser emitidas por televisión o radio.
- e) El personal directivo de alta gestión o de libre designación.

La Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales suministrarán anualmente al Comité Intercentros una relación de este personal, así como las alteraciones que se produzcan.

Artículo 4. Ambito temporal.

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor a todos los efectos el día 1 de enero de 1996, excepto en los casos que expresamente se indican.

Su duración será de tres años a contar desde dicha fecha; es decir hasta el 31 de diciembre de 1998, con independencia de la fecha en que sea registrado.

Artículo 5. Denuncias.

Este Convenio Colectivo quedará automáticamente prorrogado por un año, salvo que alguna de las partes lo denuncie con una antelación de un mes antes de su vencimiento.

Artículo 6. Absorción y compensación.

Las mejoras resultantes del presente Convenio Colectivo no serán absorbibles y compensables con aquéllas que pudieran establecerse por disposición legal, salvo cuando expresamente se pacte lo contrario.

Artículo 7. Comisión de Vigilancia e Interpretación (COMVI).

Apartado 1.º Para la interpretación y cumplimiento del Convenio Colectivo se constituirá, en el plazo de quince días a contar desde la firma del presente Convenio Colectivo, la Comisión de Vigilancia e Interpretación del mismo.

Apartado 2.º Esta Comisión estará formada por ocho miembros de los cuales cuatro serán designados por la representación de los trabajadores y los otros cuatro serán designados por la representación de la Empresa, los cuales deberán ser, preferentemente, de los que en su día negociaron el Convenio Colectivo.

Ambas representaciones podrán asistir a las reuniones acompañadas de dos asesores.

Apartado 3.º Esta Comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Aclarar cualquier duda de interpretación sobre lo acordado en el Convenio Colectivo.
- b) Vigilar la aplicación correcta del Convenio Colectivo.
- c) Arbitraje en todas las cuestiones que sean sometidas a su consideración y que se deriven de la aplicación del presente Convenio Colectivo.
- d) Dar conocimiento de los acuerdos adoptados a los trabajadores afectados.
- e) Todas aquellas materias no previstas en este enunciado que se deriven del presente Convenio Colectivo.

Apartado 4.º El funcionamiento de la COMVI se regulará por lo establecido en su propio reglamento.

Apartado 5.º Será obligatorio que, previo a la interposición de la reclamación ante la Vía Jurisdiccional Laboral, se interponga reclamación previa ante la Comisión de Vigilancia del Convenio Colectivo.

CAPITULO SEGUNDO. JORNADA Y DESCANSO

Artículo 8. Jornada de trabajo.

Apartado 1.º La jornada anual de trabajo durante la vigencia del presente Convenio Colectivo será de mil quinientas cuarenta horas para todo el personal afectado por éste, lo que equivale a una jornada semanal de trabajo de treinta y cinco horas.

Este cómputo será el resultado de restar a los trescientos sesenta y cinco días del año:

- Once fiestas de carácter nacional.
- Una fiesta de carácter autonómico.
- Dos fiestas de carácter local.
- Veinticuatro días laborables de vacaciones al año. (excluidos Sábados).
- Descanso semanal.
- Los días 24 y 31 de diciembre serán festivos a todos los efectos. Aquellos trabajadores que por necesidades del servicio no puedan disfrutar de las referidas fechas, podrán acumularlas al período vacacional.
- Y los días de ajuste que correspondan para cumplir el cómputo anual.

Apartado 2.º Todos los trabajadores que realicen su jornada de forma continuada tendrán derecho a veinte minutos de descanso computable a todos los efectos como tiempo real de trabajo.

Artículo 9. Calendario laboral.

Para cada año, y de acuerdo con los calendarios oficiales, la Dirección de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales confeccionarán los calendarios generales para cada Centro de trabajo y dependencia.

Estos calendarios se negociarán con el Comité de Empresa o Delegados de Personal en su caso en cada Centro de trabajo y serán ratificados, de existir acuerdo, por el Comité Intercentros y la Dirección de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales.

Artículo 10. Jornadas, turnos y horarios.

Las jornadas, turnos y horarios de trabajo serán publicados entre los días 15 y 25 del mes precedente.

a) Principio general. La naturaleza de las actividades de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales hace necesario que la ordenación, distribución y aplicación de los horarios tenga la flexibilidad y movilidad que exige la atención a los trabajos concretos.

Por ello, la Dirección ejercerá su facultad y su responsabilidad de ordenación de los horarios, sin más limitaciones que las que se establecen en el presente Convenio Colectivo y con las compensaciones que en el mismo se fijan.

b) Franjas horarias. Todos los horarios estarán incluidos en alguna de las siguientes franjas horarias, salvo los horarios de fin de semana:

- De 7,00 h. a 17,30 h.
- De 14,00 h. a 23,30 h.
- De 22,00 h. a 8,00 h.

La Dirección de la Empresa podrá establecer, además de las franjas horarias antes mencionadas, todas aquéllas que sean necesarias y respondan a circunstancias objetivas de programación, las cuales deberá de poner en conocimiento de la representación de los trabajadores. Los horarios dentro de estas franjas no podrán sobrepasar las 7 horas diarias y no serán horarios partidos, salvo que sean autorizados por la COMVI.

c) Condiciones mínimas de los horarios. Como norma general, a excepción de los casos especiales que se regulen, la Dirección ordenará los horarios respetando los mínimos siguientes:

1. La jornada ordinaria de trabajo no supere las nueve horas diarias, salvo horarios de fin de semana.

2. Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente haya un período mínimo de descanso de, al menos, doce horas.

3. La distribución de la jornada se concentre en cinco días de trabajo, seguidos de dos días de descanso consecutivos, salvo horarios de fin de semana y procesos productivos especiales.

4. El descanso semanal de dos días consecutivos se hará coincidir, en lo posible, con sábados y domingos y cuando ello no sea posible por las propias características del puesto de trabajo se hará de forma rotativa, salvo para aquellos colectivos que habitualmente hayan de trabajar durante el fin de semana por la especificidad de su tarea (personal de fin de semana, de deportes o que tenga un programa en sábado o domingo). La rotación será en todo caso fijada por la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales de acuerdo con los representantes de los trabajadores, atendiendo a las necesidades y peculiaridades del servicio.

5. La jornada de trabajo en procesos productivos especiales, tales como Navidad, Fin de año, Virgen de la Cabeza, Gala 28-F, retransmisiones especiales y deportivas, que conlleven la realización de trabajos por un período inferior a siete días, se ordenarán mediante el establecimiento de jornadas de trabajo con cómputo de trabajo semanal de 35 horas, de manera que todo lo que exceda de las 35 horas será abonado, a elección del trabajador, bien en dinero incrementándose en un 50% el valor de la hora ordinaria, o bien en descanso según lo establecido en el art. 12.3.b) de este Convenio Colectivo.

6. Igualmente, y de acuerdo con lo anterior, en los procesos productivos tales como Semana Santa, Rocío y Ferias, que conlleven la realización de trabajos por un período superior a 7 días e inferior a 15 se aplicará el contenido del párrafo anterior, excepto en cuanto al cómputo de horas, el cual se realizará bisemanalmente, esto es, a razón de 70 horas.

En los casos establecidos en el punto 6, los descansos podrán acumularse y como consecuencia de ello podrán disfrutarse de manera continuada.

d) Modalidades de los horarios. Los horarios podrán ser de cualquiera de las modalidades que, con carácter orientativo y no limitativo, se describen a continuación:

1. Horarios partidos: Son los que están repartidos en dos bloques dentro de un mismo día, con una separación mínima entre ellos de una hora y máxima de dos.

2. Horarios continuados: Son los que se establecen en un solo bloque al día, incluyendo un descanso de veinte minutos que se considerará como tiempo de trabajo efectivo.

3. Horarios de fin de semana: Este turno se establece para aquellas categorías de las que la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales necesite su presencia continuada durante el fin de semana, previa negociación con el Comité de Empresa o Delegados de Personal, en su caso. Consistirá en once horas el sábado, once el domingo y cinco el viernes o el lunes. Cada sábado, domingo o festivo trabajado dará derecho al cobro del plus que fija este Convenio Colectivo.

En caso de no haber acuerdo, este turno se realizará de forma rotatoria por períodos semestrales, y para ello se tendrá en cuenta:

- La antigüedad en la Empresa.
- La antigüedad en la categoría.
- Quedará salvaguardada la preferencia por la realización de estudios debidamente acreditados.
- Curriculum profesional.
- Circunstancias familiares y personales.

Artículo 11. Vacaciones.

A) Generales.

Apartado 1.º El personal afectado por el presente Convenio Colectivo disfrutará de un período anual de 24 días laborables de vacaciones (excluidos sábados).

Los conceptos retributivos a abonar en las vacaciones son: El salario base correspondiente a una mensualidad más la media de los complementos de antigüedad, nocturnidad, mando orgánico, disponibilidad, turnicidad, polivalencia, especial responsabilidad, idioma y productividad, percibidos en el último semestre, tomando como referencia para dicho cómputo el mes de agosto.

Apartado 2.º El disfrute de las vacaciones se realizará en los meses de verano (julio, agosto y septiembre), preferentemente en los meses de julio y agosto, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Los trabajadores que, por necesidades del servicio, sean requeridos por la Empresa Pública RTVA y sus Socie-

dades Filiales para disfrutar sus vacaciones fuera del período anteriormente establecido, percibirán una compensación económica en concepto de traslado de vacaciones del 12% del salario base mensual más tres días hábiles de vacaciones, o la parte proporcional que corresponda.

El turno de vacaciones establecido no podrá variarse, salvo por alguna de las circunstancias siguientes:

a) Por acuerdo con el trabajador.

b) Si, tras acudir a los Organismos Oficiales o Bolsa de Trabajo, no se encontrase sustituto.

En los casos en que no se cubra el puesto por ninguno de estos dos supuestos, será obligatorio para el trabajador disfrutar de las vacaciones en el período establecido por la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales.

Apartado 3.º La duración de las vacaciones será proporcional al período de tiempo transcurrido desde la fecha de inicio de la relación laboral o reanudación de la misma hasta el día 31 de diciembre del año en que se deban disfrutar.

Apartado 4.º El trabajador, si así lo solicita y las necesidades del servicio lo permiten, podrá disfrutar de las vacaciones o parte de ellas entre octubre y junio. En este caso disfrutará de una prima de tres días hábiles de vacaciones, o la parte proporcional que le corresponda en su caso.

Apartado 5.º Por acuerdo directo entre la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales y el trabajador, el período de vacaciones podrá ser fraccionado en un máximo de dos períodos, sin que ninguno de ellos pueda ser inferior a cinco días laborales.

Apartado 6.º Los turnos de vacaciones deberán ser establecidos, como mínimo, con tres meses de antelación y respetarán los siguientes principios:

a) Acuerdo entre los trabajadores de una misma dirección o departamento, de la misma categoría y turno.

b) En el caso de que no existiera acuerdo entre trabajadores de la misma dirección o departamento, categoría y turno, tendrán preferencia quienes tengan responsabilidades familiares, con el fin de que sus vacaciones coincidan con las vacaciones escolares de sus hijos.

c) En años sucesivos se rotará para su disfrute.

d) Si, una vez elaborado el calendario de vacaciones, dos trabajadores deciden de mutuo acuerdo el cambio del período de disfrute de las vacaciones, la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales procederán a reconocer el mismo si así lo permiten las necesidades del servicio.

e) Las jornadas trabajadas en exceso debido a las fiestas abonables no recuperables podrán, a petición del trabajador, acumularse bien a la semana siguiente en las mismas circunstancias en que se trabajó, o a las vacaciones. En ambos casos, siempre que la necesidad del servicio lo permita.

Apartado 7.º En el caso de que durante el disfrute de las vacaciones el trabajador causara baja por enfermedad común, accidente no laboral, enfermedad profesional o baja por maternidad, se interrumpirá su disfrute, reanudándose una vez que se produzca el alta.

B) Permisos retribuidos para asuntos propios.

Apartado 1.º Todo trabajador tendrá derecho a un día de permiso retribuido por año de servicio prestado independientemente del período de vacaciones establecido con carácter general.

Apartado 2.º El máximo de días por este concepto no podrá exceder de seis anuales.

Apartado 3.º El período de disfrute coincidirá con el año natural del nacimiento del derecho. Transcurrido el mismo sin haberse solicitado, caducará este derecho. El disfrute no podrá acumularse a ningún período de vacaciones. No obstante podrá unirse, si las necesidades del servicio lo permiten, previo consentimiento de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales.

Apartado 4.º La fecha de disfrute se fijará de común acuerdo con la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales.

Apartado 5.º En el caso de que por necesidades del servicio no se puedan disfrutar los días de asuntos propios en el año natural del nacimiento del derecho, se podrá disfrutar dos días de asuntos propios en el primer mes del año siguiente, previo acuerdo con la Empresa.

Artículo 12. Horas extraordinarias.

Apartado 1.º En materia de horas extraordinarias se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y en el presente Convenio Colectivo.

Apartado 2.º Como principio general, la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales se comprometen a la erradicación de las mismas. Asimismo, facilitará información al Comité Intercentros del número de horas extraordinarias que se efectúen.

Apartado 3.º El pago de las horas extraordinarias se podrá realizar en dinero o en tiempo libre, a elección del trabajador.

a) En dinero: El valor de las mismas será el establecido en la tabla del Anexo II del presente Convenio Colectivo.

b) En descanso: A efectos del cómputo de horas extraordinarias, no se considerarán como tales aquéllas respecto a las que el trabajador opte, en lugar de su cobro, por el disfrute de un descanso compensatorio. Por cada hora extraordinaria realizada tendrá derecho a un descanso de dos horas, las cuales se acumularán para concentrarlas en una jornada laboral completa de siete horas. La jornada compensatoria se realizará de mutuo acuerdo con el Directivo del Área y el interesado/a.

Apartado 4.º El Comité Intercentros recibirá con carácter mensual un informe sobre las horas extraordinarias realizadas, adoptándose, de común acuerdo con la Empresa, las medidas oportunas necesarias para la corrección de las mismas.

Apartado 5.º Transcurridos los diez primeros minutos de la jornada extraordinaria, que no se computarán a ningún efecto, la primera media hora se abonará independientemente de que ésta se haya realizado total o parcialmente, a partir del minuto 31 la hora extra se abonará en función del tiempo realmente efectuado.

Apartado 6.º En los casos en que deban efectuarse horas extraordinarias nocturnas, la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales negociarán con los representantes de los trabajadores la realización de las mismas.

CAPITULO TERCERO. PROVISION DE PLAZAS Y PROMOCION

Artículo 13. Provisión de plazas.

Apartado 1.º La contratación del personal con carácter fijo sólo se podrá realizar mediante las correspondientes

pruebas de admisión, establecidas y convocadas por el Director General de la Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía, de acuerdo con el Consejo de Administración.

Apartado 2.º La provisión de plazas de plantilla vacantes o de nueva creación, aprobadas por el Consejo de Administración y que hayan de cubrirse con personal fijo, se llevará a efecto según el siguiente orden:

- a) Excedencia.
- b) Traslado.
- c) Promoción.
- d) Concurso-Oposición.

Apartado 3.º Cuando se convoquen plazas, de acuerdo con los apartados indicados anteriormente, la Mesa de Contratación participará en todo el proceso hasta la constitución de los Tribunales establecidos en este Convenio Colectivo, en su caso.

Artículo 14. Reincorporación de excedencia.

Todos aquellos trabajadores que se encuentren en situación de excedencia voluntaria tendrán derecho a solicitar su incorporación a alguna de las plazas que estén vacantes o que sean de nueva creación, previo a la realización del traslado, promoción y concurso-oposición. Todo ello de acuerdo con las bases que sean fijadas por la Dirección de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales.

Artículo 15. Traslado.

Una vez incorporados los trabajadores procedentes de la situación de excedencia, a las plazas vacantes o de nueva creación, podrán optar los empleados fijos que deseen cambiar de localidad sin cambio de categoría profesional y puedan acreditar una antigüedad de al menos un año en la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales.

Se establece un plazo mínimo de diez días naturales para la admisión de solicitudes del personal que desee concurrir a la fase de traslado.

Los Tribunales referidos en el artículo 18 serán los encargados de resolver las distintas solicitudes de los candidatos atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Nivel de conocimiento y titulación relacionados con el puesto de trabajo.
- b) Circunstancias profesionales.
- c) Antigüedad en la categoría y destino.

Se permitirán los traslados dentro de la categoría de Redactor, entre Canal Sur Radio, S.A., Canal Sur TV, S.A., y RTVA incluso dentro de la misma localidad, debiéndose superar en todo caso una prueba de aptitud.

Artículo 16. Promoción.

A las plazas que hayan quedado vacantes una vez realizados los anteriores procesos podrán optar todos aquellos trabajadores fijos que deseen cambiar de categoría, siempre que acrediten capacidad, conocimiento y titulación o requisitos necesarios para el desempeño del mismo y que tengan una antigüedad en la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales de al menos un año.

Se establece un plazo mínimo de diez días naturales para la admisión de solicitudes del personal que desee concurrir a la fase interna.

La Mesa de Contratación y, en su caso, los Tribunales descritos en el artículo 18 serán los encargados de resolver las distintas solicitudes de los candidatos y de establecer las pruebas de aptitud correspondientes.

Artículo 17. Concurso-Oposición libre.

Apartado 1.º El concurso-oposición libre se empleará para cubrir vacantes o plazas de nueva creación que se produzcan en la Empresa Pública de la Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Radio, S.A., y Canal Sur TV, S.A., y que no hayan sido cubiertas en la fases precedentes contempladas en los artículos 14 al 16.

Apartado 2.º Al concurso-oposición libre podrá optar el personal de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales en situación de activo o excedente, cualquiera que sea su categoría profesional y siempre que acredite los requisitos exigidos en la convocatoria.

Apartado 3.º En la convocatoria se determinarán el número de vacantes a cubrir, categoría laboral, nivel económico, así como las formalidades y demás requisitos que hayan de cumplir los candidatos, así como los temarios y tipos de pruebas a realizar.

Apartado 4.º Para tomar parte en las pruebas de admisión, los aspirantes deberán reunir, en el momento de la convocatoria, los siguientes requisitos:

- Ser nacional de un estado miembro de la UE.
- Correcto dominio y conocimiento, hablado y escrito, de la lengua española.
- Tener cumplidos los dieciocho años.
- Estar en posesión de la titulación y/o requisitos que para cada puesto de trabajo se establezcan.
- No padecer ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo al que se opte.

Apartado 5.º En las bases de la convocatoria se establecerán los criterios de puntuación de las pruebas.

Apartado 6.º En el plazo de veinte días, una vez terminado el de presentación de solicitudes, el Tribunal convocará la realización de las pruebas del concurso-oposición libre, así como el lugar y fecha de realización de las pruebas.

Apartado 7.º Sistema de puntos para oposiciones (concurso de méritos). Se aplicarán siempre que el aspirante haya aprobado el examen. El tiempo máximo de acumulación de puntos será de 36 meses.

- Contratados.
 - a) 0,05 puntos por mes de servicio en la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales.
 - b) 0,05 puntos por mes trabajado en la categoría laboral a la que se presenten.

- Fijos.

- a) 0,10 puntos por mes de antigüedad.

Artículo 18. Tribunales.

Apartado 1.º Cada Tribunal estará constituido por:

- Cuatro miembros en representación de RTVA y SS.FF., de los cuales uno actuará en calidad de Presidente y otro como Secretario.
- Tres representantes nombrados por la representación de los trabajadores, preferentemente de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.

Apartado 2.º Corresponden al Tribunal las siguientes funciones:

- Aplicar la normativa que rige la provisión de plazas.
- Elaborar las pruebas y aplicar los baremos de puntuación.

- Administrar las pruebas que se establezcan.
- Valorar las actuaciones y ejercicios, así como los factores concurrentes de carácter profesional o personal.
- Proponer la adjudicación de las plazas convocadas.
- Levantar acta de sus sesiones.

Apartado 3.º El Tribunal dispondrá de los medios técnicos y materiales para atender cuantas cuestiones sean planteadas en relación con las pruebas de admisión.

Apartado 4.º El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes. Dichos asesores se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas.

Artículo 19. Traslado forzoso.

Apartado 1.º Antes de adoptar los criterios de traslado forzoso que en las presentes normas se contemplan, se agotará la vía de la voluntariedad en los cambios, y la de concurso, en los casos que proceda.

Se tendrá en cuenta, a la hora de resolverse el traslado forzoso, la antigüedad y circunstancias familiares.

Apartado 2.º En el supuesto de que el traslado forzoso comporte un cambio de residencia, dará lugar a las siguientes ayudas:

- a) Indemnización equivalente a tres mensualidades del salario base.
- b) Abono de los gastos de traslado del trabajador y sus familiares.
- c) Abono de cuarenta mil pesetas mensuales, como ayuda de vivienda, mientras que permanezca en la situación de traslado.

Apartado 3.º Los trabajadores no podrán ser trasladados a un Centro de trabajo distinto de la misma Empresa que exija cambios de residencia, a no ser que existan razones técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen y lo permita la autoridad laboral, previo expediente tramitado al efecto, que deberá resolverse en el plazo de treinta días.

Asimismo, será preceptivo informar de las actuaciones a los representantes de los trabajadores, con al menos cinco días laborables de antelación.

Apartado 4.º Autorizado el traslado, el trabajador tendrá derecho a optar entre el traslado, percibiendo las cantidades establecidas en el presente artículo en concepto de gastos, o a extinguir su contrato, mediante la indemnización que se fije, como si se tratara de extinción autorizada por causas tecnológicas o económicas.

La compensación a que se refiere el primer supuesto comprenderá tanto los gastos propios como los de los familiares a su cargo, en los términos que se convengan entre las partes, que nunca será inferior a los límites establecidos en el presente Convenio Colectivo.

De igual forma, se determinará el plazo de incorporación al nuevo puesto de trabajo, que no será inferior al de treinta días naturales.

Apartado 5.º Por razones técnicas, organizativas o de producción, la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales podrán desplazar a su personal temporalmente, hasta el límite de un año, a población distinta de su Centro de Trabajo abonando, además de los salarios, los gastos de viaje y las dietas.

Si dicho desplazamiento es por tiempo superior a tres meses, el trabajador tendrá derecho a un mínimo de cuatro días laborables de estancia en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento, sin computar como

tales los de viaje, cuyos gastos correrán a cargo de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales.

Cuando el trabajador se oponga al desplazamiento alegando justa causa, compete a la autoridad laboral, sin perjuicio de la ejecutividad de la decisión, conocer la cuestión y su resolución, que recaerá en el plazo máximo de diez días y será de inmediato cumplimiento.

Apartado 6.º Si cuando un trabajador de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales es trasladado a otro Centro de Trabajo, y su cónyuge o conviviente fuese trabajador de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales, éste tendrá derecho al traslado a la misma localidad, si hubiera puesto de trabajo disponible de su misma categoría.

Apartado 7.º Garantías.

a) El trabajador afectado por los cambios reseñados anteriormente continuará con la categoría y nivel que tuviera consolidado en el momento del cambio, así como con la retribución correspondiente; no obstante, si el nuevo puesto fuera de categoría o nivel superior, percibirá la retribución correspondiente a esta situación mientras dure la misma, con los efectos previstos en el artículo 21.

b) Todo aquel trabajador que haya agotado el plazo máximo legal de traslado voluntario o forzoso (doce meses), no podrá verse afectado de nuevo por este tipo de traslado, durante un período que como mínimo será de cuatro años.

Apartado 8.º Excepciones. Estarán exceptuados del traslado forzoso los siguientes casos:

- a) Los trabajadores que hayan cumplido cuarenta y ocho o más años.
- b) Cuando el traslado se deba a motivos disciplinarios.
- c) Los representantes legales de los trabajadores hasta pasado dos años desde el cese de su actividad.

Apartado 9.º Criterios para el traslado forzoso. Se procurará atender a los siguientes criterios:

a) Que el trabajador ocupe la plaza más cercana geográficamente a la que deba cubrir. Si se hubiera atendido en los últimos tres años otra vacante del mismo empleo con trabajadores de ese mismo Centro de trabajo, se trasladará a un trabajador del siguiente Centro más cercano.

b) Entre los trabajadores de un mismo Centro, se elegirá al de menor antigüedad en la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales.

c) Entre los de igual antigüedad, se considerarán criterios favorables al traslado forzoso:

- El tener menos cargas familiares.
- No estar realizando estudios en ese curso escolar.

Artículo 20. Permuta de puestos de trabajo.

Se reconoce como de cambio de puesto de trabajo el mutuo acuerdo entre la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales y dos de sus trabajadores, siempre que sean de igual categoría profesional, aunque presten sus servicios en distintas Empresas. Realizándose, en su caso, las pruebas de aptitud que correspondan.

Artículo 21. Ascenso y promoción de personal.

Apartado 1.º Los trabajadores fijos de la Empresa Pública de la Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Televisión, S.A., y Canal Sur Radio, S.A., tendrán derecho a la promoción profesional en el trabajo.

El sistema de ascenso que se establece en el presente Convenio Colectivo descansa en el principio fundamental de la aptitud y capacidad del trabajador para el desempeño de las funciones propias de cada categoría profesional.

Apartado 2.º Se establece como único sistema de ascenso y/o promoción profesional, el que se establece en el presente Convenio Colectivo.

Apartado 3.º La remuneración correspondiente a la nueva categoría profesional se comenzará a devengar por el trabajador en el momento en que empiece a desempeñar las nuevas funciones.

En caso de que no empiece a desempeñar las funciones de la nueva categoría por voluntad ajena al trabajador, y en todo caso, respetándose los plazos establecidos en la convocatoria para la incorporación al puesto de trabajo, el trabajador comenzará, a partir de esa fecha, a devengar íntegramente la remuneración correspondiente a esa categoría.

Apartado 4.º En el caso de que un trabajador realice funciones de categoría superior por cualquier circunstancia, éste tendrá derecho durante el período que se mantenga esa situación, que nunca tendrá una duración superior a un año, salvo aquellas excepciones que determine la Mesa de Contratación, a percibir la diferencia de retribución que le corresponda por el desempeño de funciones de superior categoría, sin que en ningún caso adquiera la categoría superior.

Apartado 5.º Los cambios de puesto de trabajo que no supongan ascensos, pero sí realización de tareas distintas a las que habitualmente se viene desempeñando, de acuerdo con el apartado anterior del presente artículo, serán acordados por las representaciones de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales y los trabajadores. Para su provisión se tendrá en cuenta los siguientes puntos:

a) Aptitud del trabajador para el desempeño del puesto.

b) Antigüedad en la categoría, en el servicio o departamento, en la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales.

Apartado 6.º Los acuerdos sobre cambio de categoría se tomarán en la Mesa de Contratación. Esta elegirá a los candidatos de entre los trabajadores que lo hayan solicitado. La Mesa analizará los curriculum y propondrá la realización de pruebas si lo considera pertinente.

Artículo 22. Períodos de prueba.

Apartado 1.º El período de prueba para el personal de nuevo ingreso será el que señale la normativa legal vigente en cada momento. El tiempo señalado para el período de prueba se entenderá siempre como tiempo efectivamente trabajado, a efecto de antigüedad.

Apartado 2.º Durante el período de prueba, tanto la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales como el trabajador podrán desistir de la misma o rescindir el contrato sin necesidad de preaviso.

Apartado 3.º En caso de rescisión del contrato durante el período de prueba, se comunicará a la representación de los trabajadores.

Artículo 23. Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación se dotará de su propio reglamento de funcionamiento y en él se regularán las Bolsas de Trabajo, procedimientos de accesos, contrataciones, y demás materias que ésta estime por conveniente.

La Mesa de Contratación estará constituida por tres representantes del Comité Intercentros y tres de la Dirección de la Empresa Pública RTVA y sus SS.FF.

CAPITULO CUARTO. SALUD LABORAL

Artículo 24. Salud laboral.

Con el objetivo de impulsar la motivación e integración de los trabajadores en estas materias, se constituirá el Comité de Salud Laboral en el Trabajo en cada Centro con más de cien trabajadores, que tendrá asignadas como funciones básicas, la observación de las disposiciones vigentes en materia de salud laboral, así como estudiar y proponer las medidas que estime oportunas para la previsión de los riesgos profesionales, y cuantas otras le sean encomendadas por la legislación vigente para la debida protección de la vida, integridad física, salud y bienestar de los trabajadores.

Artículo 25. Comité de Salud Laboral.

Apartado 1.º La composición del mismo será la establecida por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre (Prevención de Riesgos Laborales), salvo los cuatro representantes a propuesta del Comité de Empresa, que podrán ser nombrados de entre los trabajadores y que deberán tener y acreditar al menos una formación de 40 horas sobre esta materia.

Este Comité se reunirá al menos una vez al mes.

Apartado 2.º Sus componentes gozarán de veinte horas retribuidas al mes para ejercer sus funciones, asesoramiento, cursos, consultas, debidamente justificadas y acumulables como máximo en cada trimestre.

En caso de no ser utilizadas, caducará el derecho a las mismas.

En el estudio que se realizará sobre Valoración de Puestos de Trabajo se tendrán en cuenta los puestos peligrosos y/o penosos.

Apartado 3.º El comité de Salud Laboral desarrollará y hará público su reglamento.

Artículo 26. Prendas y protecciones de seguridad.

La Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales facilitarán las prendas y protecciones de seguridad necesarias a todos aquellos trabajadores que por las características del trabajo a desarrollar así lo requieran. Dichas prendas o protecciones deberán estar homologadas.

El Comité de Salud Laboral especificará las prendas que deberán entregarse a las distintas categorías laborales anualmente.

Artículo 27. Asistencia sanitaria.

Apartado 1.º En los Centros de Trabajo de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales con más de ciento cincuenta trabajadores, se creará un servicio sanitario con local habilitado al efecto, dirigido por un facultativo, con una dedicación de cuatro horas diarias, de lunes a viernes.

Apartado 2.º En los demás Centros de Trabajo se concertará por parte de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales la prestación de un servicio sanitario. A todo trabajador se le efectuará al menos una revisión médica anual. Así como un reconocimiento médico adecuado a las características del puesto de trabajo a cubrir por el personal de nuevo ingreso.

Cada trabajador, individualmente, tendrá derecho a ser informado de los resultados de los reconocimientos médicos que le hagan.

Apartado 3.º El Comité de Salud Laboral propondrá las pruebas médicas a llevar a cabo en dichas revisiones, de acuerdo con las características de cada puesto de trabajo.

CAPITULO QUINTO. REGIMEN DE PERSONAL

Artículo 28. Excedencias.

Modalidades. Además de las establecidas en el Estatuto de los Trabajadores, que se aplicarán en sus propios términos, será obligatoria la concesión de excedencia a los trabajadores con al menos un año de antigüedad, que mediante solicitud escrita al Director de cada sociedad o al Director de Organización y Recursos Humanos en caso de RTVA, formulen dicha petición en un plazo anterior a los treinta días del disfrute de la misma.

En ella deberán especificar la modalidad solicitada, voluntaria o especial que, en todo caso, se regirá por las siguientes condiciones:

I. Excedencia voluntaria.

Apartado 1.º Petición de Excedencia. Formulada la petición por el trabajador, se concederá por parte de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales en el plazo máximo de treinta días y por el tiempo solicitado, que no podrá ser inferior a un año ni superior a diez.

El trabajador excedente podrá prorrogar su situación comunicándolo a la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales con una antelación mínima de treinta días a la fecha de expiración de su excedencia, sin que el total acumulado de tiempo en esta situación pueda sobrepasar el límite temporal de diez años.

Para acogerse a otra excedencia voluntaria, el trabajador deberá cumplir un período de tres años de servicio efectivo en la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales.

Apartado 2.º La excedencia voluntaria será con reserva de puesto si es en período no superior a tres años y siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) La solicitud de la excedencia no será en ningún caso para trabajar o colaborar directamente en otra emisora de televisión, radio o en empresas que en cualquier momento de la duración de la excedencia presten sus servicios a RTVA y sus Sociedades Filiales.

b) El número de personas en excedencia con esta reserva de puesto de trabajo no excederá del 5% de los trabajadores de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales.

c) No se podrá ejercitar el derecho a esta excedencia, aunque no esté cubierto el porcentaje anterior, cuando la misma pudiera perjudicar gravemente el normal desarrollo de la actividad de RTVA, bien por el momento para el que se solicite o por el número de personas del mismo grupo o categoría profesional que ya la estuvieran disfrutando o por cualquier otra razón justificada por la Dirección mediante informe dirigido al Comité de Empresa. En este caso, la Dirección tratará de resolver el impedimento en el plazo razonable más corto posible.

Apartado 3.º En el resto de los casos de excedencia voluntaria, el trabajador en esta situación conserva sólo un derecho preferente de reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que existieran o se produjeran en la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales.

Apartado 4.º Se perderá el derecho al reingreso si no se solicita con 15 días de antelación a la expiración del plazo por el cual se concedió la excedencia. En este caso quedará extinguida automáticamente la relación laboral.

Apartado 5.º Los excedentes voluntarios deberán incorporarse al puesto que tuvieran reservado dentro de los dos meses, como máximo, contados a partir de la peti-

ción en plazo del reingreso, a no ser que medie causa justificada que imposibilite la reincorporación en dicho plazo.

Apartado 6.º El tiempo permanecido en situación de excedencia voluntaria no se computará a ningún efecto.

II. Excedencia forzosa.

Dará lugar a Excedencia Forzosa cualquiera de las causas siguientes:

Apartado 1.º El nombramiento y consiguiente toma de posesión de cargo público, sea o no electivo, de carácter no permanente.

Apartado 2.º Los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior, siempre que sean elegidos en órganos provinciales o superiores y mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, tendrán derecho a obtener Excedencia Forzosa, así como a los beneficios regulados en el párrafo a) del apartado 2 del punto III Excedencia Especial.

En ambos casos la Excedencia Forzosa tendrá la duración del mandato o nombramiento. Se deberá solicitar la reincorporación al puesto de trabajo que se venía ocupando en los treinta días siguientes al cese efectivo del mandato o nombramiento.

Disfrutarán de las mismas garantías que los afectados por la Excedencia Forzosa, aquellos trabajadores que la soliciten para desarrollar su trabajo en programas de desarrollo y cooperación con el Tercer Mundo o cualquier otra labor de carácter humanitario, a través de los Organismos del Estado o de Organizaciones no Gubernamentales debidamente reconocidas.

III. Excedencia especial.

Apartado 1.º Por atención al cuidado de los hijos. El trabajador fijo tendrá derecho a un período de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de los hijos. Este período empezará a contarse desde la fecha del nacimiento.

Los sucesivos hijos darán derecho a nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que viniera disfrutando. En caso de que el padre y la madre estén comprendidos dentro del ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo, solamente uno de ellos podrá ejercer este derecho.

- En caso de que sea la mujer trabajadora la solicitante de la excedencia, el período se computará desde la fecha del término de la licencia de embarazo.

- En el supuesto de adopción, se computará desde la fecha en que ésta se produzca.

- Los trabajadores que se encuentren en este tipo de excedencia podrán solicitar el reingreso en cualquier momento.

- Agotado el plazo de esta excedencia sin que se produzca la reincorporación del trabajador, éste causará baja definitiva, salvo que en el plazo del mes anterior a finalizar la misma, solicite y obtuviere excedencia voluntaria.

Apartado 2.º Por prestación del servicio militar obligatorio o Prestación Social Sustitutoria. El trabajador fijo tendrá derecho a que se le reserve su puesto de trabajo durante el tiempo que dure el servicio militar o servicio social sustitutorio. El interesado deberá solicitar su reingreso en el plazo de un mes a contar desde la fecha de su finalización. De no ser así, se entenderá extinguida la relación laboral.

El trabajador contratado que tenga que realizar el servicio militar o Prestación Social Sustitutoria tendrá derecho a la primera contratación que se realice tras terminar su período de prestación.

a) El tiempo de prestación del servicio militar obligatorio o Prestación Social Sustitutoria se computará, a los efectos de antigüedad y aumentos económicos, por años de servicio como si se hallase en activo.

b) Si sus obligaciones militares o sociales sustitutorias, y con la correspondiente autorización de la jurisdicción militar, le permitieran acudir a su puesto de trabajo diariamente al menos media jornada, el trabajador tendrá derecho a percibir la parte proporcional de haberes que le correspondan.

c) El personal fijo de las plantillas actualmente integradas en la Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Radio, S.A., y Canal Sur TV, S.A., durante el tiempo de prestación del servicio militar o Prestación Social Sustitutoria, percibirá las pagas extraordinarias. Con independencia de ello, el personal fijo con familiares a su cargo durante el tiempo de prestación del servicio militar percibirá, además de las pagas extraordinarias, el 50% de su salario base si la prestación de dicho servicio militar se prestara fuera de su lugar de residencia habitual y el 40% del salario base si el servicio militar lo realizase en el lugar de su residencia habitual.

Apartado 3.º Igualmente tendrá la consideración de excedencia especial, el nombramiento de cargo de libre designación por parte de la Empresa Pública de la Radio y Televisión de Andalucía y sus Sociedades Filiales.

Apartado 4.º En los casos en que el trabajador por cualquier motivo sea objeto de privación de libertad, el contrato quedará en suspenso hasta tanto recaiga sentencia. Una vez recaída sentencia, si ésta fuera condenatoria, el trabajador podrá solicitar excedencia en el plazo de treinta días. La duración de la misma vendrá determinada por la duración de la condena. El trabajador tendrá un plazo de dos meses desde la puesta en libertad para solicitar el reingreso.

Artículo 29. Licencias y permisos.

A) Licencias y ausencias retribuidas.

Apartado 1.º La Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales concederán, de acuerdo con lo establecido en la vigente normativa laboral, las siguientes licencias:

a) Veinte días naturales en caso de matrimonio del trabajador.

b) Tres días naturales, a partir del hecho causante, en los casos de nacimiento, adopción de hijo y enfermedad grave, que demande ayuda inminente por parte del trabajador o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, por tales motivos, el trabajador necesitase hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cinco días.

c) Dos días por traslado de domicilio habitual, y tres por traslado de Centro de Trabajo. Sólo se podrá hacer uso de esta licencia una vez durante el año natural.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Se entiende por deber de carácter inexcusable las citaciones efectuadas por Autoridades, asistencias a Tribunales, asistencias a Plenos por parte de Personal Electo, así como, de cualquier otra de análoga naturaleza.

e) Un día en los casos de matrimonio de hijos, hermanos o padres y dos días en el caso de que el matrimonio tenga lugar en otra provincia no limítrofe a la del Centro de Trabajo.

f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos establecidos en el presente Convenio Colectivo.

g) Las trabajadoras, o trabajadores, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a 1 hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos frac-

ciones. Las trabajadoras y trabajadores, por voluntad propia, podrán sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en una hora con la misma finalidad. En caso de que los dos convivientes trabajen en la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales, sólo uno podrá hacer uso de este derecho.

h) Se podrán beneficiar de un turno más favorable por cuidado de un hijo menor de cuatro años de edad, aquellos trabajadores que así lo soliciten.

Apartado 2.º El trabajador habrá de solicitar la correspondiente licencia a la Dirección de Organización y Recursos Humanos en los siguientes plazos:

- Letra a): 15 días de antelación.
- Letra b): Tan pronto como suceda el hecho.
- Letra c): 15 días de antelación.
- Letra d): 15 días de antelación o con la misma fecha en que ha sido objeto de citación el trabajador.
- Letra e): 15 días de antelación.
- Letra f): La comunicación se efectuará con 48 horas de antelación, o desde que se tenga conocimiento del hecho.
- Letra g): 15 días de antelación.

Apartado 3.º El trabajador deberá presentar justificación suficiente del motivo alegado para la solicitud de la licencia o permiso concedido o a conceder.

B) Permisos para exámenes.

La Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales concederán los permisos necesarios, por el tiempo máximo de doce días al año, a los trabajadores que se inscriban en cursos organizados en centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia y Consejería de Educación y Ciencia, para la obtención de un título académico oficial, así como a los que concurren a exámenes convocados por la Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía y sus Sociedades Filiales.

La Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales, en todo caso, exigirán los oportunos justificantes acreditativos del disfrute efectivo por el trabajador del derecho a que se refiere el párrafo anterior.

C) Turno más favorable.

La Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales adscribirán al trabajador al turno más favorable para facilitar el cumplimiento de las obligaciones académicas oficiales, de acuerdo con las disposiciones legales de carácter general. Cuando concurren varios trabajadores de igual categoría y especialidad solicitando un permiso de estas características, será concedido por la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales de acuerdo con la representación de los trabajadores, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Antigüedad.
- Aprovechamiento académico.
- Orden de solicitud.

D) Reducción de jornada no retribuida para el perfeccionamiento profesional.

La reducción de jornada para la asistencia a cursos de formación profesional específicos, de acuerdo con las disposiciones legales de carácter general, se efectuará con arreglo a las siguientes condiciones y procedimiento, y siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Que el trabajador haya superado el período de prueba.
- Que esté inscrito en un curso de Formación Profesional de un Centro Oficial, sindical o registrado en el Ministerio de Trabajo.
- Que el curso sea específico para la actualización o perfeccionamiento de los conocimientos de la profesión

que ejerce en la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales.

- En todo caso la reducción de la jornada será del 50%.

E) Licencias o permisos no retribuidos.

En caso extraordinario debidamente acreditado, se concederán licencias por el tiempo que sea preciso sin percibo de haberes, con el consentimiento de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales y sin que exceda, en todo caso, de tres meses al año.

Los permisos, turnos más favorables y reducciones de jornada concedidos en razón de estudios, promoción y formación profesional, podrán ser anulados, en caso de falta de aprovechamiento por el interesado en sus estudios o inasistencia a clases.

F) Parejas de hecho.

Las parejas de hecho tendrán los mismos beneficios que establecen el Convenio Colectivo para las parejas de derecho, debiendo acreditar para ello una convivencia de al menos de seis meses de duración mediante el correspondiente Certificado de Empadronamiento o Convivencia.

Artículo 30. Plantilla y Registro de Personal.

La Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales suministrarán a la representación de los trabajadores la plantilla de personal actualizada al uno de enero de cada año.

Como mínimo deberán figurar en el mismo los datos que a continuación se indican:

- Nombre y apellidos.
- Antigüedad.
- Puesto.
- Nivel.
- Fecha de nombramiento o promoción.
- Número de registro personal.

La Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales, en los tres primeros meses del año, publicarán en tablones de anuncio los datos anteriormente señalados, para conocimiento y examen del personal de plantilla. Si hubiera errores se comunicarán a la Dirección de Organización y Recursos Humanos, que resolverá su corrección según proceda.

Artículo 31. Reconocimiento de antigüedad.

A los efectos propios de la antigüedad, se reconocerá como computable para el personal incluido en el ámbito de este Convenio Colectivo el tiempo que el trabajador contratado hubiera permanecido en la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales antes de aprobar las oposiciones y formalizar su contrato indefinido, siempre que no se haya producido una interrupción en la prestación del servicio superior a seis meses.

Artículo 32. Formación profesional.

Apartado 1.º Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo se procederá a la constitución de una Comisión que tendrá por objeto la elaboración de un Plan de Formación para la vigencia del V Convenio Colectivo, el cual irá a cargo de la Empresa, quien podrá acudir a Organismos que subvencionen la Formación.

La Empresa autoriza a que las Secciones Sindicales de RTVA y SS.FF. firmantes de este Convenio Colectivo puedan organizar cursos de formación que, en el caso de que éstos supongan una modificación de la organización del trabajo o algún tipo de coste, deberán ser aprobados en la Comisión de Formación.

Apartado 2.º Formación profesional.

a) La Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Televisión, S.A., y Canal Sur Radio, S.A., aten-

derán la formación y el perfeccionamiento profesional de los trabajadores, facilitándoles el acceso a los cursos que organicen la comisión de formación de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales.

b) Se dedicará una atención preferente a propagar el conocimiento detallado de las novedades técnicas, el perfeccionamiento de las formas de trabajo, el reciclaje del personal y el aprendizaje de nuevos conocimientos que faciliten la promoción del trabajador.

c) Los representantes de los trabajadores participarán en la selección de nuevos programas de formación.

Apartado 3.º Objetivos de la formación.

En el marco de los criterios generales a los que se refiere el apartado anterior, la formación profesional se encauzará específicamente a lograr los objetivos siguientes:

a) Actualizar y poner al día los conocimientos profesionales y técnicos exigibles a la respectiva categoría y puesto de trabajo.

b) La especialización, en los diversos grados, en algún sector o materia relativa a la misma labor profesional.

c) La enseñanza y perfeccionamiento de idiomas.

Apartado 4.º Desarrollo de la formación.

a) La Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales anunciarán anualmente los planes de formación que se acuerden en cada momento y fijará el ámbito profesional al cual van dirigidos y los empleados que podrán participar.

b) Siempre que sea posible, la formación del personal se hará en los mismos Centros de trabajo de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales, mediante concertación con otros organismos. La Empresa tendrá en cuenta la calificación y las aptitudes pedagógicas de las personas que impartan los cursos, y que el material utilizado sea adecuado a los objetivos de la formación.

c) Asimismo, facilitará publicaciones e información bibliográfica sobre medios audiovisuales.

d) Los Planes de Formación podrán ir dirigidos a cualquier área de conocimientos teóricos y prácticos relacionados con las actividades de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales.

Los Planes de Formación serán obligatorios o voluntarios.

Para que el Plan sea obligatorio será necesario que la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales lo subvencione totalmente y que la formación se haga dentro del horario de trabajo.

No será obligatorio el Plan de Formación cuando la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales no lo subvencione o lo subvencione parcialmente. En este supuesto, el tiempo de formación quedará al margen de las horas de trabajo.

Apartado 5.º Asistencia a los cursos de formación.

a) A los cursos y seminarios programados en el Plan de Formación que tengan carácter obligatorio asistirán los trabajadores designados y, si hubiera plazas vacantes, podrán asistir, con carácter voluntario, otros trabajadores interesados en el tema del curso por razones de promoción, aunque no pertenezcan al ámbito de trabajadores a los que se dirija el curso.

b) A los asistentes a los mencionados cursos se les librarán el correspondiente título de aptitud en función de su aprovechamiento.

CAPITULO SEXTO. PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 33. Ayuda escolar y ayuda a hijos con minusvalía.

Se establece una ayuda para el cuidado de los hijos hasta los cuatro años, inclusive, en la cuantía de vein-

ticuatro mil pesetas al año, para cada uno de los hijos de los trabajadores con contrato de duración superior a tres meses y otra de veinte mil pesetas al año por cada hijo desde los cinco años hasta los 16 años.

Se entenderá incluido en el primer caso el año en que cumplan los cinco años de edad cuando esto ocurra en el segundo semestre del año y en el segundo caso si ello ocurriese en el primer semestre.

Estas cantidades serán abonadas en una sola vez en el mes de agosto.

En los casos en que el otro cónyuge o conviviente perciba ayuda en su empresa por estos conceptos, se completará la misma hasta las cantidades indicadas si las cuantías percibidas fueran inferiores a las señaladas en el párrafo primero de este artículo.

Para el percibo de estas ayudas será necesario la presentación del Libro de Familia o cualquier otro documento oficial acreditativo.

Independientemente de las ayudas anteriores, se concede una ayuda específica de diez mil pesetas mensuales para los hijos con minusvalía física o psíquica, desde el momento en que sea declarada la minusvalía hasta los cuarenta años inclusive y siempre que siga vigente la relación laboral.

A los efectos de esta ayuda el diagnóstico de minusvalía habrá de ser certificado por la Seguridad Social u Organismo legalmente establecido. En caso de que el padre y la madre estén comprendidos dentro del ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo solamente uno de ellos percibirá la ayuda.

En todo caso, las ayudas antes mencionadas serán abonadas a quien legalmente ostente la guarda y custodia del hijo o hijos con derecho a las mismas.

Artículo 34. Becas de estudio.

La Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales, con el fin de apoyar la formación cultural y profesional de sus empleados, destinará, durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, la cantidad que se determine en COMVI para becas de estudio.

Las bases para la distribución de las becas se establecerán por la Comisión de Vigilancia e Interpretación del vigente Convenio Colectivo.

Artículo 35. Seguro de vida e invalidez.

Todo el personal incluido en este Convenio Colectivo tendrá la cobertura de una póliza de seguro colectivo que abarcará las siguientes contingencias con los siguientes valores:

- Muerte natural: 2.000.000 ptas.
- Invalidez Permanente Total: 4.000.000 ptas.
- Fallecimiento en accidente: 4.000.000 ptas.
- Fallecimiento en accidente, circulación: 6.000.000 ptas.

ptas.

Artículo 36. Prestaciones complementarias por incapacidad temporal.

1. Se establece una prestación por enfermedad, accidente o invalidez, con el fin de que los trabajadores en estas situaciones, justificadas mediante el oportuno parte de baja extendido por la Seguridad Social, completen la percepción del cien por cien de su retribución por jornada ordinaria, desde el primer día en que se produzca esta situación.

2. Igualmente, y al objeto de que los trabajadores a quienes correspondan legalmente la prestación económica por maternidad no vean mermado su poder adquisitivo, se establece una prestación complementaria equivalente a la diferencia existente entre la prestación bruta abonada por la Seguridad Social y el salario bruto que hubiera percibido de haber estado prestando sus servicios

para RTVA y/o sus Sociedades Filiales en una mensualidad ordinaria.

La cantidad restante, una vez efectuadas las deducciones legales, se abonarán en un solo pago a la primera nómina que se devengue tras la incorporación del trabajador/a.

Artículo 37. Servicio de comida por prestación laboral.

Todo trabajador que, por necesidades del servicio y cuya entrada se efectúe por la mañana entre las 12 y las 15 horas o cuya jornada de trabajo se efectúe de tarde y tenga su entrada entre las 19 y 22 horas así como aquéllos que por dichas jornadas efectúen su salida a partir de las 16 y 23 horas respectivamente, podrán solicitar vales de comida a cargo de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales prolongándose la jornada por el tiempo equivalente intervenido en la comida, siempre que el tiempo empleado supere los 30 minutos.

Estos vales no serán acumulables, y serán canjeados única y exclusivamente por almuerzos o cenas.

La Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales podrá optar entre facilitar la comida en el Centro de trabajo o lugar concertado por la misma o abonarla en metálico por la cantidad de mil doscientas pesetas.

Artículo 38. Anticipos.

Todo trabajador con al menos seis meses de antigüedad en la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales, por sí mismo o mediante persona debidamente autorizada, tendrá derecho a percibir cantidades a cuenta de los haberes del mes en curso o del siguiente, en caso de cierre de nómina, por un importe máximo equivalente al 90% de la última mensualidad ordinaria percibida.

El período de devolución del mismo será de hasta tres meses, y no se concederá otro nuevo hasta que no haya sido cancelado íntegramente el anterior.

Anticipo personal: La cuantía de este anticipo se fija en el valor equivalente a tres mensualidades netas reintegrables, sin interés, en 12 meses para los trabajadores fijos y en el tiempo de vigencia que reste hasta la finalización del contrato para los contratados temporales.

La concesión de estos anticipos, en todo caso, estará sujeta a que la disponibilidad de Tesorería así lo permita.

La concesión de estos anticipos será regulada por la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio Colectivo.

Artículo 39. Grupo de Empresa.

La Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía y sus Sociedades Filiales, una vez constituido legalmente el Grupo de Empresa y registrado en los Organismos Competentes, negociará con la Directiva del mismo un acuerdo de colaboración para facilitar el desarrollo de sus actividades.

Artículo 40. Jubilaciones.

Apartado 1.º Se establece con carácter normativo, la jubilación obligatoria para el personal de la Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Televisión, S.A., y Canal Sur Radio, S.A.

Se aplicará automáticamente a los trabajadores que cumplan sesenta y cinco años de edad, con efectos del día primero del mes siguiente al del cumplimiento de dicha edad, siempre que los afectados alcancen el período de carencia necesario para totalizar el cien por cien de su base reguladora o que, sin alcanzar este porcentaje, puedan percibir las prestaciones que a estos efectos establece la legislación de Seguridad Social.

Los trabajadores que, a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, hubieran cumplido sesenta y cinco años de edad tendrán derecho a las indemnizaciones siguientes:

- BO1: 3.500.000.
- BO2: 3.250.000.
- BO3: 3.000.000.
- BO4: 2.750.000.
- BO5: 2.500.000.

Apartado 2.º Los trabajadores con al menos cinco años de antigüedad en la Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Radio, S.A., y Canal Sur TV, S.A., que a partir de la firma del presente Convenio Colectivo soliciten la jubilación voluntaria anticipada por estar en las edades comprendidas entre los sesenta años y los sesenta y cuatro años inclusivos, y siempre que la partida presupuestaria lo permita, podrán jubilarse con arreglo a las indemnizaciones siguientes:

- BO1:

- 64: 4.000.000.
- 63: 4.500.000.
- 62: 5.000.000.
- 61: 5.500.000.
- 60: 6.000.000.

- BO2:

- 64: 3.750.000.
- 63: 4.250.000.
- 62: 4.750.000.
- 61: 5.250.000.
- 60: 5.750.000.

- BO3:

- 64: 3.500.000.
- 63: 4.000.000.
- 62: 4.500.000.
- 61: 5.000.000.
- 60: 5.500.000.

- BO4:

- 64: 3.250.000.
- 63: 3.750.000.
- 62: 4.250.000.
- 61: 4.750.000.
- 60: 5.250.000.

- BO5:

- 64: 3.000.000.
- 63: 3.500.000.
- 62: 4.000.000.
- 61: 4.500.000.
- 60: 5.000.000.

CAPITULO SEPTIMO. TRABAJO Y RETRIBUCIONES

Artículo 41. Clasificación profesional.

Apartado 1.º A los efectos de desarrollar y aplicar el Manual Unico de Valoración de los Puestos de Trabajo de RTVA y sus SS.FF., se constituirá con carácter permanente una Comisión de Trabajo denominada Comisión de Valoración.

Estará formada por cuatro miembros en representación de la Empresa y otros cuatro en representación del Comité Intercetros y se dotará de su propio reglamento de funcionamiento.

En los casos de creación de nuevos puestos de trabajo, éstos deberán cubrirse por los procedimientos regulados en este Convenio Colectivo.

Apartado 2.º Hasta tanto se acuerden los trabajos de la Comisión de Valoración de Puesto de Trabajo, los cuales están realizándose en el momento de la firma de este Convenio Colectivo, las categorías profesionales que regirán en la Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía y sus SS.FF. serán las siguientes:

Nivel BO1:

- Técnico/a Gabinete Dirección General.
- Jefe/a Dpto. Comunicación y R.E.
- Jefe/a Dpto. Relaciones Públicas.
- Jefe/a Dpto. Recursos Humanos.
- Jefe/a Dpto. Planificación.
- Jefe/a Dpto. Administración.
- Jefe/a Dpto. Compras y Patrimonio.
- Jefe/a Dpto. Gestión Econ.-Adm.
- Letrado/a.
- Auditor/a Interno/a.
- Jefe/a Dpto. Tesorería.
- Jefe/a Dpto. Comercial.
- Jefe/a Dpto. Servicios Generales.

Nivel BO2:

- Jefe/a Dpto. Investigación y Audiencia.
- Jefe/a Centro Proceso de Datos.
- Técnico/a Desarrollo y Mantenimiento.
- Técnico/a de Explotación Técnico/a de Sistemas.
- Jefe/a Dpto. Explotación y Mantenimiento.
- Jefe/a Dpto. Archivo y Documentación.
- Realizador/a.
- Redactor/a.
- Coordinador/a Producción Ajena.
- Documentalista.
- Jefe/a Dpto. Explotación TV.
- Coordinador/a de Programas.

Nivel BO3:

- Relaciones Públicas.
- Jefe/a Sección Laboral.
- Jefe/a Sección Seguridad Social.
- Jefe/a Sección Servicios Generales.
- Jefe/a Sección Facturación.
- Jefe/a Sección Presupuesto.
- Jefe/a Sección Contabilidad Analítica.
- Jefe/a Sección Planificación Tesorería.
- Jefe/a Sección Gestión Tesorería.
- Jefe/a Sección Compras.
- Jefe/a Sección Comercial.
- Jefe/a Sección Patrimonio.
- Analista.
- Jefe/a Sección Relaciones Exteriores.
- Jefe/a Sección Gestión Adtva. CSTV.
- Productor/a.
- Grafista.
- Jefe/a Sección Programador Producción Ajena.
- Jefe/a Baja Frecuencia.
- Jefe/a Radiofrecuencia.
- Jefe/a Radioenlaces y Unidades Móviles.
- Jefe/a Sección Gestión Nómimas.
- Jefe/a Sección Contratación.
- Jefe/a Sección Mantenimiento.
- Jefe/a Sección Administración.
- Jefe/a Sección Contabilidad.
- Jefe/a Sección Análisis Costes.
- Jefe/a Sección Control Financiero.
- Jefe/a Sección Consejo Administración.
- Jefe/a Sección Coordinación Territorial.
- Técnico/a de Investigación y Audiencia.
- Técnico/a Sistemas Base.

- Jefe/a Sección Diseño Asistido.
- Jefe/a Sección Seguridad y Transportes.
- Jefe/a Sección Inversiones.
- Jefe/a Sección de Programas.
- Jefe/a Sección Económico-Financiera.
- Jefe/a Sección Económico-Administrativa.

Nivel BO4:

- Programador/a.
- Oficial/a Técnico/a Electrónico/a.
- Oficial/a Técnico/a Electricista.
- Oficial/a Técnico/a de Zona.
- Administrativo/a.
- Ayudante/a de Realización.
- Ayudante/a Técnico/a Mezclador/a.
- Cámara Operador/a.
- Decorador/a.
- Encargado/a Op. y Mont. Vídeo.
- Iluminador/a Superior.
- Locutor/a de Continuidad.
- Conductor/a Polivalente U. Móvil.
- Grafista.
- Técnico/a Electrónico/a.
- Secretaria/o Emisión.
- Capataz Iluminación.
- Operador/a Sonido Radio.
- Editor/a de Continuidad.

Nivel BO5:

- Auxiliar Administrativo/a.
- Ayudante/a Técnico/a Electrónico/a.
- Ayudante/a Técnico/a Electricista.
- Operador/a Informático/a.
- Unidad Mantenimiento.
- Ayudante/a de Archivo y Documentación.
- Ayudante/a Decoración.
- Ayudante/a Producción.
- Iluminador/a.
- Operador/a Montador/a Vídeo.
- Operador/a Sonido TV.
- Ambientador/a Musical.
- Auxiliar Montaje.
- Eléctrico/a Iluminación.
- Secretaria/o Redacción.
- Ayudante/a Unidades Móviles.
- Recepcionista-Telefonista.
- Mozo/a.

Artículo 42. Conceptos retributivos a efectos legales.

1. Clasificación. Por aplicación de la normativa de ordenación del salario, el régimen retributivo pactado en el presente Convenio Colectivo queda estructurado de la siguiente forma:

A) Salario Base.

B) Complementos Salariales.

1. Personales:

- Antigüedad.

2. De puesto de trabajo:

- Nocturnidad.
- Plus de Trabajo en Sábados, Domingos y Festivos.
- Quebranto de moneda.
- Mando Orgánico.
- Especial responsabilidad.
- Disponibilidad.
- Turnicidad.
- Polivalencia.
- Idioma.

- Penosidad y Peligrosidad.
- Plus por Guardia Localizable.

3. Por calidad y cantidad de trabajo:

- Productividad.
- Horas extraordinarias.
- Pacto de Trabajo.

4. De vencimiento periódico superior al mes:

- Gratificación de Junio.
- Gratificación de Navidad.
- Gratificación de Marzo.
- Gratificación de Septiembre.

5. Extrasalariales:

- Dietas.
- Kilometraje.

Artículo 43. Salario Base.

Es el que corresponde a la categoría profesional del trabajador y nivel asignado con carácter provisional o definitivo. Corresponde abonarlo mensualmente de la siguiente forma:

1. Por el tiempo ordinario de presencia.
2. Licencias reglamentarias.
3. Vacaciones.
4. Sábados, domingos y festivos.

Su cuantía vendrá determinada por los valores que para cada categoría y nivel figuran en el Anexo I de este Convenio Colectivo.

Las cantidades establecidas en el Anexo I entrarán en vigor con carácter retroactivo a partir del día 1 de enero de 1996.

Artículo 44. Complementos salariales personales.

Antigüedad.

Apartado 1.º Se devengará en los mismos casos que el salario base.

Apartado 2.º Retribuye la vinculación laboral del trabajador con Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Radio, S.A., y Canal Sur TV, S.A., evidenciada por el tiempo de servicio.

Apartado 3.º Este complemento consolidable, consistirá, para todo el personal fijo y contratado en el número de trienios correspondientes a cada trabajador sin tope limitativo, abonados en la cantidad equivalente al 0,0022 del salario base anual fijado para el Nivel BO3 para el año 1996. A partir de 1997 esta cantidad se fija en el 0,0024 del salario base anual fijado para el Nivel BO3.

Apartado 4.º El número de los citados trienios a aplicar a cada trabajador se computará en razón de los años de servicios prestados teniendo en cuenta las características que sobre esta materia se definen en las diferentes modalidades de excedencias, cualquiera que sea la categoría profesional.

El personal contratado temporalmente tendrá derecho al cobro de antigüedad siempre que la interrupción de la contratación no sea superior a 180 días.

El período de antigüedad se computará en función del número de meses efectivamente trabajados.

Este concepto se abonará a partir del 1 de enero de 1996.

Asimismo se computarán los servicios prestados en período de prueba.

Apartado 5.º Al personal interino, eventual o temporal, que durante el período de su contratación deviniera en

personal fijo por alguno de los procedimientos legalmente establecidos en el presente Convenio Colectivo, le será computado el tiempo de servicio en su anterior situación, a los efectos establecidos en este punto, siempre que no se haya producido en la prestación laboral una interrupción superior a seis meses.

Apartado 6.º Los trienios comenzarán a devengarse a partir del día 1 del mes en que se cumpla cada trienio. Se percibirán en todas las mensualidades y pagas extraordinarias.

Artículo 45. Complementos de puesto de trabajo.

1. Plus de nocturnidad. La realización de la jornada completa en período nocturno dará derecho al percibo del 35% del salario base. Asimismo se tendrá en cuenta si dicha jornada estuviera comprendida en sábado, domingo o festivo. La realización de la jornada trabajada parcialmente en período nocturno dará derecho a la percepción de este complemento en proporción al número de horas trabajadas, sin perjuicio del descanso semanal correspondiente.

2. Plus de trabajo en sábados, domingos y festivos. Todos los trabajadores que, dentro de su turno de trabajo, tengan comprendida su jornada en sábados, domingos o festivos, percibirán por cada uno de éstos la cantidad de siete mil setecientos cuarenta y siete pesetas, o la parte proporcional que corresponda en función de la jornada, esto es, tendrán derecho al abono de este plus al 100% de su importe cuando se realice una jornada superior a tres horas y la parte proporcional si la jornada es inferior a tres horas.

Asimismo los trabajadores que tengan comprendida su jornada de trabajo en el turno de tarde o noche de los días 24 y 31 de diciembre o en turnos de mañana, tarde o noche de los días 25 de diciembre y 1 de enero, percibirán por este concepto la cantidad de quince mil pesetas, sin perjuicio del descanso semanal correspondiente.

3. Quebranto de moneda. Al trabajador que maneje habitualmente dinero en efectivo de la Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Televisión, S.A., y Canal Sur Radio, S.A., y deba efectuar cobros y/o pagos, se le abonará la cantidad de cuatro mil seiscientos seis pesetas mensuales en concepto de quebranto de moneda.

4. Mando orgánico. Retribuye las actividades y responsabilidades que se adicione a las de la categoría profesional propia, inherentes al ejercicio de mando orgánico en la Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Radio, S.A., y Canal Sur TV, S.A., correspondientemente autorizado.

Se establece el 30% sobre el salario base.

5. Plus de especial responsabilidad. Se percibirá por aquel trabajador que, en razón de su puesto de trabajo, haya de realizar actividades o funciones de coordinación o mando funcional u operativo, o se le exija una responsabilidad de cualificada complejidad que, sin corresponder al mando orgánico, exceda del normal exigible en su categoría profesional.

El módulo para el cálculo será el 45% del salario base.

6. Plus de disponibilidad. Se aplicará a aquellos trabajadores que, previo acuerdo con los mismos y por las especiales características de su puesto, prolonguen o modifiquen su jornada de trabajo habitualmente. El valor de este plus se establece en el 30% del salario base cuando la disponibilidad sea superior a quince días al mes y en un 15% cuando la disponibilidad sea inferior a quince días al mes.

7. Plus de turnicidad. Cuando el trabajador sea sometido a turnos de trabajo en diferentes franjas horarias, y esta rotación no esté contemplada en el párrafo anterior, tendrá derecho a una percepción equivalente al 5% del salario base.

La percepción de este plus será incompatible con la percepción del plus de disponibilidad en cuantía del 30%.

8. Plus de polivalencia. Lo percibirá el trabajador cuando desempeñe funciones distintas a la de su categoría profesional o puesto de trabajo, y siempre que éstas no sean de superior categoría. El valor de este plus se establece en el 12% del salario base.

9. Plus de idiomas. Este complemento será de aplicación al trabajador que desempeñe puesto de trabajo que requiera la aplicación de idiomas extranjeros por necesidades del servicio, los aplique a un nivel alto de conocimientos, con elevada frecuencia, e impliquen una aportación personal de importancia y con una adecuada continuidad, sin estar incluidos en las exigencias de conocimientos propios de la categoría profesional que ostente.

Su cálculo se realizará aplicando un porcentaje del 5% sobre el salario base.

10. Plus de penosidad y peligrosidad. El Comité de Salud Laboral, una vez estudiadas las características del trabajo a desarrollar, bien sea excepcional o habitual, propondrá a la representación de los trabajadores relación pormenorizada de las personas afectadas por este tipo de trabajos que, a pesar de tomar las medidas correctoras en materias de Salud Laboral, puedan ser perjudiciales o entrañar riesgos para su salud.

Se establece a este fin la percepción del 15% del salario base.

11. Plus por guardia localizable. El personal que voluntariamente acepte estar de guardia durante el tiempo de descanso, o en días festivos, percibirá por este concepto la cantidad que se establece para cada día de guardia, tanto si es llamado como si no y sin perjuicio de la consideración y remuneración como extraordinarias de las horas que realice el trabajador que sea llamado.

Si es llamado, la convocatoria mínima será de cuatro horas. El trabajador dispondrá de localizador a distancia para poder ser avisado.

El complemento de guardia se establece en el 1% del salario base mensual si dicho servicio lo realizara en tiempo de descanso, y del 2,5% si lo efectuara en sábado, domingo o festivo.

Artículo 46. Complementos por cantidad y calidad de trabajo.

1. Plus de productividad. Dicho plus tiene como función primar la mayor formación y calidad del trabajo.

Se establece un porcentaje del 25% sobre el salario base.

2. Horas extraordinarias. Se abonarán conforme a lo establecido en el presente Convenio Colectivo.

Cuando sean nocturnas tendrán un incremento del 35%.

3. Pacto de trabajo. Se negociarán las condiciones económicas y de trabajo en aquellos procesos productivos de carácter especial que se salgan de las condiciones pactadas en este Convenio Colectivo.

El Pacto de Trabajo será presentado al Comité Intercentros para su ratificación como mínimo tres días antes de ser ofrecido a los trabajadores.

Artículo 47. Complemento de vencimiento periódico superior al mes.

a) Gratificaciones extraordinarias. Las gratificaciones extraordinarias de Junio y Navidad se satisfarán cada una de ellas en la mensualidad de junio, del 25 al 30, y la de Navidad del 15 al 20 de diciembre.

b) Gratificaciones de Marzo y Septiembre. Estas gratificaciones se satisfarán del 25 al 30 de los referidos meses, cada una de ellas, a razón de quince días de salario base más antigüedad.

c) Las gratificaciones extraordinarias se devengarán proporcionalmente al tiempo de permanencia en la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales.

Los trabajadores que no lleven seis meses en la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales en la fecha del devengo de las mismas, percibirán éstas en cuantía proporcional al tiempo de trabajo, prorrateándose cada una de ellas por semestres naturales.

d) La cuantía de la paga extra de Junio y Navidad será el salario base más la media de los complementos de antigüedad, nocturnidad, mando orgánico, disponibilidad, turnicidad, polivalencia, especial responsabilidad, idioma, productividad y penosidad percibidos en el semestre anterior.

Artículo 48. Dietas.

El valor de la dieta Nacional queda fijada en la cantidad de trece mil pesetas; y de veinticinco mil pesetas, para la dieta Internacional.

Cuando existan hoteles concertados será facultad de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales abonar el alojamiento y el 50% de la dieta.

Se abonará media dieta por importe de 7.000 pesetas en los casos en que no se pernocte en el lugar de destino y el servicio haya de realizarse a más de 30 Kilómetros del Centro de trabajo al que figure adscrito el trabajador.

La compensación de kilometraje por desplazamiento que se realice en razón del servicio, con vehículo propio, será de treinta pesetas por kilómetro recorrido, la cual comenzará a devengarse a partir de la firma del presente Convenio Colectivo.

- Viajes en avión. Se aplicará el billete de clase turista de forma habitual y, excepcionalmente, primera clase cuando la falta de plaza en clase turista y la urgencia del desplazamiento lo requiera.

- Viaje por ferrocarril. Tanto en España como en el extranjero, se facilitará billetes de primera y, en el supuesto de desplazamiento nocturno, se efectuará en coche-cama.

- Gastos de aparcamiento y taxis. Serán abonados en aquellos supuestos en que sean debidamente autorizados y justificados.

II. Principio general sobre retribución. Los impuestos, cargas sociales y cualquier deducción de tipo obligatorio que gravan en la actualidad o graven en el futuro las percepciones del personal, serán satisfechos por quien corresponda conforme a la Ley.

Los importes de las percepciones que figuran en este Convenio Colectivo son, en todos los casos, cantidades brutas.

CAPITULO OCTAVO. ACCION SINDICAL

Artículo 49. Delegados de Personal.

Apartado 1.º En aquellos Centros de Trabajo en los que el número de trabajadores sea inferior a cincuenta, éstos estarán representados por Delegados de Personal en número:

De 6 a 30 trabajadores: 1 Delegado.

De 31 a 49 trabajadores: 3 Delegados.

Apartado 2.º Estos Delegados de Personal ejercerán mancomunadamente la representación de los trabajadores y tendrán las mismas competencias y garantías que el Comité de Empresa, contando al mes con 28 horas para el ejercicio de su actividad sindical.

Artículo 50. Comité de Empresa.

Apartado 1.º El Comité de Empresa legalmente constituido en cada Centro de Trabajo es el órgano de representación de los trabajadores del mismo para la defensa de sus intereses.

Apartado 2.º La composición del mismo será la siguiente:

De 50 a 100 trabajadores: 5 miembros.

De 100 a 250 trabajadores: 9 miembros.

De 251 a 500 trabajadores: 13 miembros.

Apartado 3.º Las horas retribuidas para el ejercicio de la actividad de los miembros del Comité de Empresa de cada Centro de trabajo, serán las siguientes:

De 50 a 250 trabajadores: 30 horas/mes.

De 251 en adelante: 45 horas/mes.

Pudiendo acumular las horas de cada miembro en cómputo anual por candidatura. Asimismo las secciones sindicales que reúnan los requisitos establecidos en el Capítulo Octavo de este Convenio Colectivo podrán hacer uso de las horas retribuidas para el ejercicio de la actividad sindical en favor de trabajadores fijos para prestar apoyo administrativo.

Apartado 4.º Quedan excluidas de dichas horas sindicales todas aquéllas que sean debidas a reuniones convocadas por iniciativa de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales, así como aquéllas que sean necesarias para la negociación del Convenio Colectivo.

Artículo 51. Competencias del Comité de Empresa.

Sin perjuicio de los derechos y facultades otorgados por la Legislación vigente, se reconocen al Comité de Empresa las siguientes:

A) Ser informados por la Dirección de la Empresa:

1. Sobre la evolución general de la Empresa, así como de las previsiones de empleo en la misma con una periodicidad trimestral.

2. Con carácter anual, de los Presupuestos, Balance, Cuenta de Pérdidas y Ganancias y Memoria.

3. De la ejecución por la Empresa de los planes y cursos de formación del personal.

4. De la implantación o revisión del sistema de organización y control de trabajo.

5. De los principios básicos de programación y los planes de programación con una antelación de dos meses a su ejecución.

6. De lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, así como de los índices de siniestralidad.

7. Sobre las nuevas contrataciones y ceses.

8. De las sanciones.

B) Recibir todos los modelos de contratos de trabajo utilizados.

C) Ejercer una labor de vigilancia sobre el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Salud Laboral y Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos de la Empresa en vigor for-

mulando en su caso las acciones legales oportunas ante la Empresa y los organismos o Tribunales competentes.

Se reconoce al Comité de Empresa capacidad procesal como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia, por decisión mayoritaria de sus miembros.

D) El Comité velará no sólo porque en los procesos de provisión de vacantes o de selección de personal se cumpla la normativa vigente o pactada, sino también por los principios de no discriminación de ninguna clase y por el fomento de una política racional de empleo.

E) Proponer a la Dirección de la Empresa cuantas medidas considere adecuadas en materia de organización de la producción y mejoras técnicas.

F) El Director de Organización y Recursos Humanos, junto con un representante de Canal Sur TV y Canal Sur Radio, se reunirán trimestralmente con tres representantes de los trabajadores al objeto de dar información oral sobre las contrataciones civiles que con carácter general se hayan producido en el trimestre anterior en Canal Sur Radio, S.A., y Canal Sur TV, S.A.

Artículo 52. Comité Intercentros.

Apartado 1.º Las características especiales de Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Televisión, S.A., y Canal Sur Radio, S.A., hacen necesario la existencia de un interlocutor que, por una parte, represente al colectivo general de los trabajadores, y, por otra parte, pueda asumir la negociación del Convenio Colectivo.

Por ello, y para una mayor eficacia y transparencia en las relaciones laborales, se constituye el Comité Intercentros de acuerdo con el artículo 63.3 del Estatuto de los Trabajadores, asumiendo la representación del conjunto de los trabajadores de Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Televisión, S.A., y Canal Sur Radio, S.A.

Apartado 2.º Se constituye el Comité Intercentros formado por los miembros de los Comités de Empresa y Delegados de Personal de los distintos Centros de Trabajo, que tendrá su sede en el Centro de Producción de San Juan de Aznalfarache, Sevilla.

Apartado 3.º Tendrá un máximo de trece miembros de los cuales, cinco corresponderán al Centro de Sevilla, dos al de Málaga y seis para Almería, Cádiz, Córdoba, Granada, Huelva y Jaén.

Apartado 4.º Son de la competencia exclusiva del Comité Intercentros aquellas cuestiones que afecten a más de un Centro de trabajo y por razón de la materia, entre otras, ostentar la representación de los trabajadores en cualquier tema que afecte a personal de más de un Centro de Trabajo.

Apartado 5.º La empresa suministrará talonarios de vales de comida a cada una de las Secciones Sindicales que reúna los requisitos establecidos en el art. 54 de este Convenio Colectivo, las cuales deberán ajustarse a las normas e instrucciones impartidas por el Dpto. de Servicios Generales en cuanto al uso de Talonarios de Vales de Comidas.

Artículo 53. Local y tablón de anuncios.

En los Centros de Trabajo donde exista Comité de Empresa se habilitará un local para su uso.

Apartado 1.º La Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales habilitará un local con las condiciones adecuadas al efecto en cada Centro de Trabajo para uso exclusivo del Comité de Empresa.

Apartado 2.º Asimismo, la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales habilitará los tablones de anuncios

suficientes para la difusión de información del Comité de Empresa en todos los Centros de Trabajo.

Artículo 54. Acción sindical.

Apartado 1.º Los trabajadores de cada Centro de Trabajo afiliados a una Central Sindical legalmente constituida, podrán constituirse en Sección Sindical y beneficiarse de las garantías establecidas en el artículo 55, apartado 4 de este Convenio Colectivo, siempre que alcancen los porcentajes mínimos que a continuación se especifican:

Centro de Trabajo de 50 a 100 trabajadores: Votos obtenidos en Elecciones Sindicales: 15%.

Centro de Trabajo de 101 en adelante: Votos obtenidos en Elecciones Sindicales: 10%.

Apartado 2.º Las Secciones Sindicales legalmente constituidas tendrán las siguientes competencias:

a) Difundir publicaciones y avisos de carácter sindical o laboral en los locales de la Empresa y recaudar las cotizaciones de sus afiliados, no pudiendo ser obstaculizados en sus tareas de afiliación sindical y sin que el ejercicio de estos derechos pueda interferir el normal desarrollo del trabajo.

b) Proponer candidatos a elecciones para cubrir los puestos del Comité de Empresa.

c) Elegir Delegados Sindicales que representen a los afiliados de la Sección Sindical.

d) Utilizar los servicios de expertos sindicalistas, economistas, abogados, etc., en los temas colectivos. Asimismo tendrán acceso a los locales de la Empresa, previa comunicación a la Dirección de Organización y Recursos Humanos.

e) Reunir a sus afiliados en los locales de la Empresa, cumpliendo los mismos requisitos establecidos en el artículo 56 para la convocatoria de asambleas.

Apartado 3.º La Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales habilitará locales que reunirán las condiciones adecuadas, en cada Centro de Trabajo, para uso de las Secciones Sindicales que reúnan los requisitos establecidos en el apartado 1.º del presente artículo.

Apartado 4.º Asimismo, la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales habilitará los tablones de anuncios suficientes, para que las Secciones Sindicales lleven a cabo su actividad sindical.

Artículo 55. Delegados Sindicales.

Apartado 1.º Cada Sección Sindical legalmente constituida tendrá derecho a ser representada por un Delegado Sindical.

Apartado 2.º Cada Delegado Sindical será elegido por la Sección Sindical a la que representa y será trabajador en activo de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales.

Apartado 3.º La Sección Sindical que alegue el derecho a ser representada mediante la titularidad personal de un Delegado Sindical, deberá acreditarlo ante la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales de modo fehaciente y, a la vista de dicha confirmación, la Empresa reconocerá, acto seguido, al citado Delegado su condición de representante de dicha Sección Sindical a todos los efectos.

Apartado 4.º Los Delegados Sindicales dispondrán de un máximo de horas retribuidas al mes para el ejercicio de su actividad sindical, siempre que reúnan los requisitos

establecidos en el artículo 54, apartado 1 del presente convenio, en la siguiente cuantía:

De 50 a 250 trabajadores: 30 horas/mes.
De 251 en adelante: 45 horas/mes.

Apartado 5.º Los Delegados Sindicales poseerán las mismas garantías que los miembros del Comité de Empresa, y por ello, podrán acumular las horas sindicales con los miembros de su misma candidatura electa en el Comité de Empresa, mediante comunicación expresa a la Dirección de Organización y Recursos Humanos.

Apartado 6.º Los Delegados Sindicales serán informados y oídos por la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales sobre aquellos problemas de carácter colectivo o individual que afecten a los trabajadores de la Sección Sindical que representan, así como de las posibles sanciones a imponer a alguno de los mismos.

Apartado 7.º Asimismo, los Delegados Sindicales podrán asistir con voz pero sin voto, previo acuerdo del Comité de Empresa, a las reuniones que éstos determinen en cada momento.

Artículo 56. Asambleas.

Apartado 1.º La Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales autorizará la celebración de asambleas retribuidas dentro de las horas de trabajo, hasta un máximo de ocho horas anuales.

Apartado 2.º Se podrán realizar en los locales de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales y fuera de las horas de trabajo cuantas asambleas procedan.

Apartado 3.º Serán convocadas por el Comité de Empresa o Delegado de Personal en los Centros donde no exista Comité de Empresa, o por los Delegados de Personal a requerimiento del 30% de los trabajadores del Centro de Trabajo.

Apartado 4.º La convocatoria se comunicará con una antelación mínima de 48 horas a la Dirección de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales, fijándose en dicha comunicación la fecha, hora y orden del día de la misma.

Apartado 5.º Por razones excepcionales y fundamentadas, la representación de los trabajadores podrá reducir el plazo de preaviso a 24 horas.

CAPITULO NOVENO. REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 57. Norma general.

No podrá considerarse indisciplina o desobediencia en el trabajo la negativa a ejecutar órdenes que vulneren aquello que se establece en el presente Convenio Colectivo o el incumplimiento de normas que constituyan una infracción del ordenamiento jurídico.

Artículo 58. Faltas.

Se consideran faltas las acciones u omisiones que supongan quebranto o desconocimiento de los deberes de cualquier índole impuestas por las disposiciones legales en vigor y, en especial, por este Convenio Colectivo. Las faltas se clasificarán, en consideración a su importancia, trascendencia y malicia, en leves, graves y muy graves.

Artículo 59. Faltas leves.

Serán faltas leves:

1. El descuido o demora injustificada en la ejecución del trabajo a realizar, siempre que no se produzcan perturbaciones importantes en el servicio.

2. Una falta de puntualidad injustificada en la entrada o salida al trabajo, inferior a treinta minutos y superior a diez. El retraso inferior a diez minutos se considerará falta cuando se produzca tres veces, durante un período de dos meses consecutivos.

3. El abandono del puesto de trabajo, aun después de finalizada la jornada laboral, cuando haya de producirse relevo por un compañero, sin que se haya presentado aquél o hasta que se le provea de sustituto por sus superiores y no se derive perjuicio para el servicio.

4. No notificar la ausencia en las dos primeras jornadas o no cursar en los ocho primeros días el parte de baja o confirmación correspondiente, cuando se falta al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

5. La ausencia injustificada, no reiterada, del puesto de trabajo.

6. Pequeños descuidos en la conservación del material, mobiliario, vestuario o enseres.

7. No comunicar a los Servicios de Personal los cambios de residencia o de domicilio.

8. No atender al público o a los compañeros del trabajo con la corrección y diligencia debida.

9. Las discusiones violentas con los compañeros en los lugares de trabajo.

10. No comunicar oportunamente a los Servicios de Personal las alteraciones familiares que afectan al Régimen General de la Seguridad Social.

11. La mera infracción de las normas de régimen interior que establezca, en cada caso, la Dirección.

12. La ausencia del domicilio, contraviniendo las instrucciones de los facultativos estando en situación de Incapacidad Temporal o Accidente.

Artículo 60. Faltas graves.

Se consideran faltas graves las siguientes:

1. Faltar al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

2. Omitir conscientemente la comunicación a los servicios de personal de las alteraciones familiares con repercusión económica.

3. La alegación de motivos falsos para la obtención de las licencias a que se refiere el artículo 29 de este Convenio Colectivo, o la simulación de enfermedad o accidente.

4. El incumplimiento de las funciones encomendadas o de las instrucciones impartidas por los superiores orgánicos o funcionales, en materias relacionadas con el cometido profesional. Si este incumplimiento implica quebranto manifiesto de la disciplina o de él se derivase perjuicio notorio para la Entidad se considerará falta grave.

5. Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él la entrada o la salida del trabajo.

6. La negligencia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.

7. La imprudencia en acto de servicio.

8. Realizar trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio, locales, instalaciones, útiles o materiales de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales, sin mediar la oportuna autorización.

9. Las derivadas de los supuestos prevenidos en los números 1, 2, 3, 5 y 7 del artículo anterior, que produzcan alteraciones, perjuicios o menoscabo del servicio, o en su caso, accidentes o deterioros de las instalaciones, o fuesen en detrimento del prestigio de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales.

10. La reiteración o reincidencia en tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro del período de tres meses.

11. La falta de respeto y consideración en el desempeño de las tareas profesionales, bien ante el micrófono o en actos públicos, tanto hacia compañeros como hacia terceras personas.

12. Las agresiones verbales dentro del lugar de trabajo.

13. Los abusos de autoridad conforme a lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo.

14. La información a terceros de circunstancias personales de trabajadores o de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales, de orden interno o reservado, si no producen perjuicios morales o materiales. La falta se calificará de muy grave si la comete un trabajador que por razones de su trabajo tenga acceso directo a los datos.

15. No declarar o comunicar una segunda actividad, remunerada o no, considerada incompatible con el desempeño del trabajo en la Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Radio, S.A., y Canal Sur Televisión, S.A.

16. La negativa injustificada a prestar servicios excepcionales en los casos que, por su carácter de imperiosa necesidad, así lo requieran.

17. Hacer uso indebido de cargos y denominaciones o atribuirse aquéllos que no se ostenten.

18. La alegación de causa falsa en la solicitud de excedencia.

Artículo 61. Faltas muy graves.

Se consideran como faltas muy graves:

1. La tercera falta grave en un período de noventa días naturales.

2. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

3. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos voluntaria o negligentemente en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, mobiliario y documentos de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales o de sus trabajadores con grave perjuicio.

4. Embriaguez o toxicomanía si repercuten negativamente en el cumplimiento de su servicio.

5. Violar secretos de correspondencia o hacer uso indebido de documentos o datos de la Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Radio, S.A., y Canal Sur Televisión, S.A.

6. Aceptar cualquier remuneración, comisión o ventaja de organismos, empresas o personas ajenas en relación con el desempeño del servicio.

7. Los malos tratos de palabra y obra o las faltas de respeto y consideración graves a los jefes, o de los jefes a sus subordinados, así como a los compañeros o a sus familiares y terceros.

8. El incumplimiento de las normas de Salud Laboral en el trabajo o causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusables, así como el no prestar a todo accidentado el auxilio que esté a su alcance.

9. El incumplimiento de las funciones encomendadas o de las instrucciones impartidas por los superiores, si éste implica quebranto manifiesto de la disciplina o de él se derivase perjuicio notorio para la entidad.

10. El abandono del puesto de trabajo que cause perjuicios graves a la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales.

11. Imprudencia en acto de servicio si implica riesgo de accidente para el trabajador o sus compañeros.

12. La resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización del trabajo o modernización, que haya aprobado la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales, así como la disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor encomendada.

13. Las agresiones físicas, las frecuentes riñas y disputas con los compañeros de trabajo, en el Centro de trabajo o en el cumplimiento de su servicio.

14. La reiteración en falta grave sancionada, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se produzca en un período de seis meses de la primera.

15. El abuso de autoridad, conforme a lo previsto en el artículo 62 de este Convenio Colectivo, cuando revista caracteres de especial gravedad.

16. La negativa injustificada del trabajador a desempeñar las tareas propias de su capacitación profesional y la categoría laboral fuera de su Centro habitual de trabajo, siempre y cuando el trabajo a realizar sea para la propia Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales.

17. La introducción en el Centro de trabajo de drogas o materias que puedan ocasionar riesgos, peligros o daños para las personas, cosas, o instalaciones o bien afecten a la marcha normal del trabajo.

18. Incurrir en incompatibilidad, habiendo sido denegada la compatibilidad, o no presentar la correspondiente declaración ante la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales en el plazo de quince días a partir del cual haya sido requerido para ello.

19. El acoso sexual. Las agresiones verbales o físicas por parte de los trabajadores cualquiera que sea su puesto o cargo en la Empresa, en el Centro de Trabajo o en el cumplimiento de un servicio, con clara intencionalidad de carácter sexual, agrediendo la dignidad e intimidad de las personas. El acoso sexual revestirá especial gravedad cuando medie superioridad jerárquica y se sirviera de ella el/la acosador/a.

Artículo 62. Abuso de autoridad.

Será abuso de autoridad la comisión, por parte de un jefe orgánico o trabajador de categoría superior al afectado, de un acto arbitrario que implique infracción de un precepto legal o de este Convenio Colectivo, o la emisión de una orden de iguales características, así como de insultos, amenazas, intimidación o coacción.

En los supuestos casos de abuso de autoridad la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales, de oficio a petición del afectado o de la representación electiva del personal, abrirá expediente.

Artículo 63. Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en falta serán las siguientes:

A) Por faltas leves:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación por escrito.
3. Suspensión de empleo y sueldo de un día.

B) Por faltas graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.

C) Por faltas muy graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días.
2. Despido con pérdida de todos los derechos.

Artículo 64. Cumplimiento de las sanciones.

No se exigirá el cumplimiento inmediato de las sanciones de suspensión de empleo y sueldo impuestas por faltas graves o muy graves cuando el empleado sancionado acredite de forma fehaciente haber interpuesto demanda en contra. En este caso, la sanción que resulte se hará efectiva después de la notificación de la Sentencia correspondiente.

Artículo 65. Prescripción de faltas.

Las faltas prescribirán en los términos que establece el artículo 60.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 66. Procedimiento sancionador.

A) Con carácter previo a la imposición de cualquier sanción por faltas graves y muy graves se comunicará por escrito al trabajador el cargo que se formule, con expresión de los hechos que lo motivan y normas cuya infracción se presume. En el plazo de cuatro días hábiles, contados desde el siguiente de la notificación, el trabajador podrá efectuar las alegaciones conducentes a su defensa.

B) Practicadas las pruebas que se estimen pertinentes de oficio o a instancia del trabajador, se formulará la propuesta de resolución que será sometida a informe del Comité de Empresa que deberá emitirlo en el plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la recepción de la correspondiente solicitud.

C) Transcurrido dicho plazo, la Dirección de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales dictará la resolución que proceda que se notificará al interesado y se comunicará al Comité de Empresa.

Artículo 67. Garantías procesales.

La Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales garantizará al personal contra el que se siga querrela, sea detenido, encausado, procesado o demandado civilmente, por razón de su trabajo en interés de la Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía, la defensa jurídica, representación procesal, los costos de enjuiciamiento y las fianzas. Con derecho a libre elección de abogado y procurador.

CAPITULO DECIMO. PRELACION NORMATIVA Y VINCULACION A LA TOTALIDAD. INCOMPATIBILIDADES

Artículo 68. Prelación normativa.

Las normas establecidas en este Convenio Colectivo se aplicarán con carácter prioritario y preferente respecto de cualquier otra norma o disposición legal. En lo no previsto en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales que regulen las relaciones laborales.

Artículo 69. Vinculación a la totalidad.

El presente Convenio Colectivo tiene un carácter indivisible a todos los efectos, en el sentido de que las condiciones pactadas en el mismo constituyen un todo orgánico unitario y, a efectos de su aplicación práctica serán consideradas global y conjuntamente vinculadas a la totalidad, por lo que no podrán ser renegociadas separadamente de su contexto, ni pretenderse la aplicación de parte de su articulado desechando el resto, sino que siempre habrá de ser aplicado y observado en su integridad.

Artículo 70. Incompatibilidades.

Apartado 1.º El desempeño de la función asignada en RTVA será incompatible con el ejercicio o desempeño de cualquier cargo, profesión o actividad que impida o menos cabe el estricto cumplimiento de los deberes propios.

Apartado 2.º El personal de RTVA no podrá pertenecer ni prestar servicios, aun ocasionales, a cualquier Empresa que realice suministros o preste servicios a RTVA.

Apartado 3.º En todo caso, se declara expresamente incompatible, y será objeto de sanción, la pertenencia a plantillas y toda clase de dependencia y relación laboral, comercial o de asesoramiento en otras entidades o empresas de radiodifusión, y otros sistemas de distribución de imagen y sonido, agencias informativas, empresas periódicas, de publicidad, industrias de electrónica profesional, cinematográficas, discográficas, de espectáculos y, en general, todas aquellas cuya actividad coincida con algún sector específico de RTVA. Excepcionalmente, RTVA podrá autorizar la colaboración esporádica en las empresas antes

citadas, y siempre que con ello no resulten perjudicados los intereses legítimos del servicio público de RTVA.

Apartado 4.º RTVA podrá autorizar a su personal la realización para terceros de trabajos específicos ocasionales cuando lo aconsejen razones de prestigio o calidad, mediante colaboraciones esporádicas, ajenas a su relación laboral y siempre que sean compatibles con ésta, no se efectúen durante la jornada laboral y no perjudiquen el estricto cumplimiento de los deberes propios de la categoría y puesto desempeñados.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición Transitoria I.

Estabilidad en el empleo. Se garantiza que durante la vigencia del V Convenio Colectivo se mantendrá un volumen de contratados para programas similar al existente, aproximadamente 180 contratados entre Canal Sur Radio, S.A., y Canal Sur TV, S.A., exceptuándose la Producción Financiada y Mixta, en tanto en cuanto se mantenga la programación actual.

La contratación se efectuará, al menos en un 80%, entre los trabajadores contratados para programas que en la actualidad prestan servicios para Canal Sur Radio, S.A., y Canal Sur Televisión, S.A., manteniéndose, en lo posible, los equipos de trabajo existentes.

Antes del 30 de julio se reunirá la Mesa de Contratación para estudiar los criterios a seguir a la hora de contratar en el mes de septiembre al personal de los programas existentes en la parrilla 96/97 y 97/98.

Antes del día 30 de septiembre se creará una Comisión compuesta por representante de los trabajadores y de la Empresa, la cual procederá a la revisión de la estructura orgánica de la plantilla de RTVA y SS.FF., en las áreas de Producción, Discoteca y Unidades Móviles de Radio, Técnica, Guionistas, Atrezo, Plató de TV, etc., a los efectos de proponer al Consejo de Administración la creación de plazas de estructuras que cubran las carencias que se detecten.

Disposición Transitoria II.

La Comisión de estudios para el Plan de Pensiones constituida al amparo de la Disposición Transitoria III del anterior Convenio Colectivo, propondrá a la Comisión de Contratación la adjudicación del Actuario del referido Plan de Pensiones antes del 30 de septiembre de 1996 y establecerá el plan de trabajo que dé lugar a la creación del Plan de Pensiones a los efectos de que entre en vigor el 1 de enero de 1997, con inclusión de las cantidades provisionadas en ejercicios anteriores.

Una vez en vigor dicho Plan de Pensiones quedará sin efecto el contenido de las tablas indemnizatorias del art. 40 del presente Convenio Colectivo Extraestatutario de Eficacia Limitada.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional I. Cláusula de revisión salarial para 1997 y 1998.

Para los años 1997 y 1998 se producirá el Incremento Salarial que establezca para estos mismos años la Ley de Presupuesto de la Comunidad Autónoma Andaluza.

La diferencia entre el incremento anteriormente señalado y el IPC real producido en cada período será distribuido entre las categorías analizadas en la Valoración de Puestos de Trabajo.

Disposición Adicional II. Cláusula de Conciencia y Derecho de Autor.

La Dirección de la Empresa Pública RTVA y sus Sociedades Filiales reconoce y ampara el derecho de los tra-

bajadores de la información a guardar el Secreto Profesional y a invocar la Cláusula de Conciencia y Derecho de Autor cuando el desempeño de sus labores profesionales lesione sus convicciones.

Disposición Adicional III. Estatuto de Redacción.

La Comisión del Estatuto de Redacción se reunirá en fecha inmediata, al objeto de aprobar su articulado.

Disposición Adicional IV. Valoración de Puestos de Trabajo.

El resultado de la Valoración de Puestos de Trabajo, una vez acordado el mismo, será anexo a este Convenio Colectivo, previo el registro que corresponda, formando parte articulada del mismo, con igual eficacia y naturaleza, debiendo estar concluido antes de la finalización del cuarto trimestre de 1996, teniendo en cuenta las cantidades provisionadas en ejercicios anteriores.

Disposición Adicional V.

No será de aplicación durante la vigencia de este Convenio Colectivo la Reforma Laboral.

A N E X O I

REMUNERACION ANUAL BRUTA SIN COMPLEMENTOS PARA 1996 (DEVENGOS GENERALES FIJOS)

| NIVEL | SALARIO | BASE | GRATIFC. | EXTRAORD. | GRATIFICACIONES | | TOTAL AÑO |
|-------|---------|-----------|----------|-----------|-----------------|------------|-----------|
| | MENSUAL | ANUAL | JUNIO | NAVIDAD | MARZO | SEPTIEMBRE | |
| BO1 | 269.139 | 3.229.668 | 269.139 | 269.139 | 134.570 | 134.570 | 4.037.085 |
| BO2 | 242.927 | 2.915.124 | 242.927 | 242.927 | 121.464 | 121.464 | 3.643.905 |
| BO3 | 216.720 | 2.600.640 | 216.720 | 216.720 | 108.360 | 108.360 | 3.250.800 |
| BO4 | 190.499 | 2.285.989 | 190.499 | 190.499 | 95.250 | 95.250 | 2.857.485 |
| BO5 | 164.284 | 1.971.408 | 164.284 | 164.284 | 82.142 | 82.142 | 2.464.260 |

ANEXO II

TABLAS DE RETRIBUCION POR HORAS EXTRAORDINARIAS DIURNAS PARA EL AÑO 1996

(importes brutos por hora)

| BO1 | BO2 | BO3 | BO4 | BO5 |
|-------|-------|-------|-------|-------|
| 4.550 | 4.095 | 3.641 | 3.184 | 2.728 |

PREMIOS POR ANTIGUEDAD PARA TODAS LAS CATEGORIAS PARA EL AÑO 1996

(Pesetas anuales, importes brutos)

| TRIENIOS | I M P O R T E S | |
|-------------|-----------------|---------|
| | MENSUALES | ANUALES |
| IMPORTE C/T | 7.801 | 117.015 |

4. Administración de Justicia

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUM. NUEVE DE SEVILLA

EDICTO sobre emplazamiento. (Reproducción de fecha 9.5.97). (PP. 3986/97).

En virtud de lo dispuesto por el Ilmo. Sr. Magistrado-Juez de Primera Instancia Núm. 9 de Sevilla, en providencia de esta fecha, dictada en los autos de Juicio de Cognición núm. 00085/1997, seguido a instancias de la Procuradora doña Julia Calderón Seguro, en nombre y representación de Entidad Hotel El Viso, S.A., contra Entidad Viajes Euro R.U.B.I., S.L., sobre reclamación de cantidad, se emplaza al demandado Entidad Viajes Euro R.U.B.I., S.L., que se encuentra en desconocido paradero, para que en el término de nueve días se persone y conteste a la demanda, bajo apercibimiento que de no verificarlo será declarado en rebeldía y le pararán los demás perjuicios a que hubiere lugar en derecho.

Y para que sirva de emplazamiento en forma a Entidad Viajes Euro R.U.B.I., S.L., expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, que firmo en Sevilla, a diecisiete de diciembre de mil novecientos noventa y siete.- El Secretario.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUM. DOS DE ALCALA DE GUADAIRA

EDICTO. (PP. 129/98).

Don Oscar Pérez Corrales, Juez de 1.ª Instancia Núm. 2 de Alcalá de Guadaira, hago saber: Que en dicho Juzgado y con el núm. 117/97 se tramita procedimiento judicial sumario al amparo del art. 131 de la Ley Hipotecaria, a instancia de Banco Hipotecario de España, S.A., contra Concepción Valle Casado, en reclamación de crédito hipotecario, en el que por resolución de esta fecha

se ha acordado sacar a pública subasta por primera vez y término de veinte días los bienes que luego se dirán, señalándose para que el acto del remate tenga lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado, el día diez de marzo de 1998, a las doce horas, con las prevenciones siguientes:

Primero. Que no se admitirán posturas que no cubran el tipo de la subasta.

Segundo. Que los licitadores para tomar parte en la subasta deberán consignar previamente en la cuenta de este Juzgado en el Banco Bilbao Vizcaya, S.A., núm. 3951/000/18/0117/97, una cantidad igual, por lo menos, al 20% del valor de los bienes que sirva de tipo, haciéndose constar el núm. y año del procedimiento, sin cuyo requisito no serán admitidos, no aceptándose entrega de dinero en metálico o cheques en el Juzgado.

Tercero. Podrán participar con la calidad de ceder el remate a terceros.

Cuarto. En todas las subastas, desde el anuncio hasta su celebración, podrán hacerse posturas por escrito en pliego cerrado, haciendo el depósito a que se ha hecho referencia anteriormente.

Quinto. Los autos y la certificación del Registro a que se refiere la regla cuarta del artículo 131 de la Ley Hipotecaria, están de manifiesto en la Secretaría del Juzgado, entendiéndose que todo licitador acepta como bastante la titulación existente, y que las cargas o gravámenes anteriores y los preferentes -si los hubiere- al crédito del actor continuarán subsistentes, entendiéndose que el rematante los acepta y queda subrogado en la responsabilidad de los mismos, sin destinarse a su extinción el precio del remate.

Para el supuesto de que no hubiere postores en la primera subasta, se señala para la celebración de una segunda, el día quince de abril de 1998, a las doce, sirviendo de tipo el 75% del señalado para la primera subasta, siendo de aplicación las demás prevenciones de la primera.

Igualmente y para el caso de que tampoco hubieren licitadores en la segunda subasta, se señala para la celebración de una tercera, el día quince de mayo, a las doce horas, cuya subasta se celebrará sin sujeción a tipo, debiendo consignar quien desee tomar parte en la misma el 20% del tipo que sirvió de base para la segunda.

Si por fuerza mayor o causas ajenas al Juzgado no pudiera celebrarse la subasta en el día y hora señalados, se entenderá que se celebrará el siguiente día hábil, a la misma hora, exceptuando los sábados.

El presente edicto servirá de notificación al/los deudor/es para el caso de no poder llevarse a efecto en la finca o fincas subastadas.

BIENES QUE SE SACAN A SUBASTA

Finca inscrita en el Registro de la Propiedad de Alcalá de Guadaíra al Tomo 539, libro 305, folio 13 del Tomo 841, finca número 16.085.

Tipo de subasta: 568.000 ptas.

Dado en Alcalá de Guadaíra, a veintisiete de noviembre de mil novecientos noventa y siete.- El Juez, El/la Secretario.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUM. UNO DE LEBRIJA

EDICTO sobre cédula de notificación. (PP. 98/98).

Número: 79/95. Procedimiento: Artículo 131 L.H. De Banco Central Hispanoamericano, S.A. Procuradora Sra. Carmen Castellano Ferrer. Contra don José Joaquín Rodríguez Asencio y doña Inmaculada Concepción González Gálvez.

En el procedimiento de referencia se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

Providencia Juez Sr. Cadenas Basoa. En Lebrija, a catorce de abril de mil novecientos noventa y siete. Visto el contenido de la anterior acta de subasta, y resultando que la suma ofrecida es inferior al tipo de la segunda subasta, hágasele saber al dueño de la finca que en el término de nueve días puede mejorar la postura, por sí o por un tercero, mediante la notificación de la presente providencia, y haciéndole todos los apercibimientos legales en caso de no verificarlo. Lo manda y firma SS.º Doy fe. Líbrese para ello exhorto al Juzgado de Paz de Las Cabezas de San Juan, y haciéndoseles saber a los demandados que han ofrecido la cantidad de 1.116.771 pesetas por la finca urbana, casa núm. 6 de la calle Fernando el Hertero, de Las Cabezas de San Juan. Reitero fe.

Y como consecuencia del ignorado paradero de don José Joaquín Rodríguez Asencio y doña Inmaculada Concepción González Gálvez, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación a los mismos, y puedan mejorar la referida postura en término de nueve días.

Lebrija, treinta de diciembre de mil novecientos noventa y siete.- El/la Secretario.

JUZGADO DE LO SOCIAL NUM. UNO DE MADRID

EDICTO.

Doña María Victoria Esteban Delgado, Secretario de lo Social Núm. 1 de los de Madrid y su provincia,

Hago saber: Que por providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don Joaquín Moreno Argudo contra El Corte Inglés, S.A., y Cordobesa de Canalizaciones, S.L., en reclamación por procedimiento ordinario, registrado con el núm. D-699/97, se ha acordado citar a Cordobesa de Canalizaciones, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 3.2.1998, a las 10,50 horas de su mañana, para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social Núm. 1, sito en la C/ Hernani, 59, 1.º, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Y para que sirva de citación a Cordobesa de Canalizaciones, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

Madrid, dieciséis de enero de mil novecientos noventa y ocho.- El Secretario Judicial.

5. Anuncios

5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

ANUNCIO. (PP. 35/98).

RESOLUCION DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA CONVOCANDO CONCURSO PUBLICO

Conforme a lo resuelto por este Ayuntamiento, se convoca concurso público para contratar las obras que se indican, con arreglo a las siguientes especificaciones:

Organismo: Ayuntamiento de Sevilla.
Dependencia que tramita el expediente: Cementerio de San Fernando.
Expte.: 432/97.
Descripción del objeto: Obras de reformas en Puerta de San Jerónimo del Cementerio de San Fernando.
Plazo de ejecución: Tres meses.
Presupuesto base de licitación: 17.989.801,00 ptas.
Fianza provisional: 359.796,00 ptas.

Expte.: 458/97.
Descripción del objeto: Construcción de Almacén en el Cementerio de San Fernando.
Plazo de ejecución: Tres meses.
Presupuesto base de licitación: 10.599.995,00 ptas.
Fianza provisional: 212.000,00 ptas.

En los dos expediente concurren las siguientes circunstancias:

Tramitación: Ordinaria.
Procedimiento: Abierto.
Forma: Subasta pública.

Obtención de documentación e información: Negociado de Cementerio. Cementerio de San Fernando.
Teléfonos: 490.29.59, 490.31.14, 490.45.14.
Telefax: 490.41.35.

Presentación de solicitudes: El plazo para la presentación de solicitudes será de 26 días naturales, a partir de la publicación de este anuncio.

Lugar de presentación de solicitudes: Registro General del Ayuntamiento de Sevilla, sito en calle Pajaritos, 14. De 9,30 a 13,30.

Apertura de las ofertas: Delegación de Salud y Asuntos Sociales, sito en calle San Jacinto, núm. 27. A las 11 horas del quinto día natural siguiente al de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

El importe de este anuncio correrá a cargo del adjudicatario.

Sevilla, 2 de enero de 1998.- El Secretario General.

GESTION DE INFRAESTRUCTURAS DE ANDALUCIA, SA

ANUNCIO sobre concurso de asistencia técnica y consultoría. (PP. 24/98).

Concurso de Asistencia Técnica y Consultoría para la elaboración de los informes Geológicos-Geotécnicos para proyectos y ejecución de obras civiles Zona II (Almería, Granada, Jaén y Málaga).

1. Entidad contratante: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Empresa Pública de la Junta de Andalucía, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción: Asistencia Técnica y Consultoría para la elaboración de los informes Geológicos-Geotécnicos para proyecto y ejecución de obras civiles Zona II (Almería, Granada, Jaén y Málaga).

b) Lugar de ejecución: Provincias de Almería, Granada, Jaén y Málaga.

c) Plazo de ejecución. Plazo total ejecución de los servicios: Veinticuatro (24) meses.

3. Procedimiento y forma de adjudicación.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Forma: Concurso.

4. Presupuesto de licitación: Ciento cuarenta y dos millones seiscientos cuarenta y ocho mil doscientos dieciséis (142.648.216) pesetas, IVA incluido.

5. Garantías.

a) Provisional: Dos millones cuatrocientas cincuenta y nueve mil cuatrocientas cincuenta y dos (2.459.452) pesetas.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA).

b) Domicilio: C/ Rioja, 14-16, 2.ª pl.

c) Localidad y código postal: Sevilla, 41001.

d) Teléfono: (95) 421.15.55.

e) Fax: (95) 456.37.70.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo I. Subgrupo 2. Categoría C.
b) Otros requisitos: Según figura en el Pliego de Cláusulas Particulares.

8. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 23 de febrero de 1998 hasta las 12,00 horas.

b) Documentación a presentar: Según cláusula núm. 7.2 del Pliego de Cláusulas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1. Entidad: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA).

2. Domicilio: C/ Rioja, 14-16, 2.ª pl. (Sevilla, 41001). C/ San Antón, 72, 1.ª pl. (Granada, 18005).

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Seis meses desde la fecha de apertura.

e) Admisión de variantes/alternativas (concurso): No se admiten.

9. Apertura de la oferta económica.

a) Entidad: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA).

b) Domicilio: C/ Rioja, 14-16, 2.ª pl.

c) Localidad y código postal: Sevilla, 41001.

d) Fecha: 9 de marzo de 1998 a las 10,00 horas.

10. Otras informaciones: No se describen.

11. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios serán satisfechos por el adjudicatario.

12. Fecha de publicación en el DOCE: Con fecha 30 de diciembre de 1997 se ha enviado el anuncio al DOCE.

Sevilla, 30 de diciembre de 1997.- El Director Gerente, Francisco Javier Gestoso Pro.

ANUNCIO sobre concurso de asistencia técnica y consultoría. (PP. 25/98).

Concurso de Asistencia Técnica y Consultoría para la elaboración de los informes Geológicos-Geotécnicos para proyectos y ejecución de obras civiles Zona I (Cádiz, Córdoba, Huelva y Sevilla).

1. Entidad contratante: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Empresa Pública de la Junta de Andalucía, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción: Asistencia Técnica y Consultoría para la elaboración de los informes Geológicos-Geotécnicos para proyecto y ejecución de obras civiles Zona I (Cádiz, Córdoba, Huelva y Sevilla).

b) Lugar de ejecución: Provincias de Cádiz, Córdoba, Huelva y Sevilla.

c) Plazo de ejecución. Plazo total ejecución de los servicios: Veinticuatro (24) meses.

3. Procedimiento y forma de adjudicación.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Forma: Concurso.

4. Presupuesto de licitación: Ciento cuarenta y dos millones seiscientos cuarenta y ocho mil doscientas dieciséis (142.648.216) pesetas, IVA incluido.

5. Garantías.

a) Provisional: Dos millones cuatrocientas cincuenta y nueve mil cuatrocientas cincuenta y dos (2.459.452) pesetas.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA).

b) Domicilio: C/ Rioja, 14-16, 2.ª pl.

c) Localidad y código postal: Sevilla, 41001.

d) Teléfono: (95) 421.15.55.

e) Fax: (95) 456.37.70.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo I. Subgrupo 2. Categoría C.

b) Otros requisitos: Según figura en el Pliego de Cláusulas Particulares.

8. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 23 de febrero de 1998 hasta las 12,00 horas.

b) Documentación a presentar: Según cláusula núm. 7.2 del Pliego de Cláusulas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1. Entidad: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA).

2. Domicilio: C/ Rioja, 14-16, 2.ª pl. (Sevilla, 41001). C/ San Antón, 72, 1.ª pl. (Granada, 18005).

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Seis meses desde la fecha de apertura.

e) Admisión de variantes/alternativas (concurso): No se admiten.

9. Apertura de la oferta económica.

a) Entidad: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA).

b) Domicilio: C/ Rioja, 14-16, 2.ª pl.

c) Localidad y código postal: Sevilla, 41001.

d) Fecha: 9 de marzo de 1998 a las 10,00 horas.

10. Otras informaciones: No se describen.

11. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios serán satisfechos por el adjudicatario.

12. Fecha de publicación en el DOCE: Con fecha 30 de diciembre de 1997 se ha enviado el anuncio al DOCE.

Sevilla, 30 de diciembre de 1997.- El Director Gerente, Francisco Javier Gestoso Pro.

(Continúa en el fascículo 2 de 2)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63

SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

5. Anuncios

5.2 Otros anuncios

| | PAGINA |
|--|--------|
| CONSEJERIA DE TRABAJO E INDUSTRIA | |
| Anuncio de la Delegación Provincial de Sevilla, sobre la convocatoria para el levantamiento de las actas previas a la ocupación de determinadas fincas afectadas por la línea eléctrica aérea de AT a 66 Kv, desde el apoyo núm. 53 de la línea AT El Rocío-Villamanrique hasta la subestación Pilas en Pilas (Sevilla). (PP. 110/98). | 985 |
| CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA | |
| Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, sobre extravío de título de Graduado Escolar. (PP. 3611/97). | 986 |
| DIPUTACION PROVINCIAL DE MALAGA | |
| Anuncio de bases. | 987 |
| AYUNTAMIENTO DE GAUCIN | |
| Anuncio. (PP. 3985/97). | 1.055 |
| EMPRESA PUBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCIA | |
| Anuncio. (PP. 168/98). | 1.055 |
| CPRA LOS CASTAÑOS | |
| Anuncio de extravío de título de Certificado de Escolaridad. (PP. 3945/97). | 1.056 |
| Anuncio de extravío de título de Certificado de Escolaridad. (PP. 3946/97). | 1.056 |
| Anuncio de extravío de título de Graduado Escolar. (PP. 3947/97). | 1.056 |
| SDAD. COOP. AND. EL HORCAJO | |
| Anuncio. | (PP |

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE TRABAJO E INDUSTRIA

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Sevilla, sobre la convocatoria para el levantamiento de las actas previas a la ocupación de determinadas fincas afectadas por la línea eléctrica aérea de AT a 66 Kv, desde el apoyo núm. 53 de la línea AT El Rocío-Villamanrique hasta la subestación Pilas en Pilas (Sevilla). (PP. 110/98).

Declarada la expropiación forzosa y urgente ocupación de los terrenos afectados por el paso de una línea eléctrica a 66 Kv, desde el apoyo núm. 53 de la línea A.T. «El Rocío-Villamanrique» hasta la subestación Pilas en Pilas (Sevilla), por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía de fecha 2 de diciembre de 1997, en virtud del expediente iniciado por la empresa Compañía Sevillana de Electricidad, S.A., se comunica a los propietarios de las fincas afectadas, que se citan en el Anexo, que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 y siguientes de la vigente Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de octubre de 1954, y del artículo 31 del Decreto 2619/1966, de 20 de octubre, se personen en el Ayuntamiento correspondiente, el día y hora establecido en el Anexo citado, a fin de que acreditando sus derechos en debida forma y previo traslado a la finca respectiva, juntamente con el representante de la Administración, peritos designados al efecto y Alcalde o Concejel Delegado, se levante el acta de ocupación previa de los terrenos necesarios para instalar en ellos los postes para el tendido de la línea de referencia, vuelo de la misma y servidumbre de paso.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56, párrafo segundo, del Reglamento de 26 de abril de 1957, los interesados así como las personas que, siendo titulares de derechos e intereses económicos directos sobre los bienes afectados, se hayan podido omitir en la relación de bienes del Anexo, podrán formular por escrito ante esta Delegación Provincial de Trabajo e Industria, sita en Plaza de España, Puerta de Navarra, en Sevilla, hasta el día señalado para el levantamiento del acta previa, las alegaciones que estimen procedentes, a los solos efectos de subsanar posibles errores al relacionar los bienes y derechos que se afectan.

ANEXO QUE SE CITA

T.M. Villamanrique de la Condesa

Parcela núm. 10.
Propietario: Don Juan González Bernal.
Domicilio: C/ Dr. Mena, núm. 2 (Villamanrique de la Condesa). CP 41850.
Finca: La Mata (Villamanrique de la Condesa).
Núm. de postes: 1 (núm. 3).
Superficie ocupada por los postes: 3,06 metros cuadrados.
Longitud de la línea que causa servidumbre: 224 metros.
Citación: Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, el 9 de marzo de 1998, a las 9,00 horas.

Parcela núm. 15.
Propietario: Don Antonio González Vega.
Domicilio: C/ Estoril, núm. 50, 1.º B (Sevilla), CP 41006.

Finca: La Mata (Villamanrique de la Condesa).
Longitud de la línea que causa servidumbre: 65 metros.
Citación: Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, el 9 de marzo de 1998, a las 10,30 horas.

Parcelas núms. 16 y 33.
Propietario: Don Antonio Sánchez Vázquez y doña M.ª de los Angeles Espinar Díaz.
Domicilio: C/ Pascual Márquez, núm. 8 (Villamanrique de la Condesa), CP 41850.
Finca: La Mata (Villamanrique de la Condesa).
Longitud de la línea que causa servidumbre: 205 + 58 m.
Citación: Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, el 9 de marzo de 1998, a las 11,30 horas.

Parcela núm. 36.
Propietario: Doña M.ª Josefa Velázquez Sánchez.
Domicilio: C/ Arriba, núm. 7 (Villamanrique de la Condesa), CP 41850.
Finca: Los Montes (Villamanrique de la Condesa).
Núm. de postes: 1 (núm. 11).
Superficie ocupada por los postes: 2,4 metros cuadrados.
Longitud de la línea que causa servidumbre: 169 metros.
Citación: Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, el 9 de marzo de 1998, a las 12,30 horas.

Parcela núm. 48.
Propietarios: Don Juan García Muñoz.
Don Antonio García Muñoz.
Doña M.ª García Muñoz.
Doña M.ª del Rocío García Muñoz.
Domicilio: C/ Pascual Márquez, núm. 14 (Villamanrique de la Condesa), CP 41850.
Finca: La Vega (Villamanrique de la Condesa).
Núm. de postes: 2 (núms. 15 y 16).
Superficie ocupada por los postes: 2,56 + 11,28 metros cuadrados.
Longitud de la línea que causa servidumbre: 402 metros.
Citación: Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, el 9 de marzo de 1998, a las 13,30 horas.

Parcelas núms. 55 y 55 A.
Propietarios: Don Juan Solís.
Doña M.ª Solís Ruiz.
Domicilio: C/ Juan López, núm. 22 (Villamanrique de la Condesa), CP 41850.
Finca: Veredilla Gato (Villamanrique de la Condesa).
Longitud de la línea que causa servidumbre: 54 + 129 metros.
Citación: Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, el 10 de marzo de 1998, a las 9,00 horas.

Parcela núm. 56.
Propietario: Doña M.ª Solís Ruiz.
Domicilio: C/ Juan López, núm. 18 (Villamanrique de la Condesa), CP 41850.
Finca: Veredilla Gato (Villamanrique de la Condesa).
Núm. de postes: 1 (núm. 19).
Superficie ocupada por los postes: 2,56 metros cuadrados.

Longitud de la línea que causa servidumbre: 198 metros.

Citación: Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, el 10 de marzo de 1998, a las 10,00 horas.

Parcela núm. 57.

Propietario: Don Faustino Rodríguez Gutiérrez.

Domicilio: Mercasevilla-Nave 1, Puesto 26 (Sevilla), CP 41020.

Propietario: Don José M.º Rodríguez Gutiérrez.

Domicilio: C/ Pastor y Landero, núm. 3, 3.º (Sevilla), CP 41001.

Propietaria: Doña Concepción Rodríguez Gutiérrez.

Domicilio: C/ San Vicente de Paúl, núm. 8, Pta. 4.º, pta. C, Casa 3 (Sevilla), CP 41010.

Propietaria: Doña Magdalena Rodríguez Gutiérrez.

Domicilio: Plaza. San Juan de la Palma, núm. 5, C2, Atico (Sevilla), CP 41003.

Propietaria: Doña Rosa Rodríguez Gutiérrez.

Domicilio: C/ Angel Guimerá, núm. 7, Puerta 24 (Valencia), CP 46008.

Propietaria: Doña Isabel Rodríguez Gutiérrez.

Domicilio: C/ Reyes Católicos, núm. 18 (Sevilla), CP 41001.

Propietaria: Doña M.º del Carmen Rodríguez Gutiérrez.

Domicilio: Urb. Las Pilas, C/ Santa Cruz, núm. 20 (Valencia de la Concepción), CP 41907.

Finca: Veredilla Gato (Villamanrique de la Condesa).

Núm. de postes: 1 (núm. 20).

Superficie ocupada por los postes: 2,4 metros cuadrados.

Longitud de la línea que causa servidumbre: 175 metros.

Citación: Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, el 10 de marzo de 1998, a las 11,00 horas.

Parcelas núms. 59 y 62.

Propietario: Don Luis Miguel Carrasco Pagés.

Domicilio: C/ Canónigo Bernal Zurita, núm. 21 (Villamanrique de la Condesa), CP 41850.

Finca: Veredilla Gato (Villamanrique de la Condesa).

Núm. de postes: 1 (núm. 22).

Superficie ocupada por los postes: 2,89 metros cuadrados.

Longitud de la línea que causa servidumbre: 212 + 116 m.

Citación: Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, el 10 de marzo de 1998, a las 12,30 horas.

Parcela núm. 60.

Propietario: Don Joaquín Solís Sáez.

Domicilio: C/ Santiago, núm. 18 (Villamanrique de la Condesa), CP 41850.

Finca: Estacada del Pino (Villamanrique de la Condesa).

Núm. de postes: 1 (núm. 21).

Superficie ocupada por los postes: 18,66 metros cuadrados.

Longitud de la línea que causa servidumbre: 148 metros.

Citación: Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, el 10 de marzo de 1998, a las 13,30 horas.

Parcela núm. 64.

Propietario: Don Santiago Cabello Solís.

Domicilio: C/ Pascual Márquez, núm. 63 (Villamanrique de la Condesa), CP 41850.

Finca: Estacada del Pino (Villamanrique de la Condesa).

Longitud de la línea que causa servidumbre: 204 metros.

Citación: Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, el 11 de marzo de 1998, a las 9,00 horas.

Parcela núm. 66.

Propietaria: Doña Mercedes Córdoba Bernal.

Domicilio: C/ Granero, núm. 12 (Villamanrique de la Condesa), CP 41850.

Finca: Estacada del Pino (Villamanrique de la Condesa).

Núm. de postes: 1 (núm. 23).

Superficie ocupada por los postes: 2,4 metros cuadrados.

Longitud de la línea que causa servidumbre: 134 metros.

Citación: Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, el 11 de marzo de 1998, a las 10,00 horas.

T.M. Pilas

Parcela núm. 102.

Propietario: Don José López Filigrana.

Domicilio: C/ Madre del Credor, Blq. 4, 4.º C (Sevilla), CP 41013.

Finca: La Dehesa (Pilas).

Longitud de la línea que causa servidumbre: 52 metros.

Citación: Ayuntamiento de Pilas, el 11 de marzo de 1998, a las 12,00 horas.

Parcela núm. 106.

Propietaria: Doña M.º José Montero Valladares y Hnos.

Domicilio: C/ Porvenir, núm. 14 (Sevilla), 41013.

Finca: La Dehesa (Pilas).

Longitud de la línea que causa servidumbre: 62 metros.

Citación: Ayuntamiento de Pilas, el 11 de marzo de 1998, a las 13,00 horas.

Parcelas núm. 116 y 118.

Propietaria: Doña Eloísa Rodríguez Rodríguez.

Domicilio: Plz. Mayor, núm. 11 (Pilas), CP 41840.

Finca: La Dehesa (Pilas).

Núm. de postes: 1 (núm. 35).

Superficie ocupada por los postes: 2,56 metros cuadrados.

Longitud de la línea que causa servidumbre: 81 + 173 m.

Citación: Ayuntamiento de Pilas, el 11 de marzo de 1998, a las 14,00 horas.

Sevilla, 13 de enero de 1998.- La Delegada, María José Fernández Muñoz.

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, sobre extravío de título de Graduado Escolar. (PP. 3611/97).

Según Orden de 30 de agosto de 1998 (BOE del 30) y Resolución de la Subsecretaría de Educación y Ciencia de 13 de diciembre de 1998 (BOE de 12 de enero de 1989), se hace público el extravío de título de Graduado Escolar de don Paulino Rodríguez Cañas, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Málaga, 29 de octubre de 1997.- El Delegado, Juan Alcaraz Gutiérrez.

DIPUTACION PROVINCIAL DE MALAGA

MALAGA, DE ACUERDO CON LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 1997

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA Y BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE

Por acuerdo del Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Málaga de fecha 30 de septiembre de 1997, se ha procedido a la aprobación de la Convocatoria y de las Bases para cubrir las plazas que a continuación se detallan:

TURNO LIBRE

ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL

| Denominación de la Plaza | Número Vacantes | Grupo | Anexo |
|-----------------------------------|-----------------|-------|-------|
| Técnico de Administración General | 3 | A | 1 |
| Administrativo | 2 | C | 2 |
| Auxiliar Administrativo (*) | 9 | D | 3 |

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

| Denominación de la Plaza | Número Vacantes | Grupo | Anexo |
|--|-----------------|-------|-------|
| Abogado | 1 | A | 4 |
| Analista | 2 | A | 5 |
| Arqueólogo | 1 | A | 6 |
| Arquitecto | 2 | A | 7 |
| Economista | 1 | A | 8 |
| Licenciado Educación Física | 1 | A | 9 |
| Técnico Formación y Empleo | 1 | A | 10 |
| Técnico Superior de Servicios Sociales | 3 | A | 11 |

| | | | |
|---|----|---|----|
| Analista Programador | 5 | B | 12 |
| Ingeniero Técnico de Obras Públicas | 1 | B | 13 |
| A.T.S. | 1 | B | 14 |
| Ingeniero Técnico Industrial | 1 | B | 15 |
| Técnico Medio Archivo y Biblioteca | 1 | B | 16 |
| Trabajador Social | 6 | B | 17 |
| Delineante | 1 | C | 18 |
| Técnico Auxiliar Obras | 3 | C | 19 |
| Monitor | 1 | C | 20 |
| Programador | 2 | C | 21 |
| Auxiliar Biblioteca | 2 | D | 22 |
| Bombero-Conductor | 10 | D | 23 |
| Maestro-Capataz | 3 | D | 24 |
| Oficial-Conductor | 3 | D | 25 |
| Oficial de Servicios Internos | 5 | D | 26 |
| Oficial de Servicios de Mantenimiento (*) | 1 | D | 27 |
| Operario de Mantenimiento | 1 | E | 28 |

(*) De las plazas de Auxiliar Administrativo y de Oficial de Servicios de Mantenimiento, se reserva una de cada categoría para las personas que tengan la condición legal de minusválidos.

PROMOCION INTERNA

ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL

| Denominación de la Plaza | Número Vacantes | Grupo | Anexo |
|--------------------------|-----------------|-------|-------|
| Administrativo | 4 | C | 1 |
| Auxiliar Administrativo | 3 | D | 2 |

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

| Denominación de la Plaza | Número Vacantes | Grupo | Anexo |
|---------------------------------------|-----------------|-------|-------|
| Analista | 1 | A | 3 |
| Técnico Superior Documentalista | 1 | A | 4 |
| Técnico Superior (Intervención) | 4 | A | 5 |
| Técnico Superior (Servicios Sociales) | 2 | A | 6 |
| Técnico Superior (Cultura) | 2 | A | 7 |
| Analista Programador | 2 | B | 8 |
| A.T.S. | 1 | B | 9 |
| Ingeniero Técnico Industrial | 1 | B | 10 |
| Técnico Grado Medio Psicología | 1 | B | 11 |
| Técnico Medio Archivo y Biblioteca | 1 | B | 12 |
| Técnico Medio Educador | 7 | B | 13 |
| Auxiliar de Psicología | 1 | C | 14 |
| Auxiliar de Laboratorio | 1 | C | 15 |
| Ayudante Archivo Biblioteca | 2 | C | 16 |
| Educador | 3 | C | 17 |
| Gerente Administrador | 1 | C | 18 |
| Programador | 1 | C | 19 |
| Auxiliar de Clínica | 1 | D | 20 |
| Oficial Conductor | 1 | D | 21 |
| Oficial de Servicios Internos | 2 | D | 22 |

BASES DE LA CONVOCATORIA DE LA OFERTA PUBLICA
DE EMPLEO 1997. TURNO LIBRE

NORMAS GENERALES

1. Notas genéricas de las plazas.

1.1. Características de las plazas. Las funciones y retribuciones que correspondan a las plazas objeto de la presente Convocatoria, serán las establecidas por la Excm. Diputación Provincial de Málaga, para cada grupo y nivel de acuerdo, todo ello, con la normativa legal vigente y lo dispuesto en los acuerdos suscritos entre la Corporación Provincial y sus funcionarios.

1.2. Adscripción a puestos de trabajo.

El personal seleccionado podrá ser destinado, para prestar sus servicios profesionales, a cualquier Centro de trabajo que la Diputación Provincial de Málaga tenga abierto o pueda abrir, dentro de la provincia de Málaga.

2. Sistemas selectivos.

2.1. Determinación del sistema selectivo.

El sistema selectivo, para la provisión de cada una de las plazas objeto de la presente Convocatoria, quedará determinada en las normas particulares fijadas para cada una de ellas, donde podrán establecerse las especificaciones correspondientes.

2.2. Normas genéricas sobre las pruebas selectivas.

Sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo anterior, las normas generales que regirán para cada uno de los sistemas selectivos serán las siguientes:

2.2.1. Sistema selectivo por oposición: Salvo que se disponga otra cosa en las normas particulares, constará de tres pruebas obligatorias de carácter eliminatorio cada una de ellas, pudiendo añadirse la realización de otras pruebas para plazas concretas.

Cada una de las pruebas podrán estar integradas por uno o más ejercicios, circunstancia que se especificará en las normas particulares que regirán para cada plaza.

Primera prueba: De carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el programa que se detalla en cada Anexo.

El Tribunal deberá informar a los candidatos, antes de la realización del ejercicio tipo test, la incidencia que tendrá en la puntuación del mismo, las preguntas no contestadas (en blanco) o/y las contestadas erróneamente.

Segunda prueba: De carácter eliminatorio y obligatorio. Consistirá en desarrollar, por escrito, en el período máximo que se determine en cada Anexo, el número de temas que se concretará en las normas particulares de cada plaza. El tema o temas será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio de la prueba.

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualquier otras explicaciones complementarias.

Tercera prueba: De carácter eliminatorio y obligatorio para todos lo aspirantes. Se desarrollará por escrito, teniendo un carácter eminentemente práctico, quedando concretado su contenido y duración, bien en las normas particulares de las plazas a cubrir, bien por el Tribunal encargado de calificar las pruebas.

El Tribunal determinará, en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio, el posible uso de textos de consulta y material específico para el desarrollo de esta prueba, en la que se valorará, preferentemente, la capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento, formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de los conocimientos.

2.2.2. Sistema selectivo por concurso-oposición. Para la provisión de plazas donde el sistema selectivo sea el

de concurso-oposición, se aplicarán en el desarrollo de las pruebas las siguientes normas, salvo que se disponga otra cosa en las normas particulares correspondientes a cada plaza.

El sistema selectivo constará de dos fases:

Primera fase: Concurso. Se celebrará previamente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Su desarrollo se efectuará de acuerdo con lo previsto en la base 2.2.3.

Segunda fase: Oposición. Su desarrollo tendrá lugar conforme a las normas contenidas en la base 2.2.1.

2.2.3. Valoración de méritos en la fase de concurso: Consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establezca para cada plaza, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

El baremo que regirá para la calificación de los aspirantes en la fase de concurso, salvo para las plazas de Bombero-Conductor que se aplicará el que se especifica en sus normas particulares, será el siguiente:

1. Méritos académicos y de perfeccionamiento.

a) Nota media de carrera: Sobresaliente: 1 punto.

b) Nota media de carrera: Notable: 0,5 puntos.

c) Por cada Matrícula de Honor, obtenida en disciplina directamente relacionada con la plaza a cubrir (hasta un máximo de 1 puntos): 0,20 puntos.

d) Por cada curso de perfeccionamiento organizados por Centros Oficiales, siempre que tengan relación con la plaza a cubrir y su duración sea igual o superior a un año, con un mínimo de 400 horas lectivas: 0,50 puntos.

e) Por cada curso de perfeccionamiento, organizados por Centros Oficiales, siempre que tengan relación con la plaza a cubrir y su duración esté comprendida entre las 250 y 399 horas lectivas: 0,40 puntos.

f) Por cada curso de perfeccionamiento, organizados por Centros Oficiales, Seminarios, Mesas redondas, y otras reuniones similares siempre que se traten temas relacionados con la plaza a cubrir, y su duración sea igual o superior a 30 horas lectivas: 0,30 puntos.

g) Por cada curso de perfeccionamiento, organizados por Centros Oficiales, Seminarios, Mesas redondas, y otras reuniones similares, siempre que se traten temas relacionados con la plaza a cubrir, y su duración esté comprendida entre 15 y 29 horas lectivas: 0,20 puntos.

h) Por cada curso de perfeccionamiento organizados por Centros Oficiales, Seminarios, Mesas redondas, y otras reuniones similares, siempre que se traten temas relacionados con la plaza a cubrir, y su duración sea inferior a 15 horas lectivas: 0,10 puntos.

i) Por trabajos publicados y participación, en calidad de ponente en Seminarios, Mesas redondas o similares, donde se hayan tratado temas relacionados con la plaza a cubrir, siempre que el contenido de los mismos se considere por el Tribunal como merecedor de la valoración: 0,50 puntos.

j) Por titulación académica oficial, distinta de la exigida para el acceso a la plaza, pero directamente relacionada con la misma (hasta un máximo de 1 punto): 0,50 puntos.

Los apartados a), b) y c), sólo se tendrán en cuenta para las plazas en las que se exija, para su provisión, estar en posesión de titulación Universitaria. La puntuación máxima que podrá obtenerse por méritos académicos y de perfeccionamiento será de 4 puntos.

2. Experiencia profesional.

a) Por cada seis meses completos o fracción superior a tres meses, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir, en Centros dependientes de la Diputación Provincial de Málaga: 0,50 puntos.

b) Por cada seis meses completos o fracción superior a tres meses, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir, en cualquier Administración Pública: 0,25 puntos.

c) Por cada seis meses completos o fracción superior a tres meses, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir, en el sector privado: 0,15 puntos.

No se podrán acumular, a efectos de la puntuación prevista en los apartados a), b) y c), los períodos de tiempo coincidentes, en el desempeño de las referidas funciones.

La puntuación máxima que podrá obtenerse por experiencia profesional será de 6 puntos.

Los Tribunales calificadoros, tendrán la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

Una vez valorados los méritos por el Tribunal, éste hará público el resultado de dicha valoración, mediante anuncio en el Tablón de Edictos de la Corporación.

3. Calificación de las pruebas.

3.1. Las pruebas selectivas se calificarán de la siguiente forma:

Las pruebas obligatorias, cualquiera que sea el número de los ejercicios de que consten, se calificarán en su totalidad. Cada ejercicio se puntuará de cero a diez puntos, siendo indispensable para pasar al siguiente obtener un mínimo de cinco puntos.

Las calificaciones de cada prueba se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente la calificación definitiva, de modo que por cada prueba pueda obtenerse un máximo de 10 puntos. Si una prueba se integra por dos o más ejercicios, cada uno de ellos se puntúa de acuerdo con los criterios expuestos, sumando luego la puntuación de todos y dividiéndolo por el número de ejercicios, lo cual determinará la puntuación de la prueba que, como ha quedado expuesto, podrá alcanzar un máximo de diez puntos, requiriéndose un mínimo de cinco puntos para pasar a la siguiente.

3.2. Puntuaciones. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

3.3. Concurso-oposición. En el sistema selectivo de concurso-oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso no se podrá -a los efectos de obtener la nota mínima de 5 exigida para considerar superada la prueba acumular los puntos obtenidos en las pruebas de la fase de oposición.

Asimismo no se considerarán aprobados, a efectos de esta convocatoria, aquellos aspirantes que sumando las puntuaciones de las dos fases, no obtenga una de las plazas vacantes ofertadas.

3.4. Calificación final. Esta vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las pruebas celebradas, con la matización apuntada en el apartado anterior.

4. Requisito de los aspirantes.

4.1. Para poder participar en las pruebas selectivas, de cualquiera de las plazas convocadas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, sin perjuicio de los especificados en las normas particulares de cada plaza:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos 18 años. Para el acceso a plazas en régimen funcional, los aspirantes no excederán de la edad en que falten menos de diez años para jubilación

forzosa por razón de edad, actualmente fijada en 65 años, advirtiéndoles que esta Diputación no asumirá responsabilidad alguna por falta de cotización a la Seguridad Social para tener derecho a pensión de jubilación, si los interesados no han cubierto otros períodos distintos de los correspondientes a los servicios prestados a esta Diputación desde la fecha de su toma de posesión.

c) Estar en posesión del título exigido para cada plaza, según se especifique en las correspondientes normas particulares, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Los títulos tendrán carácter de mínimos, siendo válidos aquellos otros superiores de la misma rama, en su caso.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño normal de las funciones correspondientes a cada plaza.

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

4.2. Los requisitos, establecidos en la presente base, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

5. Solicitudes.

5.1. Forma. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán presentar solicitud en donde conste sus datos personales, domicilio, número de teléfono de contacto en su caso, plaza a la que aspira, sistema selectivo al que opta, así como una declaración expresa de que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

A tal efecto la Diputación Provincial de Málaga facilitará gratuitamente en el Registro General de esta Corporación, sito en la Plaza de la Marina s/n, un modelo normalizado.

Los aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir, haciendo constar, en cada instancia, la denominación de la plaza.

Los aspirantes que opten a plazas cuyo sistema selectivo sea el concurso-oposición, deberán relacionar en la solicitud los méritos que aleguen y acompañar los documentos acreditativos de los mismos.

5.2. Órgano al que se dirigen. Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Málaga.

5.3. Lugar y plazo de presentación. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, o en alguno de los lugares previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

5.4. Derechos de examen. Los derechos de examen serán:

Para plazas del Grupo A: 2.000 ptas.

Para plazas del Grupo B: 1.800 ptas.

Para plazas del Grupo C: 1.600 ptas.

Para plazas del Grupo D: 1.400 ptas.

Para plazas del Grupo E: 1.200 ptas.

El pago de las respectivas cuantías se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en metálico en la cuenta corriente de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, número 2103-3000-44-0230000285 de Unicaja (sucursal de Molina Lario) en Málaga, o bien mediante giro postal o telegráfico, dirigido a la propia Tesorería Provincial, haciendo constar, en este caso, y en la solicitud, el número de libranza del giro, fecha y lugar de la imposición, y

que se refiere a la satisfacción de los derechos de examen para convocatoria de (indicación de la plaza a la que concurre). A la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el aspirante deberá adjuntar resguardo del ingreso en la oficina bancaria, validado por ésta, o del giro postal, según corresponda.

Los aspirantes que concurren a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas. En caso de hacer efectivo el pago mediante giro postal o telegráfico, remitirán uno por cada una de las solicitudes presentadas. Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal vigente en la materia, no serán devueltas cuando los candidatos resulten excluidos en la lista definitiva, por errores cometidos en su solicitud y atribuible a ellos mismos.

6. Admisión de aspirantes.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, tras el examen de las mismas, la Comisión de Gobierno de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de tres meses, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Se establece un plazo común de 15 días para poder subsanar los defectos de que adolezcan las solicitudes, así como para presentar reclamaciones aquellos aspirantes excluidos.

6.2. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que la Comisión de Gobierno apruebe las listas definitivas, a la que se dará publicidad mediante la inserción de Edictos en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el Tablón de Edictos de la Corporación. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos.

7. Tribunales.

7.1. Los Tribunales para la selección de personal funcionario, cuyos miembros contarán con voz y voto, estarán compuestos de la siguiente forma, según lo dispuesto en el artículo 4, apartados e) y f), del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
- Vocales:

a) Un Diputado de la Corporación o funcionario en quien delegue.

b) El Director o Jefe del Servicio dentro de la especialidad o un técnico experto en la materia.

c) Un representante de la Junta de Andalucía técnico en la materia, en representación de la Comunidad Autónoma.

d) Dos funcionarios de carrera designados por la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal.

Los Vocales de cada uno de los Tribunales deberán tener igual o superior nivel académico al exigido a los aspirantes a cada una de las vacantes.

7.2. Se designarán miembros suplentes que, alternativamente con los titulares respectivos, integrarán los Tribunales de selección.

7.3. Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que los sustituya.

7.4. Los Tribunales de selección podrán incorporar a cuantos especialistas-asesores consideren oportuno para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las funciones que determine el Tribunal que solicite su asistencia, no teniendo en ningún caso voto.

7.5. Los miembros de los Tribunales serán propuestos por las respectivas representaciones y serán nombrados por la Comisión de Gobierno.

7.6. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Comisión de Gobierno, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si se hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior, en los términos establecidos en la referida Ley.

7.7. Los Tribunales de selección adaptarán el tiempo y medios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

7.8. Los presidentes de los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar, siempre que ello sea posible, que los ejercicios escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

7.9. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

7.10. Los miembros de los Tribunales serán indemnizados de acuerdo con la normativa que regule esta materia.

8. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. La fecha en que se reunirá el Tribunal para valorar los méritos, en aquellas plazas cuyo sistema selectivo sea el concurso-oposición, el orden de actuación de los candidatos, en su caso, y la fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de las pruebas, serán anunciados, al menos, con 15 días de antelación, mediante publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia» y tablón de edictos de la Corporación. El llamamiento a las siguientes pruebas se efectuará, por cada Tribunal, mediante publicación en el tablón de edictos de la Corporación y del lugar en donde se estén llevando a cabo las mismas, sin que entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente exista un plazo inferior a 72 horas, aunque el Tribunal podrá establecer un plazo menor cuando las circunstancias así lo aconsejen y muestren su conformidad la totalidad de los interesados a la prueba de que se trate. Cuando cualquiera de los ejercicios requiera más de una sesión para su práctica, el Tribunal lo anunciará por el procedimiento indicado, con una antelación de, al menos, 12 horas, relacionando a los aspirantes que quedan convocados para la sesión siguiente.

8.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos, de las pruebas selectivas, quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal, y en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes.

8.3. Iniciadas las pruebas selectivas, el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

8.4. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente de

la Excm. Diputación, el cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

9. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera o formalización de contratos laborales.

9.1. Al finalizar cada prueba, el Tribunal hará públicas, en el tablón de edictos de la Corporación, las listas en orden decreciente de puntuación.

9.2. Finalizada la calificación de todas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes propuestos para cubrir las vacantes convocadas, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y/o valoración de méritos y el resultado final. Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada a la Comisión de Gobierno de la Corporación.

En todo caso, el Tribunal no podrá declarar como aprobados ni proponer a un número mayor de candidatos que el de plazas a ocupar, no suponiendo, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal.

9.3. En el plazo de 20 días naturales, a contar de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de las relaciones de aprobados a que se refiere la base anterior, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar, en el Servicio de Personal de la Excm. Diputación, los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.
- c) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido, o documento equivalente.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio. La Corporación se reserva el derecho de someter a reconocimiento facultativo al candidato, si observase omisiones, insuficiencia o inexactitudes en el documento expedido.
- f) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos detallados en las normas particulares de cada plaza.
- g) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

9.4. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier medio de pruebas admisible en derecho.

9.5. Los aspirantes seleccionados que tuvieren la condición de minusválidos, deberán someterse a un reconocimiento médico, por los Servicios de esta Diputación, a fin de verificar la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza y de los puestos a los que puedan optar. En caso de que el informe de los Servicios Médicos determinen la no compatibilidad, no podrán ser nombrados funcionarios.

9.6. Los aspirantes seleccionados que tuvieran la condición de funcionarios de carrera o personal laboral al servicio de la Excm. Diputación de Málaga, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya aportados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar certificación

acreditativa de su condición y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicios.

9.7. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 4.ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En caso de que alguno de los aspirantes que fuesen propuestos para ser nombrados funcionarios, no cumplieren alguno de los requisitos será en su lugar propuesto el siguiente que, habiendo superado la selección, no hubiese sido nombrado por existir otro candidato con una puntuación superior.

9.8. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Comisión de Gobierno elevará a definitivas las propuestas de nombramiento elaboradas en su día por los respectivos Tribunales, y se procederá a la toma de posesión de los candidatos en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación.

9.9. El aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

10. Normas finales.

10.1. Las pruebas selectivas se realizarán de acuerdo con lo establecido en la Base 2.ª y/o en cada uno de los Anexos, con sujeción, en todo caso, a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, y demás disposiciones legales aplicables, de modo que se garanticen, en todo momento, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, quedando además facultados los Tribunales para resolver y adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, para los casos de dudas, empates, orden y cuantas cuestiones puedan surgir durante las pruebas selectivas.

10.2. La presente convocatoria, con las correspondientes bases, se publicará en el BOP, BOJA y Tablón de Anuncios de esta Corporación. La composición de los Tribunales, las listas de admitidos y excluidos, así como la determinación de los lugares y fechas de celebración de las primeras pruebas de cada proceso selectivo, se publicarán en el BOP y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. En el Boletín Oficial del Estado se publicará extracto detallado de esta convocatoria, comenzando a contar los plazos, a efectos administrativos, desde la fecha de la referida publicación.

10.3. Las plazas reservadas al turno de minusválido que no se cubran mediante este sistema se incorporarán al turno libre.

10.4. La convocatoria y sus bases podrán ser objeto de recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo con sede en Málaga del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados desde el siguiente día al de la publicación oficial de las mismas, previa comunicación al Pleno. Igualmente, los actos de los Tribunales a que se refiere el art. 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, podrán ser objeto de recurso ordinario ante la Comisión de Gobierno, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación o notificación. Contra los restantes actos de trámite podrán los interesados presentar escrito de alegaciones, en el plazo de tres días desde la fecha de su publicación o notificación, para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, y para la impug-

nación de tales actos en el recurso administrativo que, en su caso, se interponga contra la misma.

ANEXO 1: CONVOCATORIA DE 3 PLAZAS DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL

1. Normas particulares.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición libre, de tres plazas de Técnico de Administración General, en régimen funcional y en turno libre. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración General, subescala Técnica.

1.2. Titulación específica: Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales, Ciencias Políticas, Intendente Mercantil o Actuario.

1.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Constarán de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la Base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con la totalidad del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, tres temas, extraídos al azar, uno de cada uno de los grupos, que igualmente se determinarán al azar, de los que integran el programa que se desarrolla en el presente anexo.

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la emisión de informe/s, con propuesta de resolución, sobre uno o más supuestos prácticos, determinando el Tribunal el tiempo concedido para su realización, de acuerdo con el contenido del mismo.

1.4. Programa para las plazas de Técnico de Administración General.

Grupo I: Derecho Constitucional y Organización Territorial del Estado

Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas Fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución española de 1978: Estructura.

Tema 2. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho.

Tema 3. Los valores superiores de la Constitución española.

Tema 4. Los Derechos fundamentales. Evolución Histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución española.

Tema 5. La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los Órganos de la Administraciones Públicas.

Tema 6. El modelo económico de la Constitución española. Principios informadores, hay objetivos específicos.

Tema 7. La Corona. Atribuciones según la Constitución española. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

Tema 8. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.

Tema 9. Organos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

Tema 10. El Tribunal Constitucional: Organización y recursos.

Tema 11. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Topología de las Administraciones.

Tema 12. La Administración del Estado: Organos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

Tema 13. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 14. Organizaciones sindicales y empresariales de España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.

Tema 15. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las Competencias en materia de Régimen Local.

Tema 16. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 17. Las Instituciones Autonómicas. Previsiones constitucionales. Las Instituciones Autonómicas andaluzas: El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

Tema 18. Las Instituciones Autonómicas andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 19. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La Administración Periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. La ley de Organización Territorial y la del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Grupo II: Derecho Administrativo

Tema 1. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

Tema 2. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

Tema 3. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho.

Tema 4. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 5. El reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos de los órganos constitucionales.

Tema 6. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia.

Tema 8. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. Anulación y revocación.

Tema 9. La obligación de la Administración Pública de resolver: Especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.

Tema 10. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Procedimientos de ejecución.

Tema 11. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos ordinario y de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Tema 12. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 13. Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Formas de contratación. Resolución, rescisión y denuncia.

Tema 14. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura y fuerza mayor. Revisión de precios.

Tema 15. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 16. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

Tema 17. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones.

Tema 18. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas.

Tema 19. La potestad sancionadora de la administración. Procedimiento sancionatorio y principios generales.

Tema 20. El servicio público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

Tema 21. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado.

Grupo III: Administración Local

Tema 1. Organización y competencias de la provincia.

Tema 2. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 3. La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

Tema 4. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español.

Tema 5. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 6. Organización y competencias municipales.

Tema 7. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 8. Otras entidades locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: Especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

Tema 9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. Autonomía local y tutela.

Tema 11. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases.

Tema 12. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

Tema 13. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al Servicio de las CC.LL.

Tema 14. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 15. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 16. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 17. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 18. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 19. Las empresas municipales. Los consorcios.

Tema 20. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 21. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 22. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 23. Los impuestos locales.

Tema 24. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 25. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

Grupo IV: Derecho Urbanístico, Civil, Mercantil y Laboral

Tema 1. La legislación urbanística española. Antecedentes. El texto Refundido de la Ley del Suelo. La Reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del suelo por la Ley 8/90, de 25 de julio, y su Texto Refundido. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.

Tema 2. La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias locales.

Tema 3. Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. Municipios sin plan de ordenación.

Tema 4. El planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Proyectos de urbanización. Programas de actuación urbanística. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Planes especiales.

Tema 5. La formación de los planes territoriales de urbanismo de carácter municipal: Competencia y plazos; estándares urbanísticos. Procedimiento de aprobación. La suspensión de licencias. Los planes de iniciativa particular.

Tema 6. Vigencia de los planes. Modificación, revisión y suspensión. Efecto de la aprobación de los planes.

Tema 7. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Facultades urbanísticas, equidistribución, cesiones, costes de urbanización y conservación. El patrimonio municipal del suelo: Concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable. Derechos de tanteo y retracto.

Tema 8. La ejecución de los planes de ordenación: Competencia y principios generales. Áreas de reparto y unidades de ejecución. Sistemas de ejecución. Sistemas de actuación: Concepto, clases, elección, sustitución y regulación. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano.

Tema 9. Régimen de valoraciones. Valor inicial y valor urbanístico. Valor urbanístico, facultades urbanísticas y clases de suelo. Expropiación y venta forzosa: Supuestos expropiatorios. Determinación del justiprecio. Reversión de las expropiaciones.

Tema 10. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas. Concepto, natu-

raleza jurídica, competencias, actos sujetos a extinción y concepto naturaleza jurídica, competencias y actos, extinción y concurrencia con otros actos administrativos, autorizaciones o concesiones.

Tema 11. El deber urbanístico de conservación. Ordenes de ejecución y declaración de ruina. Protección de la legalidad urbanística. Actos de edificación y uso del suelo realizados sin licencia, contra licencia y al amparo de licencia ilegal.

Tema 12. Parcelaciones urbanísticas. Las infracciones urbanísticas y su sanción. Tipicidad, clasificación personal, responsables, sanciones, prescripción, responsabilidad de la Administración, acciones y recursos.

Tema 13. Los derechos reales. Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

Tema 14. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

Tema 15. El contrato. Concepto. Elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.

Tema 16. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

Tema 17. La empresa mercantil. El patrimonio de la Empresa y su protección jurídica.

Tema 18. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. El Registro Mercantil.

Tema 19. Clases de sociedades. Especial consideración de la Sociedad Anónima.

Tema 20. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

Tema 21. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa, suspensión de pagos y quiebra.

Tema 22. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Los Convenios colectivos.

Tema 23. El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública y ámbitos jurídicos.

Tema 24. La suspensión del contrato de trabajo. La extinción. Sus causas. El despido.

Tema 25. El derecho de representación colectiva. La adopción de medidas de conflicto colectivo.

Grupo V: Ciencia de la Administración y Derecho de las Comunidades Europeas

Tema 1. Las Organizaciones. Organización formal e informal. Concepto y sistemática de las Organizaciones.

Tema 2. Planificación y programación de la actividad administrativa. Instrumento estadístico. Registro, proceso y acceso a la información. Definición de objetivos y evolución de recursos.

Tema 3. La Comunicación en las Organizaciones. Producción y circulación de Información en las grandes Organizaciones. Redes de comunicación y de relación.

Tema 4. La dirección de las Organizaciones. Adopción de decisiones. Iniciativas, preparación y formalización de decisiones. Jerarquía, liderazgo y participación.

Tema 5. La modernización de la Administración pública: Grandes líneas de reforma en la actualidad.

Tema 6. Las Comunidades Europeas. Los Tratados originarios y modificaciones: Especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.

Tema 7. Las Instituciones Europeas. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisorio. Participación de los entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.

Tema 8. El Presupuesto de las Comunidades Europeas. Los instrumentos financieros. Las competencias de la Comunidad. Relaciones entre competencia comunitaria, competencia nacional y competencias autonómicas.

Tema 9. El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España: Participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario Europeo.

Tema 10. Las libertades básicas del sistema comunitario. Libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales.

Tema 11. Políticas comunes. Repercusiones del ingreso en la CEE para la economía andaluza: Especial referencia a los fondos estructurales y de cohesión.

ANEXO 2: CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO

2. Normas particulares.

2.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición, de dos plazas de Administrativo, en régimen funcional y en turno libre. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración General, subescala Administrativa.

2.2. Titulación específica: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

2.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Constarán de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la Base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, relacionado con la totalidad del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de tres horas, dos temas, extraídos al azar, uno de cada grupo que integra el programa que se detalla en el presente anexo, excepto el Grupo III (Informática).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en una o varias pruebas prácticas relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración será determinado por el Tribunal. Una de dichas pruebas estará relacionada con la materia del Grupo III (Informática).

2.4. Programa para las plazas de Administrativo.

Grupo I: Constitucional y Administrativo General

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Nociones generales sobre la Corona y los poderes del Estado.

Tema 4. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 5. La organización territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.

Tema 6. La Administración del Estado: Organos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

Tema 7. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 8. Organizaciones sindicales y empresariales en España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.

Tema 9. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 10. Participación de España en Organizaciones Internacionales: Especial referencia a la ONU. El Consejo de Europa. Las Comunidades Europeas. La adhesión de España.

Tema 11. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 12. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 13. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 14. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 15. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación.

Tema 16. El procedimiento administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de entrada y salida.

Tema 17. El Procedimiento Administrativo (II): Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.

Tema 18. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación y desarrollo.

Tema 19. El Procedimiento Administrativo (IV): Instrucción, finalización y ejecución.

Tema 20. Los recursos administrativos. Concepto y Clases: Recurso ordinario y de revisión. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 21. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

Tema 22. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de la expropiación: Fases.

Tema 23. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

Grupo II: Administración Local

Tema 1. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2. La provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 4. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 5. Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 7. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 8. El servicio público de la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 9. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 10. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias: En especial las licencias urbanísticas.

Tema 11. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 12. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 13. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 14. La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Innovadores. Innovaciones que introduce respecto de la legislación anterior. Clasificación de los ingresos. Participación de los municipios y provincias en los tributos del Estado.

Tema 15. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

Tema 16. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 17. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases: Especial referencia a las Ordenanzas Fiscales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Grupo III: Informática

Tema 1. Los interfaces gráficos: Windows. Conceptos básicos. Cómo se trabaja en Windows. Programas y aplicaciones Windows.

Tema 2. Procesadores de textos. Conceptos generales. Funciones básicas de un procesador de textos. Funciones avanzadas. Características del procesador de textos Word.

Tema 3. Hojas de cálculo. Conceptos generales. Filas y columnas. Valores numéricos y fórmulas. Macros. Características de la hoja de cálculo Excel.

Tema 4. Concepto general de una base de datos. Tipos de bases de datos. Métodos de acceso a la información de una base de datos. Características de la base de datos de Access.

ANEXO 3: CONVOCATORIA DE 9 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

3. Normas particulares.

3.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición, de nueve plazas de Auxiliar Administrativo en régimen funcional, ocho en turno libre y una reservada a personas que tengan la condición legal de minusválido. Los aspirantes deberán indicar en sus solicitudes a qué turno optan, debiendo acompañar a la solicitud, los que opten al turno de minusválido, un certificado expedido por el organismo público competente acreditativo de tal circunstancia. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración General, subescala Auxiliar.

3.2. Titulación específica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

3.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Constarán de tres pruebas obligatorias y una voluntaria, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la Base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con la totalidad del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Constará de dos ejercicios, requiriéndose, como mínimo, una puntuación parcial en cada uno de ellos de 5 puntos para entender superada la prueba.

Ejercicio 1.º: Consistirá en copiar a máquina, durante 10 minutos, un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto, o 280 en caso de utilizar máquina electrónica. Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito. Los opositores deberán ir provistos de máquina de escribir para poder participar en el proceso selectivo.

Ejercicio 2.º: Consistirá en la realización de un dictado, extraído de un texto cuyo contenido será concretado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

Tercera prueba: Consistirá en una o varias pruebas relacionadas con la materia del Grupo III (Informática).

Cuarta prueba: De carácter voluntario y no eliminatorio. Los aspirantes que lo deseen podrán, con objeto de mejorar la puntuación obtenida, realizar una prueba de taquigrafía que consistirá en la realización de un ejercicio, a mano, de un dictado, a una velocidad de 60 a 80 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de cinco minutos. La puntuación máxima que se podrá obtener por la realización de esta prueba será de 2 puntos.

3.4. Programa para las plazas de Auxiliar Administrativo.

Grupo I. Constitucional y Administrativo General

Tema 1. La Constitución española de 1978: Nociones generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 6. Principio de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 7. Los actos administrativos: Conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 8. Los recursos administrativos. Conceptos y clases.

Grupo II. Administración Local

Tema 1. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 2. La provincia en el Régimen Local: Organización y competencias.

Tema 3. El municipio: Organización y competencias.

Tema 4. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 5. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 6. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

Tema 8. Técnicas de redacción, elaboración y representación de documentos. Especial referencia al Manual de estilo administrativo.

Tema 9. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 10. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio

de las entidades locales. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 11. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 12. Los Presupuestos Locales: Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Grupo III: Informática

Tema 1. Los interfaces gráficos. Windows, Conceptos básicos. Como se trabaja en Windows. Programas y aplicaciones Windows.

Tema 2. Procesadores de textos. Conceptos generales. Funciones básicas de un procesador de textos. Funciones avanzadas. Características del procesador de textos Word.

Tema 3. Hojas de cálculo. Conceptos generales. Filas y columnas. Valores numéricos y fórmulas. Macros, características de la hoja de cálculo Excel.

Tema 4. Concepto general de una base de datos. Tipos de bases de datos. Métodos de acceso a la información de una base de datos. Características de la base de datos de Access.

ANEXO 4: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE ABOGADO

4. Normas particulares.

4.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de una plaza de Abogado, en régimen funcional y en turno libre. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Superiores.

4.2. Titulación específica: Licenciado en Derecho.

4.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.º de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, tres temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II, III y IV).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

4.4. Programa para la plaza de Abogado.

Grupo I. Temas generales

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen jurídico.

Tema 10. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Clases, procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. El servicio público local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdo.

Tema 15. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 16. 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 17. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 18. El presupuesto de las entidades locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Grupo II. Temas específicos (I)

Tema 1. La Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública Española. El concepto de Derecho Administrativo.

Tema 2. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de los Entes Públicos.

Tema 3. El Reglamento. Concepto y clase. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los Reglamentos ilegales. Instrucciones y Circulares.

Tema 4. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.

Tema 5. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional reglada.

Tema 6. Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas del administrado.

Tema 7. El procedimiento administrativo. La Ley 30/92, de 26 de noviembre. Ambito de aplicación y principios generales. Relaciones interadministrativas.

Tema 8. Eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 9. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación y la revisión de oficio.

Tema 10. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos administrativos. Distinción de los privados. Clases de contratos administrativos.

Tema 11. Elementos de los contratos: Sujetos, objeto y causa de los contratos administrativos. La forma en la contratación administrativa y los sistemas de selección del contratista. La formalización de los contratos.

Tema 12. Derechos y deberes de la Administración y de los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de precios, interpretación, resolución y denuncia de los contratos administrativos.

Tema 13. La invalidez de los contratos administrativos. La teoría de los actos separables. La impugnación de los contratos de la Administración Pública: Jurisdicción competente.

Tema 14. Las formas de acción administrativa.

Tema 15. La expropiación forzosa: Conceptos y elementos. Procedimiento general y referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 16. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Principios generales. El recurso ordinario. El recurso de revisión.

Tema 17. La organización administrativa. Organos administrativos: Concepto y clases. Los principios de organización administrativa.

Tema 18. La Provincia en el Régimen Local. Regulación constitucional de la provincia española.

Tema 19. El Municipio. Evolución histórica. Clases de entes municipales en el Derecho español.

Tema 20. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 21. Organización y competencias municipales.

Tema 22. Entidades Locales supramunicipales.

Tema 23. La autonomía municipal y su control.

Tema 24. Los bienes de las Entidades Locales, régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 25. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 26. Las licencias: Naturaleza, régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 27. Las Empresas municipales y mixtas. Los consorcios.

Tema 28. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 29. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Impuestos locales.

Tema 30. Régimen jurídico del gasto público local: Control y fiscalización.

Tema III: Temas específicos (II)

Tema 1. El derecho procesal civil. Concepto. Fuentes. La organización jurisdiccional española vigente.

Tema 2. La jurisdicción: Concepto, clases y conflictos. La competencia: Concepto, clases y conflictos.

Tema 3. El proceso civil: Concepto y clases. Las partes en el proceso: Capacidad, legitimación, representación y dirección técnica. Pluralidad de partes en el proceso civil.

Tema 4. La acción: Concepto y clases. La demanda. La oposición: La contestación a la demanda y las excepciones. Los demás actos del período alegatorio.

Tema 5. La prueba en el proceso civil: Clases. Carga de la prueba. Diligencias para mejor proveer.

Tema 6. La sentencia. La cosa juzgada. Modos anormales de terminación del proceso civil.

Tema 7. Los recursos: Concepto, clases y características principales.

Tema 8. Los juicios declarativos ordinarios civiles: Tipos y características principales.

Tema 9. La Administración Pública ante la jurisdicción ordinaria. La reclamación administrativa previa a las vías civil y laboral.

Tema 10. La jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites.

Tema 11. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Representación y defensa. Actos impugnables. Causas de inadmisibilidad.

Tema 12. El procedimiento general y los procedimientos especiales en la Ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 13. La sentencia y su ejecución. Recursos ordinarios y especiales contra las Resoluciones judiciales en la vía contencioso-administrativa.

Tema 14. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona a través de la Ley 62/78, de 26 de diciembre. Trámites esenciales y diferencias con el procedimiento ordinario.

Tema 15. El orden jurisdiccional social: Organos y reglas de competencia funcional y territorial. Ambito jurisdiccional y materia de competencia.

Tema 16. Principios informadores del proceso laboral. Requisitos de intervención en el proceso. Partes del proceso y relación jurídico procesal.

Tema 17. El proceso laboral ordinario. Prescripción y caducidad de las acciones laborales. La fase preprocesal. Inicio, desarrollo y conclusión del proceso, supuestos de acumulación.

Tema 18. Modalidades procesales. Caracterización general y tipología. Procesos sobre extinción de la relación laboral. Procesos de dimensión colectiva. Procesos en materia sindical. Otros procesos especiales.

Tema 19. Recursos en materia laboral: Clases y características generales.

Tema 20. Ejecución de sentencias laborales. Ejecución provisional y definitiva. Ejecuciones dinerarias. Ejecución de sentencias de despido y otros supuestos.

Tema 21. El proceso penal. La denuncia y la querrela. Los recursos ante la jurisdicción penal. Características generales.

Grupo IV: Temas específicos (III)

Tema 1. Fuentes del derecho: Estructura jerarquizada del ordenamiento jurídico. La Constitución. La Ley. Clases. Decretos. El Reglamento. Jerarquía de las disposiciones normativas. Control de las mismas. La Costumbre. Los principios generales del derecho. La jurisprudencia.

Tema 2. La relación jurídica: Concepto. El derecho subjetivo. Negocio jurídico: Concepto y elementos. Adquisición, pérdida y renuncia de los derechos. La prescripción extintiva y la caducidad.

Tema 3. La persona física: Comienzo y extinción. Capacidad jurídica y de obrar. Incapacidad de la persona; causas de incapacitación. La persona jurídica: Concepto y clases.

Tema 4. La figura del derecho real: Concepto y caracteres. Derecho reales y derecho de crédito: Diferencias. La posesión: Concepto. La protección posesoria. Elementos de la posesión: Adquisición y pérdida.

Tema 5. La propiedad: Concepto y caracteres del dominio. La adquisición de la propiedad y demás derechos reales. Límites. Defensa del dominio.

Tema 6. La obligación y el derecho de obligaciones. Concepto. Fuentes de las obligaciones. La prestación. Caracteres. Clases.

Tema 7. El pago o cumplimiento de la obligación. Concepto y sujetos. Condiciones de pago. El incumplimiento de la obligación: Dolo, culpa, caso fortuito y fuerza mayor. Los modos de incumplimiento.

Tema 8. Otros modos de extinción de las obligaciones. Compensación. Confusión. Condonación. Novación. La defensa del derecho de crédito: La acción subrogatoria. La acción revocatoria o pauliana. La cláusula penal. El derecho de retención.

Tema 9. La responsabilidad extracontractual: El principio del art. 1.902 y la evolución hacia la responsabilidad objetiva. Responsabilidad civil por delito. Presupuestos de la obligación de resarcir.

Tema 10. El contrato: Concepto, caracteres y clases. Elementos, Nulidad, anulabilidad y rescisión. La resolución del contrato. Las reglas de interpretación del contrato en el Código Civil. Efectos generales del contrato.

Tema 11. Concepto del Derecho del trabajo. Fuentes. El Estatuto de los Trabajadores.

Tema 12. Representación de los trabajadores en la empresa. El sistema español de representación y la participación. Delegados de personal y comités de empresa. Secciones sindicales.

Tema 13. Negociación colectiva y convenio colectivo. Clases de convenios colectivos. Las partes del convenio colectivo: Capacidad y legitimación. Contenido del convenio colectivo.

Tema 14. Elaboración del convenio colectivo, vigencia y aplicación.

Tema 15. El contrato de trabajo: Concepto, elementos y requisitos.

Tema 16. Modalidades de contrato de trabajo. Clases de contratos de trabajo según su duración. Contratos de trabajo de duración determinada.

Tema 17. Otras modalidades de contrato de trabajo. Contratos formativos. A tiempo parcial. Contratos de trabajo en las Administraciones Públicas.

Tema 18. Jornada y horario de trabajo. Descansos e interrupciones.

Tema 19. El salario: Concepto y clases. Composición. La determinación de la cuantía salarial. El salario mínimo interprofesional.

Tema 20. Vicisitudes de la relación de trabajo: El cambio de los sujetos de la relación de trabajo. La modificación de las condiciones de trabajo. Movilidad geográfica. Suspensiones de la relación de trabajo.

Tema 21. Extinción de la relación de trabajo. Despido disciplinario. Despido por circunstancias objetivas. Despido colectivo y despido por fuerza mayor. Otras causas de extinción.

ANEXO 5: CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE ANALISTA

5. Normas particulares.

5.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de dos plazas de Analista, en régimen funcional y en turno libre. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Superiores.

5.2. Titulación específica: Ingeniero Superior en Informática.

5.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, tres temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II, III y IV).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente seña-

le el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

5.4. Programa para la plaza de Analista.

Grupo I. Temas generales

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen jurídico.

Tema 10. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Clases, procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. El servicio público local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdo.

Tema 15. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 16. 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 17. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 18. El presupuesto de las entidades locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. Concepto de Informática. Introducción a los ordenadores. Introducción histórica. Presentación general de un ordenador.

Tema 2. Funcionamiento y elementos de un sistema informático. Los subsistemas físico y lógico.

Tema 3. La Unidad Central de Proceso.

Tema 4. Gestión de entrada y salida.

Tema 5. Dispositivos periféricos en un sistema informático.

Tema 6. Dispositivos de almacenamiento de información.

Tema 7. Mejoras en el rendimiento de un ordenador: Procesamiento paralelo, memorias virtual y caché, etc.

Tema 8. Los ordenadores personales. Arquitectura, sistemas operativos, Evolución.

Tema 9. Herramientas ofimáticas.

Tema 10. Representación interna de los datos. Sistemas de numeración.

Tema 11. Registros y ficheros: Tipos de ficheros según su función. Tipos de registro. Organización de ficheros.

Tema 12. Lenguajes de programación: Tipos de lenguaje. Traductores.

Tema 13. Conceptos, evolución y tendencias de los sistemas operativos.

Tema 14. Sistemas operativos. Gestión de Procesos.

Tema 15. Sistemas operativos. Gestión de Memoria.

Tema 16. Sistemas operativos. Gestión de Entrada/Salida.

Tema 17. El sistema operativo UNIX. Estructura y funcionamiento.

Tema 18. El sistema operativo UNIX. Administración.

Tema 19. El sistema operativo Windows NT. Estructura y funcionamiento.

Tema 20. El sistema operativo Windows NT. Administración.

Tema 21. Bases de Datos. Evolución. Definición, conceptos y modelos.

Tema 22. Bases de Datos. Diseño lógico y físico.

Tema 23. Bases de Datos. Integridad y Seguridad.

Tema 24. El modelo de referencia ANSI para SGBD.

Grupo III: Temas específicos II

Tema 1. El modelo relacional. Las reglas de Codd y la normalización. Operadores básicos del álgebra relacional.

Tema 2. Elementos básicos de SQL.

Tema 3. SQL Avanzado.

Tema 4. SQL Server: Componentes y características.

Tema 5. Herramienta de desarrollo Progress. Componentes. Programación.

Tema 6. Las bases de datos documentales. Ejemplos principales.

Tema 7. Ciclo de vida en el desarrollo de aplicaciones.

Tema 8. El Plan de Sistemas de Información.

Tema 9. El análisis de requisitos en los sistemas de información.

Tema 10. Metodologías de desarrollo de sistemas. Orientación a procesos y orientación a datos.

Tema 11. Análisis de sistemas de información. El modelo entidad-relación.

Tema 12. El análisis estructurado. Diccionarios de datos, diagramas de flujo de datos, análisis esencial.

Tema 13. El análisis orientado a objetos. Objetos, clases, herencia, métodos.

Tema 14. El diseño estructurado.

Tema 15. El diseño orientado a objetos.

Tema 16. Sistemas abiertos: Conceptos y arquitectura.

Tema 17. Normalización en sistemas abiertos.

Tema 18. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) del ISO.

Tema 19. Migración de sistemas propietarios a sistemas abiertos: Fases. Requisitos.

Tema 20. Medios de transmisión y modos de comunicación.

Tema 21. Sistemas de cableado.

Tema 22. Equipos terminales y de comunicaciones.

Tema 23. Redes de área local. Conceptos. Topología. Gestión.

Tema 24. Redes de área local. Modelo ETHERNET.

Grupo IV: Temas específicos III

- Tema 1. Redes de área extensa.
- Tema 2. Equipos de interconexión de redes: Repetidores, bridges, routers y gateways.
- Tema 3. Protocolos de red. El modelo X.25.
- Tema 4. Protocolos de transporte: Tipos y funcionamiento.
- Tema 5. Protocolos de nivel de aplicación.
- Tema 6. Gestión de redes.
- Tema 7. Mensajería Electrónica.
- Tema 8. Intercambio electrónico de datos. Normativa.
- Tema 9. Telemantenimiento. Objetivos y aplicación.
- Tema 10. Teletrabajo. Descripción. Situación actual. Evolución.
- Tema 11. Internet/Infovía.
- Tema 12. La auditoría informática. Conceptos generales.
- Tema 13. La auditoría informática. Sistemas de Información y de comunicaciones.
- Tema 14. Seguridad de los sistemas de información en las Administraciones Públicas: Protección física y lógica. Conexiones externas.
- Tema 15. Seguridad de los sistemas de información en las Administraciones Públicas: Recuperación de desastres. Programas preparatorios y de control.
- Tema 16. La informática en la administración local: Areas de aplicación más comunes.
- Tema 17. Gestión informatizada del Padrón de Habitantes.
- Tema 18. Modelo de datos para la Administración Pública: Proyecto INDALO.
- Tema 19. Ley Orgánica reguladora del Tratamiento Automatizado de los Datos.
- Tema 20. Sistema de Información común de los registros de entrada/salida de las Administraciones.
- Tema 21. Adquisición de equipamiento informático para la Administración Local. Pliegos de condiciones. Normativa.
- Tema 22. Organización de un centro de proceso de datos. Funciones y características.
- Tema 23. Norma ISO 9000. Aplicación.
- Tema 24. El tratamiento de imágenes. Formatos gráficos.

ANEXO 6: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE ARQUEOLOGO

6. Normas particulares.

6.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de una plaza de Arqueólogo, en régimen funcional y en turno libre. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Superiores.

6.2. Titulación específica: Licenciado en Arqueología.

6.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.º de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, tres temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II, III y IV).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

6.4. Programa para la plaza de Arqueólogo.

Grupo I. Temas generales

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen jurídico.

Tema 10. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Clases, procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. El servicio público local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actos y certificados de acuerdo.

Tema 15. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 17. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 18. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. La Arqueología como Ciencia. Concepto, objeto y métodos. Ciencias Auxiliares de la Arqueología.

Tema 2. Historia de la Arqueología.

Tema 3. La Arqueología de finales del siglo XX. Tendencias actuales.

Tema 4. La prospección arqueológica. Métodos y Técnicas.

Tema 5. La Excavación Arqueológica. Métodos y Técnicas.

Tema 6. Métodos de datación Arqueológica.

Tema 7. La cerámica como elemento de datación arqueológica. Alfares en la provincia de Málaga. La conservación de las estaciones.

Tema 8. La conservación de yacimientos y materiales arqueológicos.

Tema 9. Inventario y catalogación de yacimientos arqueológicos. El inventario arqueológico Andaluz.

Tema 10. Arqueología y Legislación Vigente Andaluza.

Tema 11. Las excavaciones arqueológicas Andaluza y su Legislación.

Tema 12. La declaración de utilidad pública y la expropiación forzosa de Bienes arqueológicos. Criterios sobre valoración y destino de objetos arqueológicos.

Tema 13. Estado actual de la investigación de la arqueología Prehistórica en Andalucía.

Tema 14. Estado actual de la investigación de la arqueología protohistórica de Andalucía.

Tema 15. Fondos Arqueológicos de Epoca Prehistórica y protohistórica en los Museos Andaluces.

Tema 16. Historia y estado actual de la investigación de la arqueología Prehistórica y protohistórica en el territorio de la provincia de Málaga.

Tema 17. El Paleolítico y Epipaleolítico. Los yacimientos en el territorio de la provincia de Málaga. La conservación de las estaciones.

Tema 18. El Arte rupestre Paleolítico. Los yacimientos en el territorio de la provincia de Málaga. La conservación de las estaciones.

Tema 19. El Neolítico. Los yacimientos en el territorio de la provincia de Málaga La conservación de las estaciones.

Tema 20. El Calcolítico y la edad de Bronce. Los yacimientos en el territorio de la provincia de Málaga. La conservación de las estaciones.

Tema 21. Arte Rupestre esquemático. Los yacimientos en territorio de la provincia de Málaga. La conservación de las estaciones.

Tema 22. Las colonizaciones orientales y el mundo indígena. Procesos de interacción.

Tema 23. Arqueología Fenicia. Los yacimientos en el territorio de la provincia de Málaga. La conservación de las estaciones.

Tema 24. Arqueología del mundo Ibérico. Los yacimientos en el territorio de la provincia de Málaga. La conservación de las estaciones.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. Historia y estado actual de la investigación de la arqueología romana en el territorio de la provincia de Málaga.

Tema 2. Arquitectura, Urbanismo y red viaria romanas. Los yacimientos en el territorio de la provincia de Málaga. La conservación de las estaciones.

Tema 3. Ciudades antiguas soterradas bajo núcleo actuales. Municipios romanos en la provincia de Málaga.

Tema 4. Epigrafía y numismática. Los conjuntos de materiales epigráficos y numismáticos del territorio de la provincia de Málaga.

Tema 5. Arquitectura musulmana. Los yacimientos en el territorio de la provincia de Málaga La conservación de las estaciones.

Tema 6. Urbanismo y red viaria musulmanes. Los asentamientos musulmanes en el territorio de la provincia de Málaga.

Tema 7. Arqueología mozárabe. Los yacimientos en el territorio de la provincia de Málaga. La conservación de las estaciones.

Tema 8. Despoblados medievales en la provincia de Málaga. Los moriscos.

Tema 9. Los Museos Arqueológicos de Andalucía.

Tema 10. Los Museos y colecciones arqueológicas de la provincia de Málaga. Materiales de la provincia de Málaga en otros Museos.

Tema 11. El territorio de la provincia de Málaga. La situación. La configuración física.

Tema 12. Las bases económicas del territorio de la provincia de Málaga para la subsistencia de las comunidades antiguas.

Tema 13. El agua como fuente de vida. Su aprovechamiento histórico en el territorio de la provincia de Málaga.

Tema 14. La arqueología en le marco del Urbanismo: Relaciones, problemas y necesarias soluciones.

Tema 15. Programación de la información arqueológica a nivel provincial.

Tema 16. Desarrollo de un proyecto de prospección arqueológica.

Tema 17. Desarrollo de un proyecto de excavaciones arqueológicas.

Tema 18. Elaboración de la información arqueológica para un planeamiento.

Tema 19. La documentación cartográfica como base de la información arqueológica en el planeamiento.

Tema 20. Confección de mapa y yacimientos arqueológicos de distintas épocas.

Tema 21. La participación municipal en la conservación del patrimonio arqueológico.

Tema 22. La información arqueológica como paso previo en el desarrollo de los proyectos de obras civiles.

Tema 23. Arqueología Industrial. Los yacimientos en el territorio de la provincia de Málaga. La conservación de las estaciones.

Tema 24. Actuaciones arqueológicas en ciudades históricas. Problemas y soluciones.

Tema 25. Medidas de protección de yacimientos.

Tema 26. El Patrimonio arqueológico de la provincia de Málaga. Rentabilidad social.

Grupo IV: Temas específicos (III)

Tema 1. Significado del Plan Urbanístico. Tipología de los Planes. Jerarquía de los Planes Urbanísticos. Municipio sin Plan de Ordenación.

Tema 2. Planeamiento urbanístico y planificación sectorial. Plan nacional de Ordenación. Planes Directores Territoriales de Coordinación.

Tema 3. Planeamiento supramunicipal.

Tema 4. Los Planes Generales Municipales de Ordenación. Determinaciones de carácter general. Determinaciones en las distintas clases de suelo. Documentos.

Tema 5. Planes parciales de Ordenación. Determinaciones y documentación. Programas de actuación urbanística. Determinaciones y documentación. Estudios de detalle. Proyectos de urbanización.

Tema 6. Planes especiales: Objeto, contenido y clases. Planes especiales de protección, reforma interior y de saneamiento. Los catálogos.

Tema 7. La formación y aprobación de los planes territoriales de carácter municipal. Competencia, plazos y procedimientos La suspensión de licencia.

Tema 8. Vigencia, modificación, revisión y suspensión de la Planes. Revisión del programa de actuación. Efecto de la aprobación de los Planes. Publicidad.

Tema 9. La clasificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de la clasificación. Cesiones obligatorias y reservas.

Tema 10. El patrimonio municipal del suelo: Concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable.

Tema 11. El sistema de cooperación. Reparcelación: Concepto, procedimiento y clases. Expropiaciones urbanísticas: Criterios de valoración.

Tema 12. Sistema de compensación.

Tema 13. La licencia urbanística: Actos sujetos, competencia y procedimiento. El visado urbanístico legal. Disciplina urbanística. Obras sin o contra licencia.

Tema 14. Valoración administrativa y de mercado del suelo y las construcciones.

Tema 15. Le ejecución de los Planes de Ordenación: Competencia y principios generales. Sistema de actuación.

Tema 16. Los principios de afectación de plusvalía y las técnicas de distribución de los beneficios y cargas. El aprovechamiento tipo: Concepto y objetivo. Las transferencias de aprovechamiento urbanístico.

Tema 17. Normas subsidiarias y complementarias de planeamiento. Determinaciones y documentación. Normas de aplicación directa. Proyectos de delimitación de suelo urbano.

Tema 18. Edificación y uso del suelo. La carga de la edificación forzosa: Obligación de edificar, inmuebles sujetos a edificación forzosa. El Registro Municipal de solares. La declaración de ruina.

Tema 19. Infracciones urbanísticas, clases, responsables, sanciones, competencias y procedimiento.

Tema 20. Urbanizaciones de iniciativa particular. Determinaciones y documentación. Entidades urbanísticas, colaboradoras: Clases. Las entidades de conservación. Problemática de las urbanizaciones ilegales.

Tema 21. Legislación sectorial y su incidencia en la Ordenación del Territorio. La Ley de Centros y Zonas de Interés Turístico.

Tema 22. El Patrimonio histórico-artístico y la legislación urbanística.

ANEXO 7: CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE ARQUITECTO

7. Normas particulares.

7.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de dos plazas de Arquitecto, en régimen funcional y en turno libre. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Superiores.

7.2. Titulación específica: Licenciado en Arquitectura.

7.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas, tres temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II, III y IV).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

7.4. Programa para las plazas de Arquitecto.

Grupo I. Temas generales

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen jurídico.

Tema 10. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Clases, procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. El servicio público local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdo.

Tema 15. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 16. 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 17. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 18. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. Significado del Plan Urbanístico. Tipología de los Planes. Jerarquía de los Planes Urbanísticos. Municipio sin Plan de Ordenación.

Tema 2. Planeamiento urbanístico y planificación sectorial. Plan nacional de Ordenación. Planes Directores Territoriales de Coordinación.

Tema 3. Planeamiento supramunicipal.

Tema 4. Los Planes Generales Municipales de Ordenación. Determinaciones de carácter general. Determinaciones en las distintas clases de suelo. Documentos.

Tema 5. Planes parciales de Ordenación. Determinaciones y documentación. Programas de actuación urbanística. Determinaciones y documentación. Estudios de detalle. Proyectos de urbanización.

Tema 6. Planes especiales: Objeto, contenido y clases. Planes especiales de protección, reforma interior y de saneamiento. Los catálogos.

Tema 7. La formación y aprobación de los planes territoriales de carácter municipal. Competencia, plazos y procedimientos. La suspensión de licencia.

Tema 8. Vigencia, modificación, revisión y suspensión de los Planes. Revisión del programa de actuación. Efecto de la aprobación de los Planes. Publicidad.

Tema 9. La clasificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de la clasificación. Cesiones obligatorias y reservas.

Tema 10. El patrimonio municipal del suelo: Concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable.

Tema 11. El Sistema de Cooperación. Reparcelación: Concepto, procedimiento y clases. Expropiaciones urbanísticas: Criterios de valoración.

Tema 12. Sistema de Compensación.

Tema 13. La licencia urbanística: Actos sujetos, competencia y procedimiento. El visado urbanístico legal. Disciplina urbanística. Obras sin o contra licencia.

Tema 14. Valoración administrativa y de mercado del suelo y las construcciones.

Tema 15. La ejecución de los Planes de Ordenación: Competencia y principios generales. Sistema de actuación.

Tema 16. Los principios de afectación de plusvalía y las técnicas de distribución de los beneficios y cargas. El aprovechamiento tipo: Concepto y objeto. Las transferencias de aprovechamiento urbanístico.

Tema 17. Normas subsidiarias y complementarias de planeamiento. Determinaciones y documentación. Normas de aplicación directa. Proyectos de delimitación de suelo urbano.

Tema 18. Edificación y uso del suelo. La carga de la edificación forzosa: Obligación de edificar, inmuebles sujetos a edificación forzosa. El Registro Municipal de solares. La declaración de ruina.

Tema 19. Infracciones urbanísticas, clases, responsables, sanciones, competencias y procedimiento.

Tema 20. Urbanizaciones de iniciativa particular. Determinaciones y documentación. Entidades urbanísticas, colaboradoras: Clases. Las entidades de conservación. Problemática de las urbanizaciones ilegales.

Tema 21. Legislación sectorial y su incidencia en la Ordenación del Territorio. La Ley de Centros y Zonas de Interés Turístico.

Tema 22. El Patrimonio histórico-artístico y la legislación urbanística.

Tema 23. Naturaleza de los terrenos. Pruebas y resistencias de los mismos.

Tema 24. Patología de las estructuras. Grietas y fisuras más frecuentes. Diagnósticos y soluciones.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. Tecnologías alternativas en la edificación. Aprovechamiento de las energías naturales.

Tema 2. La madera en la construcción.

Tema 3. Controles de ejecución en las estructuras de hormigón armado.

Tema 4. Edificios asistenciales, función y diseño.

Tema 5. Las Instalaciones deportivas, función y diseño.

Tema 6. Equipamientos culturales, función y diseño. Equipamientos educativos.

Tema 7. Equipamientos administrativos, función y diseño.

Tema 8. Instalaciones urbanas. Alumbrado y distribución de energía eléctrica. Diseño y cálculo público.

Tema 9. Instalaciones urbanas. Redes de abastecimiento. Diseño y Cálculo.

Tema 10. Instalaciones urbanas. Saneamiento y depuración. Diseño y Cálculo.

Tema 11. Condiciones de seguridad para edificios de espectáculos públicos.

Tema 12. Consolidación y restauración de edificios de Interés Histórico-Artístico.

Tema 13. Las normas Tecnológicas.

Tema 14. La piedra y las fachadas ventiladas.

Tema 15. Normas básicas de edificación. Condiciones acústicas NBE-CA-88.

Tema 16. Diseño de parques y jardines.

Tema 17. El medio ambiente y los recursos naturales en la planificación. Los impactos ambientales. Impactos y aptitudes. Generación de alternativas.

Tema 18. Percepción del espacio urbano. La ciudad como imagen. La forma urbana. Elementos definidores del espacio urbano. Tipología de espacios urbanos.

Tema 19. Concepto de comarca. Función de la comarca en la estructura regional. La aplicación en la provincia de Málaga.

Tema 20. Areas Metropolitanas, Consorcios y Mancomunidades.

Tema 21. El hábitat rural en la estructura regional. El caso de la provincia de Málaga.

Tema 22. Los centros urbanos. Necesidad de un corazón urbano. Centro y terciarización. Rehabilitación de centros.

Tema 23. Estructuras residenciales. Su tipificación. Sociología de la vivienda. Estructuras industriales.

Tema 24. De la ciudad descongestionada a la ciudad dispersa. La vivienda social. Los desurbanistas.

Grupo IV: Temas específicos (III)

Tema 1. Planeamiento en pequeños municipios.

Tema 2. El problema de la autoconstrucción. Función social de la arquitectura. La arquitectura autóctona en la provincia de Málaga.

Tema 3. Influencia de los medios de comunicación en la arquitectura rural.

Tema 4. La Rehabilitación de los pequeños núcleos rurales.

Tema 5. Arquitectura y paisaje.

Tema 6. La arquitectura y turismo.

Tema 7. El Plan Castro y el Plan Cerdá.

Tema 8. La arquitectura en la pintura.

Tema 9. Relación entre arquitectura y patrimonio.

Tema 10. Arquitectura como vehículo de la Cultura.

Tema 11. Evolución histórica de las ciudades. La ciudad antigua, clásica, medieval e islámica.

Tema 12. Evolución y concepto de espacio en el diseño urbano: La Revolución Industrial y los «utopistas». Las nuevas alternativas de diseño.

Tema 13. La Ciudad, La Plaza, La Calle, orígenes y evolución.

Tema 14. Tipologías de asentamientos urbanos. El crecimiento de las ciudades.

Tema 15. El Plan Maciá. Sert, el Gatepac y Le Corbusier.

Tema 16. Los CIAM. El Congreso de Amsterdam. Visión crítica sobre la rehabilitación de la Ciudad.

Tema 17. El Orden Moderno. Movimientos arquitectónicos de la posguerra. El Arquitecto del universo.

Tema 18. Distintas visiones de la ciudad desde el siglo XIX. Nacimiento de una nueva disciplina.

Tema 19. El paisaje urbano. Los cubistas y su influencia en Europa.

Tema 20. Trilogía vienesa. Wagner, Sitte y Loos.

Tema 21. La ciudades de Henard y Garnier.

Tema 22. La ciudades lineales (Arturo Soria). La ciudad mundial (Ernest Hebrd).

Tema 23. Las ciudades jardín.

Tema 24. La ciudad suburbio.

ANEXO 8: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE ECONOMISTA

8. Normas particulares.

8.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de una plaza de Economista, en régimen funcional y en turno libre. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Superiores.

8.2. Titulación específica: Licenciado en Ciencias Económicas.

8.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, tres temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II, III y IV).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

8.4. Programa para la plaza de Economista.

Grupo I. Temas generales

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen jurídico.

Tema 10. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Clases, procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. El servicio público local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdo.

Tema 15. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 16. 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 17. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 18. El presupuesto de las entidades locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Grupo II. Temas específicos (I)

Tema 1. Fiscalización de la gestión económica de las Corporaciones Locales (I). Fiscalización interna. Organos y procedimientos de fiscalización.

Tema 2. Fiscalización de la gestión económica de las Corporaciones Locales (II). Fiscalización externa. Procedimientos del Tribunal de Cuentas.

Tema 3. Magnitud del Sector Público Local. Gasto público local respecto del PNB y el conjunto de las Administraciones Públicas. Composición del gasto local. Composición y evolución de los ingresos locales y su financiación.

Tema 4. La contabilidad analítica en el sector público. Especial referencia al subsector local (I). Consideración del sector público a efectos de la contabilidad analítica. Aplicaciones y objetivos de la contabilidad analítica en el sector público.

Tema 5. La contabilidad analítica en el sector público. Especial referencia al subsector local (II). Evolución normativa. Normalización de la contabilidad de costes. Relación entre el presupuesto y la contabilidad analítica. La necesidad del cálculo de costes en la administración local.

Tema 6. Proyecto CANOA. Descripción general del proyecto CANOA. El sistema de Contabilidad Analítica en el sistema de información de la organización. Fases en la implantación del proyecto CANOA.

Tema 7. El modelo contable del proyecto CANOA (I). Definición del mecanismo contable general.

Tema 8. El modelo contable del proyecto CANOA (II). Tratamiento de las distintas clases de costes. Conciliación contabilidad Analítica. Contabilidad financiera. Información normalizada y personalizada.

Tema 9. Subvenciones (I). Concepto. Naturaleza Jurídica. Tipología de las subvenciones.

Tema 10. Subvenciones (II). Concesión de subvenciones. Procedimiento de concesión. Justificación. El pago. Revocabilidad de las subvenciones.

Tema 11. Operaciones de crédito concedidas a las entidades locales (I). El crédito local. Concepto. Naturaleza Jurídica. Justificación. Clases de operaciones de crédito.

Tema 12. Operaciones de crédito concedidas a las entidades locales (II). Características. Selección de operaciones de crédito.

Tema 13. Operaciones de crédito concedidas a las entidades locales (III). La carga financiera. Procedimiento.

Tema 14. Operaciones de crédito concedidas a las entidades locales (IV). Tratamiento presupuestario y contable: Deuda, préstamos y créditos de disposición gradual.

Tema 15. Operaciones de crédito concedidas a las entidades locales (V). Casos especiales. El estado de la deuda.

Tema 16. Tasas y Contribuciones especiales.

Tema 17. Los ingresos locales no tributarios. Consideración especial de los precios públicos.

Tema 18. La contratación de las corporaciones locales (I): Regulación. Clases. Elementos. La clasificación de los contratistas. Garantías en la contratación.

Tema 19. La contratación de las corporaciones locales (II). Formas de selección del contratista. Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos. Pliegos de cláusulas y prescripciones. Plazos y proposiciones.

Tema 20. La contratación de las corporaciones locales (III). Las prerrogativas de la administración. El equilibrio financiero. La revisión de precios.

Tema 21. La contratación de las corporaciones locales (IV). La invalidez de los contratos: Procedimiento y efectos. Los actos separables. La extinción de los contratos administrativos.

Tema 22. La contratación de las Corporaciones Locales (V). El crédito local como contrato administrativo. El procedimiento negociado en la contratación local.

GRUPO III: Temas específicos (II)

Tema 1. El presupuesto como instrumento de la gestión económica de las Administraciones Públicas. El Régimen presupuestario de las Entidades Locales. Obligación. Fuentes legales. Entidades a las que afecta.

Tema 2. Los principios presupuestarios en la nueva regulación Unidad. Equilibrio. Especialidad. Anualidad. Autonomía. Competencia. Publicidad.

Tema 3. Estructura presupuestaria (I). Consideraciones generales. Gastos Partida Presupuestaria. Régimen especial de los municipios de menos de 5.000 h. La estructura presupuestaria y la cuenta del Plan General de Contabilidad Pública, adaptado a la Administración Local.

Tema 4. Estructura presupuestaria (II). Consideraciones generales. Ingresos. Clasificación de las previsiones de ingresos. Régimen especial de los municipios de menos de 5.000 h. La estructura presupuestaria y la cuenta del Plan General de Contabilidad Pública, adaptado a la Administración General.

Tema 5. Presupuesto General. Elementos integrantes del Presupuesto General. El Presupuesto de la propia Entidad. Los Presupuestos de los Organismos autónomos. Los Estados de previsión de las Sociedades Mercantiles íntegramente pertenecientes a la Entidad Local. Las Bases de Ejecución. Los Anexos al Presupuestos General.

Tema 6. Elaboración y aprobación del Presupuesto: Del de la propia Entidad, de Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles. Presupuestos prorrogado.

Tema 7. Los créditos del Presupuesto de Gastos. Delimitación. Vinculación jurídica. Situación de los créditos de gastos.

Tema 8. Modificaciones presupuestarias. Concepto. Clases: Créditos extraordinarios. Suplementos de créditos. Ampliación de créditos. Transferencias de crédito. Generación de crédito por ingresos. Incorporación de remanentes. Bajas por anulación. Modificaciones de las previsiones de ingresos.

Tema 9. Operaciones de Presupuesto corriente. Ejecución del Presupuesto de Gastos. Conceptos Generales. Fase A: Autorización del Gasto. Fase D: Disposición o compromiso del gasto (Documentos contables).

Tema 10. Operaciones de presupuesto corriente. Ejecución del Presupuesto de Gastos. Conceptos generales. Fase O: Reconocimientos y liquidación de la obligación. Fase P: Ordenación del pago: Plan de Disposición de Fondos (Documentos contables).

Tema 11. Operaciones mixtas. Reintegros de pagos: Gastos de carácter plurianual (Documentos contables).

Tema 12. El Pago y otras formas de extinción de las obligaciones: Pagos en efectivo. Pagos en formalización La Prescripción. La condonación.

Tema 13. Operaciones de Presupuesto corriente. Gestión del Presupuesto de Ingresos: Contenido y regulación. Fases. Reconocimiento y liquidación del derecho.

Tema 14. Operaciones de Presupuesto corriente. Gestión del Presupuesto de Ingresos: Realización material del ingreso: La Recaudación. Anulación o extinción de los derechos liquidados y no recaudados, por causas distintas del ingreso. Devolución de ingresos indebidos.

Tema 15. Operaciones de Presupuestos cerrados. Gastos: Modificación de saldos iniciales. Ordenación y Realización de Pagos. Prescripción. Ingresos: Modificación del saldo inicial de derechos reconocidos. Anulación y Recaudación de Derechos reconocidos.

Tema 16. Operaciones de Ejercicios Posteriores. Gastos: Retención de Créditos. Autorización de Gastos. Disposición o compromiso del gasto. Autorización y Disposición simultáneos. Anulación de Autorizaciones y/o Disposiciones. Ingresos.

Tema 17. Operaciones Extrapresupuestarias. Acreedores no presupuestarios. Operaciones por servicio de Tesorería o Recaudación Operaciones de Tesorería. Préstamos y Depósitos recibidos no presupuestarios. Ingresos por otros acreedores a la Entidad Local. Prescripción de los débitos reflejados en las cuentas Acreedoras Presupuestarias.

Tema 18. Operaciones Extrapresupuestarias: Deudores no presupuestarios: Pagos duplicados o excesivos. Pagos de préstamos y Depósitos constituidos no presupuestarios. Anticipos de Caja Fija.

Tema 19. Proyectos de gastos. Gastos con financiación afectada. Desviaciones de financiación.

Tema 20. Ordenes de pago a justificar. Anticipos de caja fija (Reposiciones).

Tema 21. La Tesorería de las Entidades Locales: Concepto. Regulación. Funciones. Modalidades e instrumentos de los servicios financieros de Tesorería.

Tema 22. La Liquidación del Presupuesto. Significado. Cierre del presupuesto de Gastos. Determinación de los Remanentes de crédito. Cierre del Presupuesto de Ingresos.

Tema 23. Cálculo del Resultado Presupuestario. Ajustes.

Tema 24. Cálculo del Remanente de Tesorería. Confección y trámite del Estado de Liquidación.

Tema 25. Rendición de cuentas. Estados y Cuentas Anuales de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: Anexos. Cuentas de las Sociedades Mercantiles. Memoria Cuenta General. Formación y Tramitación de las Cuentas Anuales.

Tema 26. La contabilidad General y su evolución. Clases de contabilidad. La contabilidad en el sector público: El modelo estatal. El nuevo sistema contable de la Administración Local.

Tema 27. Libros de Contabilidad de las Entidades Locales. Consideraciones Generales. Obligatoriedad y requisitos formales. Libros de Contabilidad principal. Libros de contabilidad auxiliar. Documentos contables.

Grupo IV: Temas específicos (III)

Tema 1. Plan de contabilidad para la Administración Local (I). Necesidad de la reforma en la Contabilidad Pública. La reforma de la contabilidad pública en la Administración Local. Principios y características del Plan.

Tema 2. Plan de contabilidad para la Administración Local (II). Estructura: Contabilidad financiera. Contabilidad presupuestaria.

Tema 3. Contabilidad presupuestaria y de gestión: Presupuesto de gastos (I). Introducción. Concepto y alcance. Libros de contabilidad.

Tema 4. Contabilidad presupuestaria y de gestión: Presupuesto de gastos (II). Apertura del Presupuesto de gastos. Prórroga del presupuesto. Cambio de situación de los créditos.

Tema 5. Contabilidad presupuestaria y de gestión: Presupuesto de gastos (III). Modificaciones de crédito: Clasificación. Contabilización.

Tema 6. Contabilidad presupuestaria y de gestión: Presupuesto de gastos (IV). Operaciones de ejecución presupuestaria: Autorización. Disposición. Reconocimiento o liquidación de la obligación. Ordenación del pago. Realización del pago. Reintegro de pagos.

Tema 7. Contabilidad presupuestaria y de gestión: Presupuesto de gastos (V). Contabilidad de presupuestos cerrados: Apertura. Modificación de saldos iniciales. Ordenación de pago. Realización del pago. Prescripción. Contabilización de gastos plurianuales.

Tema 8. Contabilidad presupuestaria y de gestión: Presupuesto de ingreso (I). Introducción. Conceptos y alcance. Libros contables.

Tema 9. Contabilidad presupuestaria y de gestión: Presupuesto de ingresos (II). Apertura del presupuesto de ingresos. Prórroga del Presupuesto. Modificación de las previsiones iniciales. Reconocimiento de derechos a cobrar. Anulación de derechos.

Tema 10. Contabilidad presupuestaria y de gestión: Presupuesto de ingresos (III). Recaudación de derechos presupuesto corriente. Devoluciones de ingresos indebidos. Aplazamiento y fraccionamiento de derechos reconocidos. Procedimiento de apremio. Regulación del presupuesto de ingresos.

Tema 11. Contabilidad presupuestaria y de gestión: Presupuesto de ingresos (IV). Contabilidad de presupuestos cerrados: Apertura. Modificación del saldo inicial de derechos reconocidos. Anulación de derechos. Recaudación de derechos. Regulación de derechos anulados. Contabilización del presupuesto de ingresos de ejercicios sucesivos.

Tema 12. Proyectos de gastos. Gastos con financiación afectada. Seguimiento y Control.

Tema 13. Contabilidad de las operaciones no presupuestarias de Tesorería (I). Acreedores no presupuestarios. Deudores no presupuestarios.

Tema 14. Contabilidad de las operaciones no presupuestarias de Tesorería (I). Partidas pendientes de aplicación. Movimientos Internos de Tesorería contabilidad del IVA.

Tema 15. Contabilidad del Inmovilizado (I). Inmovilizado Material. Inmovilizado Inmaterial. Inversiones en Infraestructura y bienes destinados al uso general.

Tema 16. Contabilidad del Inmovilizado (II). Inmovilizado financiero: Definición y delimitación. Cartera de valores. Préstamos.

Tema 17. Contabilidad de las operaciones de crédito. Introducción. Financiación interior. Financiación exterior.

Tema 18. Operaciones de fin de ejercicio. Ajustes por periodificación: Gastos anticipados. Gastos diferidos. Operaciones de regularización: De presupuestos de ingresos. De la contabilidad de Administración de recursos de otros Entes Públicos. Del resultado del ejercicio.

Tema 19. Operaciones de cierre. Cierre del presupuesto de gastos. Cierre del presupuesto de ingresos. Cierre de la contabilidad.

Tema 20. Liquidación de los presupuestos (I). Derechos pendientes de cobro y obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre. Remanentes de créditos.

Tema 21. Liquidación de los presupuestos (II) Resultado. Presupuestario. Remanente de Tesorería.

Tema 22. Contabilidad de Organismos autónomos comerciales, industriales, financieros o análogos. Introducción. Concepto y alcance de la contabilidad de operaciones comerciales. Operaciones comerciales.

Tema 23. La Cuenta General. Estados y cuentas anuales de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos.

ANEXO 9: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE LICENCIADO EN EDUCACION FISICA

9. Normas particulares.

9.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de una plaza de Licenciado en Educación Física, en régimen funcional y en turno libre. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Superiores.

9.2. Titulación específica: Licenciado en Educación Física.

9.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, tres temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente anexo (Grupos II, III y IV).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

9.4. Programa para la plaza de Licenciado en Educación Física.

Grupo I. Temas generales

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen jurídico.

Tema 10. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. El servicio público local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdo.

Tema 15. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 16. 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 17. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 18. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Grupo II. Temas específicos (I)

Tema 1. Ordenamiento legal vigente en materia de deportes. Corporaciones Locales. Competencias.

Tema 2. Ordenamiento legal vigente en materia de deportes. Comunidades Autónomas. Competencias.

Tema 3. Ley 10/90 del Deporte.

Tema 4. Las Federaciones Deportivas y su marco legal.

Tema 5. Asociacionismo Deportivo: Clubes Deportivos.

Tema 6. Competencias de las distintas administraciones públicas en concepto de Deporte.

Tema 7. Concepto de sistema deportivo.

Tema 8. La Gestión Deportiva Municipal. Formas de Gestión.

Tema 9. La Educación Física en el sistema deportivo. Concepción Educativa del ejercicio físico. Principales tendencias.

Tema 10. Praxología motriz. Concepciones, tendencias y teoría general.

Tema 11. Concepto de Deportes. Principales tendencias. Taxonomías. Desarrollo de modelos teóricos.

Tema 12. La iniciación deportiva. Escuelas deportivas.

Tema 13. Promoción deportiva. Bases. Fundamentos jurídicos. Concepción aplicada. Estructuración de programas.

Tema 14. Planificación, programas y organización en el sistema deportivo. Conceptos, modelos teóricos y estructuración.

Tema 15. Planificación por redes en el deporte. Pert.

Tema 16. Organización de competiciones deportivas. Sistemas de competición.

Tema 17. La actividad físico-deportiva extraescolar. El deporte en los centros educativos.

Tema 18. Las competiciones en edades de iniciación: Aplicación desde Andalucía. Juegos Provinciales. Juegos Comarcales. Convivencias Interprovinciales. Juegos Deportivos de Andalucía. Campeonato de España en edades de iniciación.

Tema 19. Concepto de deporte de base. Modelos teóricos de planificación.

Tema 20. El Departamento de Educación Física y Deportes en la Administración. Estructuración. Funciones. Organigrama. Competencias. Interrelación.

Tema 21. Circuitos deportivos. Objetivos. Sistemáticas organizativas. Modelos teóricos. Fases. Plan de etapa. Análisis de recursos.

Tema 22. Los eventos deportivos. Nociones. Objetivos. Tipologías. Diseños. Fases. Planes de etapa. Valoración final. Estudios de incidencia.

Tema 23. Proyectos deportivos. Nociones. Formulación de objetivos. Contenidos. Fases.

Tema 24. Los deportes individuales. Características básicas, aspectos técnicos y tácticos.

Grupo (III): Temas específicos (II)

Tema 1. Los deportes adversarios. Los deportes colectivos: Características básicas, aspectos técnicos y tácticos.

Tema 2. Deportes en la naturaleza: Deportes náuticos a vela y a motor.

Tema 3. Estructuración de los objetivos de la educación física. Las taxonomías de los objetivos.

Tema 4. La animación socio-cultural y el deporte. Elementos. Análisis de tendencias.

Tema 5. El marketing en el deporte.

Tema 6. Las relaciones públicas en el deporte.

Tema 7. Aspectos generales sobre deportes básicos individuales: Atletismo y Gimnasia Deportiva.

Tema 8. Aspectos generales sobre deportes básicos individuales: Natación y Tenis.

Tema 9. Nuevas tendencias de deportes individuales: Paddle, Aerobic y otros.

Tema 10. Concepciones actuales de la Condición Física. Físical Fitness. Componentes.

Tema 11. Aspectos generales sobre deportes de equipo: Baloncesto y Balonmano.

Tema 12. Aspectos generales sobre deportes de equipo: Fútbol y Voleibol.

Tema 13. Turismo y Deporte, conceptos. Valoraciones. Interrelaciones. Análisis de elementos.

Tema 14. Planificación de equipamiento e instalaciones deportivas. Noción de Plan Director.

Tema 15. Equipamiento e instalaciones deportivas. Los censos de instalaciones deportivas. Conceptos, Valoraciones, Repercusiones y Base de datos. Aplicaciones.

Tema 16. Equipamiento e instalaciones deportivas. Condiciones de planeamiento y cálculo de necesidades. Sistemas a planes de aproximación.

Tema 17. Concepto de campos grandes.

Tema 18. Concepto de campos pequeños.

Tema 19. Conceptos básicos sobre piscinas al aire libre.

Tema 20. Conceptos básicos sobre piscinas cubiertas.

Tema 21. Conceptos básicos de salas y pabellones.

Tema 22. Instalaciones deportivas recreativas en el medio natural.

Tema 23. Planes provinciales de instalaciones deportivas. Orígenes, desarrollo, aplicaciones.

Tema 24. Instalaciones deportivas. Conceptos básicos de instalaciones deportivas en los centros educativos.

Grupo (IV): Temas específicos (III)

Tema 1. Instalaciones deportivas. Conceptos básicos sobre instalaciones deportivas municipales.

Tema 2. Instalaciones deportivas. Conceptos básicos de grandes instalaciones deportivas.

Tema 3. Normas de seguridad en instalaciones deportivas.

Tema 4. Noción de espacios deportivos. Terrenos de juego. Delimitaciones, marcajes, zonas de seguridad, zonas de circulación.

Tema 5. Las barreras arquitectónicas en las instalaciones deportivas. Normativas.

Tema 6. Vestuarios en las instalaciones deportivas.

Tema 7. Espacios auxiliares: Gimnasio, sala de masaje, sala de usos múltiples, sala de prensa.

Tema 8. Ordenación de espacios para espectadores: Circulación de espectadores, tipos de gradas, aforos. Normativas.

Tema 9. Concepto de senderismo. Los senderos: Diseño. Topoguías. Grandes rutas. Infraestructuras.

Tema 10. Circuitos naturales.

Tema 11. Concepto de Deporte Municipal. Filosofía. Modelos. Principios generales.

Tema 12. Sistemas de organización del Deporte Municipal.

Tema 13. Juegos Deportivos Municipales. Tendencias organizativas. Normativas.

Tema 14. Animación deportiva. Teoría de la animación aplicada al deporte.

Tema 15. Deporte para Todos. Filosofía. Modelos. Principios generales.

Tema 16. Deporte para Todos. Campañas Municipales. Programa específico.

Tema 17. La carta Europea del Deporte. Antecedentes. Principios. Filosofías.

Tema 18. Mantenimiento físico para adultos. Nociones. Elaboración de programas. Formulación de objetivos. Planes de actividades.

Tema 19. Las Pruebas Populares. Organización. Confección de Guías. Recursos de difusión.

Tema 20. Evolución y desarrollo de los Juegos Comarcales en la Provincia de Málaga.

Tema 21. La Campaña Provincial de Natación en la Provincia de Málaga.

Tema 22. La recreación en el Deporte Municipal. Nociones. Objetivos. Propuestas de actividades. Aspectos organizativos.

Tema 23. La formación de cuadros técnicos. Marco general. Organización y contenidos orientados.

Tema 24. Didáctica de las actividades físico-deportivas en la provincia y animación.

ANEXO 10: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA TECNICO DE FORMACION Y EMPLEO

10. Normas particulares.

10.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de una plaza de Técnico de Formación y Empleo, en régimen funcional y en turno libre. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Superiores.

10.2. Titulación específica: Licenciado en Derecho.

10.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.º de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, tres temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente anexo (Grupos II, III y IV).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

10.4. Programa para la plaza de Técnico de Formación y Empleo.

Grupo I. Temas generales

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen jurídico.

Tema 10. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Clases Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. El servicio público local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdo.

Tema 15. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 16. 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 17. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 18. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. Concepto de Servicios Sociales. Evolución histórica. Los Servicios Sociales como respuesta a necesidades concretas.

Tema 2. Modalidades de Servicios Sociales: Comunitarios y Especializados.

Tema 3. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza. Competencias. Organos de participación y de gestión.

Tema 4. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza. Modalidades. Coordinación.

Tema 5. El Principio de Igualdad de Trato en la Constitución y el Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 6. Discriminación directa. Discriminación Indirecta en el ámbito laboral.

Tema 7. Las políticas para la Igualdad de Oportunidades de las mujeres.

Tema 8. La Acción Positiva. Definición. Fundamentos jurídicos y legislación.

Tema 9. La mujer en la normativa de la OIT. Instrumentos relativos a la Igualdad de trato y oportunidades.

Tema 10. Instituciones de la Unión Europea para la promoción de la Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres. Programas.

Tema 11. IV Programas de Acción comunitaria para la Igualdad de Oportunidades.

Tema 12. Programas de formación de empleo para las mujeres en la Unión Europea.

Tema 13. Iniciativa Europea de Empleo y Desarrollo de los Recursos Humanos.

Tema 14. Programa Operativo español para participar en la Iniciativa de Empleo.

Tema 15. Iniciativa Empleo-NOW.

Tema 16. Iniciativa Empleo-HORIZON.

Tema 17. Iniciativa Empleo-INTEGRA.

Tema 18. Iniciativa Empleo-YOUTHSTART.

Tema 19. Iniciativa Empleo-ADAPT.

Tema 20. Organismos para la Igualdad de Oportunidades en el Estado español. El Instituto de la Mujer.

Tema 21. El III Plan Nacional para la Igualdad de Oportunidades.

Tema 22. Organismos para la Igualdad de Oportunidades en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 23. El II Plan Andaluz para la Igualdad de las Mujeres.

Tema 24. Políticas para la Igualdad en el ámbito local. Especial referencia a la Diputación Provincial de Málaga.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. Derecho del Trabajo. Concepto. Naturaleza y carácter.

Tema 2. El trabajo de las mujeres. Características. Historia y sociología.

Tema 3. El contrato de trabajo. Concepto. Elementos y contenido.

Tema 4. Modalidades del contrato de trabajo.

Tema 5. La jornada de trabajo. Horario.

Tema 6. El salario. Concepto y clases. Modalidades. Estructura del salario.

Tema 7. Suspensión del contrato de trabajo. Su extinción.

Tema 8. El despido. Concepto y naturaleza. Causas y clases.

Tema 9. Los convenios colectivos. Principios constitucionales. Contenido y procedimientos negociadores.

Tema 10. Principios de igualdad de trato y oportunidades en la Negociación Colectiva.

Tema 11. El derecho de Sindicación. Los sindicatos. Representaciones sindicales. Asociaciones empresariales.

Tema 12. La Jurisdicción laboral. Principios del proceso y deberes procesales. Modalidades procesales. Medios de impugnación.

Tema 13. Los procesos discriminatorios en la empresa. Sanciones.

Tema 14. El acoso sexual en el trabajo.

Tema 15. Legislación laboral española dirigida a la mujer.

Tema 16. El Sistema de Seguridad Social. Concepto. Campo de aplicación. El Sistema español. Régimen General.

Tema 17. Regímenes especiales de la Seguridad Social.

Tema 18. Prestaciones del Régimen General de la Seguridad Social.

Tema 19. Protección por desempleo. Niveles de protección y acción protectora.

Tema 20. Medidas protectoras a la mujer embarazada.

Tema 21. EL INEM. Programas de apoyo a la formación y el empleo.

Tema 22. Los Servicios Integrados para el empleo.

Tema 23. Las empresas de trabajo temporal y las agencias de colocación.

Tema 24. El Desarrollo Local. Definición. El desarrollo local en la CAA.

Tema 25. Estructuras de desarrollo a nivel local y provincial. Figuras de desarrollo local.

Grupo IV: Temas específicos (III)

Tema 1. La inserción laboral de las mujeres. El trabajo profesional de las mujeres. La diversificación de opciones profesionales.

Tema 2. Medidas y propuestas para conciliar el trabajo y vida familiar.

Tema 3. La segregación por razón de sexo: Ampliar las opciones profesionales y revalorizar las profesiones.

Tema 4. Programas de empleo de Instituto de la Mujer de acceso directo a las usuarias.

Tema 5. Programas de empleo del Instituto de la Mujer para responsables y técnicos de políticas de empleo.

Tema 6. La formación profesional y el empleo en los planes de Igualdad. Actuaciones previstas.

Tema 7. Programas de formación profesional ocupacional de la Junta de Andalucía.

Tema 8. Programas de fomento del empleo de la Junta de Andalucía.

Tema 9. Programas específicos de formación profesional ocupacional y empleo para colectivos con especiales dificultades de inserción en la CAA.

Tema 10. Intervención de la Administración Local en la promoción del empleo de la mujer.

Tema 11. Programas específicos de la Diputación Provincial de Málaga en materia de formación, inserción y promoción profesional.

Tema 12. La empresa. Marco conceptual. Las diferentes formas jurídicas.

Tema 13. La promoción del autoempleo como fórmula de inserción laboral. Procesos de Orientación al Autoempleo.

Tema 14. La iniciativa empresarial de las mujeres españolas. Tipología del empresariado femenino.

Tema 15. Actividad empresarial de la mujer en Málaga. Medidas para su promoción.

Tema 16. Estructuras de apoyo al empresariado. Ayudas y subvenciones.

Tema 17. La orientación profesional. Evolución histórica. Enfoques teóricos y metodológicos. Instrumentos para una orientación educativa y profesional.

Tema 18. Programas de orientación profesional específicos para la mujer.

Tema 19. Las técnicas de búsqueda de empleo. Canales de acceso al empleo.

Tema 20. Programas de técnicas de búsqueda de empleo específicos para la mujer.

Tema 21. Papel y situación de la mujer en la economía de las zonas rurales. La economía rural en Europa: Perspectivas futuras.

Tema 22. La igualdad de oportunidades en el ámbito rural.

Tema 23. La situación laboral de la mujer rural en Andalucía. Especial referencia a Málaga.

ANEXO 11: CONVOCATORIA DE 3 PLAZAS DE TECNICO SUPERIOR DE SERVICIOS SOCIALES

11. Normas particulares.

11.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de tres plazas de Técnico Superior de Servicios Socia-

les, en régimen funcional y en turno libre. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Plazas Cometidos Especiales.

11.2. Titulación específica: Titulado Superior.

11.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.º de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, tres temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II, III y IV).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

11.4. Programa para las plazas de Técnico Superior de Servicios Sociales.

Grupo I. Temas generales

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen jurídico.

Tema 10. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. El servicio público local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdo.

Tema 15. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 16. 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 17. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 18. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. Política Social y organización de los Servicios Sociales en España.

Tema 2. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza: Marco jurídico, competencias y planificación regional.

Tema 3. El Bienestar Social. Concepto. Crisis del Estado de Bienestar y perspectivas.

Tema 4. La Política Social Europea. Carta Social Europea. Fondos Sociales Europeos.

Tema 5. Los Servicios Sociales y el Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas.

Tema 6. Servicios Sociales Comunitarios. Servicios Sociales Especializados. Interrelaciones y coordinación institucional.

Tema 7. Prestación básica de información, valoración, orientación y asesoramiento. Actuaciones básicas.

Tema 8. Prestación básica de convivencia y reinserción. Actuaciones básicas.

Tema 9. Prestación básica de Ayuda a Domicilio. Actuaciones básicas y posible desarrollo de la misma.

Tema 10. La Ayuda a Domicilio como prestación básica de los Servicios Sociales Comunitarios en Andalucía. Criterios de acceso a la prestación; derechos y deberes de los usuarios. Actuaciones básicas.

Tema 11. Prestación básica de Cooperación Social. Actuaciones básicas y posible desarrollo de la misma.

Tema 12. Prestaciones básicas complementarias. Ayudas Económicas Familiares. Ayudas de Emergencia Social.

Tema 13. Los Servicios Sociales en la Excm. Diputación Provincial de Málaga, con especial referencia a los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 14. Los Centros de Servicios Sociales Comunitarios. Definición. Objetivos. Funciones y ámbito de actuación. Situación actual en la provincia de Málaga.

Tema 15. Régimen jurídico de los Servicios Sociales en España. La distribución de competencias: La Administración Central y los Servicios Sociales. Competencias de las Comunidades Autónomas. Competencias de la Administración Local.

Tema 16. Las Leyes Autonómicas de Servicios Sociales. Características generales. Los problemas de su puesta en práctica.

Tema 17. Régimen financiero de los Servicios Sociales. La financiación en la Administración del Estado, en las Comunidades Autónomas y en la Administración Local.

Tema 18. Iniciativa social y Servicios Sociales. Las ONGs del sector social. El voluntariado social.

Tema 19. Planificación de Servicios Sociales. Planificación y desarrollo. Planificación y acción social.

Tema 20. Gerencia de Servicios Sociales. La gerencia para el trabajo social y los Servicios Sociales. La gestión de la calidad.

Tema 21. Evaluación de los Servicios Sociales. Concepto y tendencias. Enfoques de la evaluación.

Tema 22. Modelos de evaluación.

Tema 23. Los Servicios Sociales en el medio rural. Condicionantes del desarrollo rural. La adaptación del sistema público de Servicios Sociales al medio rural.

Tema 24. La intervención profesional en los Servicios Sociales del medio rural.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. La familia. Familia y sociedad. Función de la familia. La familia como sistema.

Tema 2. La intervención social con familias en los Servicios Sociales.

Tema 3. Modelos de intervención psicosocial con familias.

Tema 4. La familia multiproblemática y en desventaja social.

Tema 5. Protección del menor en España. Especial referencia a Andalucía.

Tema 6. El menor en situación de abandono: Servicio de Atención al Niño. Juzgado de Menores.

Tema 7. Instituciones y servicios para el menor. Las alternativas a la institucionalización, con especial referencia a la realidad andaluza.

Tema 8. El trabajo social desde el punto de vista pedagógico: El Pedagogo Social.

Tema 9. La intervención social desde el punto de vista del psicólogo. El papel del psicólogo social.

Tema 10. Participación social y comunitaria.

Tema 11. La comunicación humana: Formas de comunicación. Contenido. Modalidades. Disfunciones.

Tema 12. La comunicación humana: Concepto y axiomas de la comunicación.

Tema 13. Análisis de organizaciones y grupos. Relaciones formales e informales.

Tema 14. La prevención como objeto de la intervención social. Papel del psicólogo y/o pedagogo.

Tema 15. Intervención en crisis y terapias breves desde los Servicios Sociales.

Tema 16. La Inserción-Reinserción como objeto de los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 17. La intervención comunitaria. Concepto. Proceso y clasificación.

Tema 18. Concepto y objeto de la pedagogía social.

Tema 19. Psicología comunitaria. Definición y características.

Tema 20. Procesos y agentes de socialización.

Tema 21. Desarrollo evolutivo y aprendizaje social.

Tema 22. El proceso de inadaptación social.

Tema 23. El concepto de normalidad y sus implicaciones en el ámbito de la inadaptación social.

Tema 24. Perspectivas y estudio de la conducta inadaptada: Un modelo interactivo. Ambiente y personalidad del menor inadaptado.

Grupo IV: Temas específicos (III)

Tema 1. La interdisciplinariedad en los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 2. Los Equipos de Centro de Servicios Sociales Comunitarios: Concepto y técnicas organizacionales.

Tema 3. Investigación cualitativa y cuantitativa de los Servicios Sociales.

Tema 4. Trabajo con familias: Proyectos de intervención familiar.

Tema 5. El asesoramiento psicopedagógico como instrumento de formación de agentes sociales.

Tema 6. Intervención Comunitaria: Concepto. Proceso y clasificación.

Tema 7. Estrategias de Intervención Social: Destinatarios. Tipos de intervención. Niveles.

Tema 8. Las necesidades sociales. Los recursos sociales y la demanda social. Relación dinámica entre ellos.

Tema 9. La Comunidad. Lo comunitario y la intervención comunitaria.

Tema 10. La entrevista como técnica de intervención social. Concepto. Fases. Aspectos psicológicos. Tipos de entrevistas.

Tema 11. La reunión: Funciones, preparación y coordinación de una reunión.

Tema 12. Origen histórico de la pedagogía social.

Tema 13. Origen histórico de la psicología comunitaria.

Tema 14. Rol y formación de los profesionales de los Servicios Sociales. La Intervención Social.

Tema 15. Políticas integrales para la mujer. Planes de igualdad de oportunidades.

Tema 16. Las personas mayores como sujetos de población activa. Potencialidad en la participación comunitaria.

Tema 17. La drogadicción: Causas y efectos. El Plan Andaluz sobre Drogas. Funciones de los Centros Provinciales de Drogodependencias y su coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 18. La Ley de Prevención y Asistencia en Materia de Drogas de la Comunidad Autónoma Andaluza. Los motivos de la Ley. La prevención. La atención y las medidas de control en la Ley.

Tema 19. La Ley de Prevención y Asistencia en Materia de Drogas. Organización, participación y régimen sancionador.

Tema 20. La acreditación de los Centros de Atención a Drogodependientes en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 21. La organización de Servicios Sociales. Regulación de las organizaciones. El sistema de dependencias y relaciones.

Tema 22. Elementos de la organización: Estructura funcional. Burocratización. Estructura de las comunicaciones. Estructura de autoridad.

Tema 23. Los objetivos organizativos. Tipos de objetivos. Objetivos y toma de decisiones. Cambios en los objetivos.

Tema 24. Características específicas en la organización de Servicios Sociales. La cultura en las organizaciones de Servicios Sociales.

ANEXO 12: CONVOCATORIA DE 5 PLAZAS DE ANALISTA PROGRAMADOR

12. Normas particulares.

12.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de cinco plazas de Analista Programador, en régimen funcional y en turno libre. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios.

12.2. Titulación específica: Diplomado en Informática.

12.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, tres temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II, III y IV).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

12.4. Programa para la plaza de Analista Programador.

Grupo I. Temas generales

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 del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 6. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización y competencias provinciales.

Tema 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actos y certificados de acuerdo.

Tema 9. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 10. 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 11. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 12. El presupuesto de las Entidades Locales. elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. Concepto de Informática. Introducción a los ordenadores. Introducción histórica. Presentación general de un ordenador.

Tema 2. Funcionamiento y elementos de un sistema informático. Los subsistemas físico y lógico.

Tema 3. La Unidad Central de Proceso.

Tema 4. Gestión de entrada y salida.

Tema 5. Dispositivos periféricos en un sistema informático.

Tema 6. Dispositivos de almacenamiento de información.

Tema 7. Mejoras en el rendimiento de un ordenador: Procesamiento paralelo, memorias virtual y caché, etc.

Tema 8. Representación interna de los datos. Sistemas de numeración.

Tema 9. Registros y ficheros: Tipos de ficheros según su función. Tipos de registro. Organización de ficheros.

Tema 10. Lenguajes de programación: Tipos de lenguaje. Traductores.

Tema 11. Conceptos, evolución y tendencias de los sistemas operativos.

Tema 12. Sistemas operativos. Gestión de Procesos.

Tema 13. Sistemas operativos. Gestión de Memoria.

Tema 14. Sistemas operativos. Gestión de Entrada/Salida.

Tema 15. El sistema operativo UNIX. Estructura y funcionamiento.

Tema 16. El sistema operativo UNIX. Administración.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. El sistema operativo Windows NT. Estructura y funcionamiento.

Tema 2. El sistema operativo Windows NT. Administración.

Tema 3. Bases de Datos. Evolución. Definición, conceptos y modelos.

Tema 4. Bases de Datos. Diseño lógico y físico.

Tema 5. Bases de Datos. Integridad y seguridad.

Tema 6. El modelo relacional. Las reglas de Codd y la normalización. Operadores básicos del álgebra relacional.

Tema 7. Elementos básicos de SQL.

Tema 8. SQL Server: Componentes y características.

Tema 9. Herramienta de desarrollo Progress. Componentes. Programación.

Tema 10. Ciclo de vida en el desarrollo de aplicaciones.

Tema 11. El Plan de Sistemas de Información.

Tema 12. El análisis orientado a objetos. Objetos, clases, herencia, métodos.

Tema 13. El diseño orientado a objetos.

Tema 14. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) del ISO.

Tema 15. Sistemas de cableado.

Tema 16. Redes de área local. Conceptos. Topología. Gestión.

Grupo IV: Temas específicos (III)

Tema 1. Redes de área local. Modelo ETHERNET.

Tema 2. Equipos de interconexión de redes: Repetidores, bridges, routers y gateways.

Tema 3. Protocolos de red. El modelo X.25.

Tema 4. Protocolos de transporte: Tipos y funcionamiento.

Tema 5. Mensajería electrónica.

Tema 6. Intercambio electrónico de datos. Normativa.

Tema 7. Telemantenimiento. Objetivos y aplicación.

Tema 8. Internet/Infovía.

Tema 9. La auditoría informática. Conceptos generales.

Tema 10. Seguridad de los sistemas de información en las Administraciones Públicas: Protección física y lógica. Conexiones externas.

Tema 11. Seguridad de los sistemas de información en las Administraciones Públicas: Recuperación de desastres. Programas preparatorios y de control.

Tema 12. Gestión informatizada del Padrón de Habitantes.

Tema 13. Modelo de datos para la Administración Pública: Proyecto INDALO.

Tema 14. Ley Orgánica Reguladora del Tratamiento Automatizado de los Datos.

Tema 15. Sistema de Información común de los registros de entrada/salida de las Administraciones.

Tema 16. Organización de un centro de proceso de datos. Funciones y características.

ANEXO 13: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE INGENIERO TECNICO DE OBRAS PUBLICAS

13. Normas particulares.

13.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de una plaza de Ayudante de Obras Públicas, en régimen funcional y en turno libre. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios.

13.2. Requisitos específicos.

13.2.1. Titulación: Ingeniero Técnico Obras Públicas.

13.2.2. Deberá estar en posesión del carnet de conducir B-1 y tener disponibilidad para desplazarse por toda la provincia para el desarrollo de sus funciones.

13.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, tres temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II, III y IV).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

13.4. Programa para la plaza de Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

Grupo I. Temas generales

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 del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 6. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización y competencias provinciales.

Tema 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdo.

Tema 9. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 10. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen discipli-

nario. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 11. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 12. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. Criterios para selección de los cementos a utilizar en hormigones según el agua, áridos y aditivos para hormigones y su control de calidad.

Tema 2. Dosificación del hormigón. Preparación y puesta en obra.

Tema 3. Acero para hormigones y su control de calidad. Ensayo y control de calidad del hormigón.

Tema 4. Estudio de suelos y rocas. Ensayos a pie de obra y en laboratorio. Toma de muestras. Análisis y características de suelos y rocas.

Tema 5. Estudios sobre pavimentos. Ensayos de materiales para firmes. Reconocimiento y auscultación de firmes. Análisis de resultados.

Tema 6. Estudios sobre aguas. Toma de muestras. Análisis físicos, químicos y bacteriológicos. Aguas residuales. Ensayos característicos.

Tema 7. Los proyectos de obras. Clasificación de las obras y de los contratistas. Contenido de los proyectos. Supervisión y aprobación. Replanteo previo.

Tema 8. Los pliegos de cláusulas administrativas generales y particulares. Las normas técnicas y los pliegos de prescripciones técnicas.

Tema 9. Comprobación del replanteo. La dirección de obra. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista. Certificación y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obra. Revisión de Precios.

Tema 10. Recepción y plazo de garantía de las obras. Liquidación. Vicios ocultos. Resolución del contrato de obras.

Tema 11. La maquinaria de obras públicas. Selección de maquinaria típica para el movimiento de tierras, perforación de túneles y galerías, hormigonado, compactación de tierras, construcción de firmes, etc.

Tema 12. Seguridad e higiene en el trabajo: Concepto. Riesgos laborales en la construcción. Causas de accidentes. Normativa vigente. Precauciones a adoptar en obras. Estudio de seguridad e higiene.

Tema 13. La Ley de Aguas de 1985. Reglamentos que la desarrollan.

Tema 14. El agua: Caracteres físicos, químicos y biológicos. Tratamiento de las aguas de abastecimiento a las poblaciones.

Tema 15. Las aguas subterráneas y su importancia en la gestión de los recursos hídricos. Ventajas e inconvenientes en relación con las aguas superficiales. Principales problemas que plantea el uso de aguas subterráneas en Málaga.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. Construcción de los sondeos de captación de aguas subterráneas. Implantación de sondeos. Métodos de perforación. Tecnologías de sondeos en formaciones arenosas. Entubación de sondeos. Cementación y aislamiento de acuíferos.

Tema 2. Desarrollo y acabado de sondeos. Testificación y control geológico de sondeos. Corrosión, incrustación y explotación de sondeos. Pruebas de bombeo. Ensayo de pozo. Determinación de caudales.

Tema 3. Bombas e instalaciones de bombeo. El caso especial de los bombeos de sondeos.

Tema 4. Contaminación. Acuíferos subterráneos. Protección sanitaria de sondeo.

Tema 5. Abastecimiento de agua. Estudio de población y dotación. Características y elementos que forman un abastecimiento. Características y elementos que forman una distribución.

Tema 6. Conducciones cerradas. Tuberías, tipos y sus características principales. Empleo, manipulación y colocación de las tuberías. Juntas. Normas vigentes. Elementos accesorios de una conducción cerrada.

Tema 7. Saneamiento de poblaciones. Conductos, tipos, manipulación y colocación. Características y elementos que forman un saneamiento.

Tema 8. Depuración de aguas residuales. Estaciones depuradoras. Principales procedimientos de depuración. Pretratamiento. Tratamiento de aguas. Tratamiento del fango.

Tema 9. Vertido del agua residual. Vertidos a un cauce. Vertidos al mar. Emisarios submarinos. Reutilización de afluentes.

Tema 10. La Ley de carreteras y su reglamento. Dominio y servidumbre de carreteras. Limitaciones y prohibiciones. Obras e instalaciones en la zona de influencia. Sanciones. Travesías y tramos urbanos.

Tema 11. Características geométricas de las carreteras: Planta, alzado y sección transversal. Normas actuales. Tendencias.

Tema 12. Intersecciones. Funcionamiento. Clasificación. Elementos. Tipos. Criterios de proyecto.

Tema 13. Explanaciones. Desmontes y terraplenes. Pedraplenes. Proyecto y ejecución de obras de tierra. Normas y especificaciones. Drenajes.

Tema 14. Obras de paso. Puentes y viaductos. Normas aplicables a su proyecto y construcción.

Tema 15. Pequeñas obras de paso. Colección oficial. Criterios de selección y aplicación.

Tema 16. Muros de contención. Tipos. Cálculos.

Grupo IV: Temas específicos (III)

Tema 1. Proyecto y construcción de firmes rígidos: Materiales utilizados, criterios de selección. Normas y especificación de los materiales.

Tema 2. Proyecto y construcción de firmes flexibles: Materiales utilizados, criterios de selección. Normas y especificación de los materiales.

Tema 3. Capas granulares. Capas estabilizadas y bases tratadas. Tratamientos superficiales. Mezclas bituminosas.

Tema 4. Reconocimiento de firmes. Características superficiales de los pavimentos, resistencia al deslizamiento. Refuerzo de firmes.

Tema 5. Estudios geológicos y geotécnicos en carreteras. Fuentes de materiales.

Tema 6. Conservación y explotación de carreteras. Organización y métodos de conservación.

Tema 7. Seguridad vial. Estudio y estadística de accidentes. Índices de peligrosidad. Medidas de seguridad. Señalizaciones de obras. Desvíos provisionales. Plan Nacional de Seguridad Vial.

Tema 8. Elementos de señalización, balizamiento y defensa. Señalización fija y móvil.

Tema 9. Nociones de geografía urbana de la provincia de Málaga. Sus comarcas naturales. Características generales de sus núcleos de población. Distribución de recursos económicos en el mapa provincial.

Tema 10. Nociones de geografía física de la provincia de Málaga. Orografía. Red fluvial. Principales características geológicas.

Tema 11. Las comunicaciones terrestres en la provincia de Málaga. La red viaria a cargo de la Diputación Provincial de Málaga.

Tema 12. La planificación de carreteras de Andalucía y en la provincia de Málaga.

Tema 13. Infraestructura de abastecimientos de agua y saneamientos de poblaciones en la provincia de Málaga.

Tema 14. Recursos hidráulicos de aguas superficiales y subterráneas de la provincia de Málaga y áreas limítrofes. Especial referencia a las utilizadas para el abastecimiento a poblaciones.

Tema 15. Gestión y explotación de los recursos hídricos e instalaciones hidráulicas en la provincia de Málaga.

Tema 16. Tratamiento de aguas residuales en las pequeñas poblaciones de la provincia de Málaga.

Tema 17. Informática. Aplicaciones ofimáticas. Diseño gráfico. Mediciones y presupuestos. Programas técnicos.

ANEXO 14: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE ATS

14. Normas particulares.

14.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de una plaza de ATS, en régimen funcional y turno libre. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios.

14.2. Titulación específica: ATS o DUE.

14.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, tres temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II, III y IV).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

14.4. Programa para la plaza de ATS.

Grupo I. Temas generales

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 del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 6. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización y competencias provinciales.

Tema 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdo.

Tema 9. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 10. 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 11. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 12. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Grupo (II): Temas específicos (I)

Tema 1. Cuidados de Enfermería en la Edad Media.

Tema 2. Cuidados de Enfermería en la Edad Moderna.

Tema 3. Cuidados y cuidadores en el Siglo XIX.

Tema 4. Necesidad de Higiene. Cuidados.

Tema 5. Evolución de Enfermería en España en el Siglo XX.

Tema 6. Concepto de Enfermería Profesional.

Tema 7. Método Científico. Aplicación de Enfermería.

Tema 8. Metaparadigma de Enfermería. Fenómenos Nucleares de la Ciencia Enfermera.

Tema 9. Teorías Generales de Aplicación de Enfermería.

Tema 10. Modelo Conceptual de Enfermería. Concepto y Clasificación.

Tema 11. Modelo de Enfermería de Virginia Henderson.

Tema 12. Modelo de Enfermería de H. Peplau.

Tema 13. Diagnóstico de Enfermería. Concepto, Componentes. Relación con otras etapas.

Tema 14. Constantes vitales: Objetivo, procedimiento, observaciones y precauciones.

Tema 15. Administración de medicamentos: Vía intramuscular, objetivo, procedimiento, observaciones, complicaciones y precauciones.

Tema 16. Necesidad de movimiento: Medidas de seguridad, manutención de enfermos, ayuda a la deambulación.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. Primeros auxilios: Soporte vital básico.

Tema 2. Concepto de Salud. Ciclo Salud-Enfermedad.

Tema 3. Atención Primaria de Salud.

Tema 4. Educación para la Salud.

Tema 5. Programa de Salud: Niño Sano.

Tema 6. Programa de Salud: Diabetes.

Tema 7. Programa de Salud: Hipertensión.

Tema 8. Programa de Salud: Limitación Crónica al Fluído Aéreo.

Tema 9. Programa de Salud: Embarazo y Puerperio.

Tema 10. Programa de Salud: Planificación familiar.

Tema 11. Visita Domiciliaria.

Tema 12. Consulta de Enfermería.

Tema 13. Plan de Vacunación Andaluz.

Tema 14. La Comunicación en los Servicios de Enfermería.

Tema 15. Control de Calidad de Enfermería.

Tema 16. El Enfermo Quirúrgico. Cuidados de Enfermería.

Grupo IV: Temas específicos (III)

Tema 1. Organización de una Unidad de Hospitalización.

Tema 2. Concepto de Administración. Evolución Histórica.

Tema 3. Enfermería Comunitaria. Concepto.

Tema 4. Cambios fisiológicos y problemas derivados del envejecimiento.

Tema 5. El Estrés, Teoría y Modelos.

Tema 6. Sistemas Sanitarios.

Tema 7. Sistema Nacional de Salud.

Tema 8. Organización de los Servicios de Enfermería.

Tema 9. El Equipo Sanitario.

Tema 10. Dirección de Enfermería.

Tema 11. Indicadores de Salud.

Tema 12. Epidemiología del Sida.

Tema 13. Estudio epidemiológico de los problemas de Salud derivados de los estilos de vida.

Tema 14. Prevención y Promoción de Salud.

Tema 15. Factores ambientales determinantes de la Salud.

Tema 16. Factores psicosociales determinantes de la Salud.

ANEXO 15: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL

15. Normas particulares.

15.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, en régimen funcional y en turno libre. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios.

15.2. Requisitos específicos.

15.2.1. Titulación específica: Ingeniero Técnico Industrial.

15.2.2. Deberá estar en posesión del carnet de conducir B-1 y tener disponibilidad para desplazarse por toda la provincia para el desarrollo de sus funciones.

15.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.º de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, tres temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II, III y IV).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

15.4. Programa para la plaza de Ingeniero Técnico Industrial.

Grupo I. Temas generales

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 del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 6. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización y competencias provinciales.

Tema 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdo.

Tema 9. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 10. 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 11. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 12. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. Criterios para selección de los cementos a utilizar en hormigones según, el agua, áridos y aditivos para hormigones y su control de calidad.

Tema 2. Dosificación del hormigón. Preparación y puesta en obra.

Tema 3. Acero para hormigones y su control de calidad. Ensayo y control de calidad del hormigón.

Tema 4. Estudio de suelos y rocas. Ensayos a pie de obra y en laboratorio. Toma de muestras. Análisis y características de suelos y rocas.

Tema 5. Estudios sobre pavimentos. Ensayos de materiales para firmes. Reconocimiento y auscultación de firmes. Análisis de resultados.

Tema 6. Estudios sobre aguas. Toma de muestras. Análisis físicos, químicos y bacteriológicos. Aguas residuales. Ensayos característicos.

Tema 7. Los proyectos de obras. Clasificación de las obras y de los contratistas. Contenido de los proyectos. Supervisión y aprobación. Replanteo previo.

Tema 8. Los pliegos de cláusulas administrativas generales y particulares. Las normas técnicas y los pliegos de prescripciones técnicas.

Tema 9. Comprobación del replanteo. La dirección de obra. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista. Certificación y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obra. Revisión de precios.

Tema 10. Recepción y plazo de garantía de las obras. Liquidación. Vicios ocultos. Resolución del contrato de obras.

Tema 11. La maquinaria de obras públicas. Selección de maquinaria típica para el movimiento de tierras, perforación de túneles y galerías, hormigonado, compactación de tierras, construcción de firmes, etc.

Tema 12. Seguridad e higiene en el trabajo: Concepto. Riesgos laborales en la construcción. Causas de

accidentes. Normativa vigente. Precauciones a adoptar en obras. Estudio de seguridad e higiene.

Tema 13. La Ley de Aguas de 1985. Reglamentos que la desarrollan.

Tema 14. El agua: Caracteres físicos, químicos y biológicos. Tratamiento de las aguas de abastecimiento a las poblaciones.

Tema 15. Las aguas subterráneas y su importancia en la gestión de los recursos hídricos. Ventajas e inconvenientes en relación con las aguas superficiales. Principales problemas que plantea el uso de aguas subterráneas en Málaga.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. Construcción de los sondeos de captación de aguas subterráneas. Implantación de sondeos. Métodos de perforación. Tecnologías de sondeos en formaciones arenosas. Entubación de sondeos. Cementación y aislamiento de acuíferos.

Tema 2. Desarrollo y acabado de sondeos. Testificación y control geológico de sondeos. Corrosión, incrustación y explotación de sondeos. Pruebas de bombeo. Ensayo de pozo. Determinación de caudales.

Tema 3. Bombas e instalaciones de bombeo. El caso especial de los bombeos de sondeos.

Tema 4. Contaminación. Acuíferos subterráneos. Protección sanitaria de sondeo.

Tema 5. Abastecimiento de agua. Estudio de población y dotación. Características y elementos que forman un abastecimiento. Características y elementos que forman una distribución.

Tema 6. Conducciones cerradas. Tuberías, tipos y sus características principales. Empleo, manipulación y colocación de las tuberías. Juntas. Normas vigentes. Elementos accesorios de una conducción cerrada.

Tema 7. Saneamiento de poblaciones. Conductos, tipos, manipulación y colocación. Características y elementos que forman un saneamiento.

Tema 8. Depuración de aguas residuales. Estaciones depuradoras. Principales procedimientos de depuración. Pretratamiento. Tratamiento de aguas. Tratamiento del fango.

Tema 9. Vertido del agua residual. Vertidos a un cauce. Vertidos al mar. Emisarios submarinos. Reutilización de afluentes.

Tema 10. Proyecto y ejecución de estructuras de hormigón armado.

Tema 11. Proyecto y ejecución de estructuras metálicas.

Tema 12. Cimentaciones. Sistemas y condiciones para el proyecto y ejecución.

Tema 13. Control de calidad en las estructuras.

Tema 14. Explanaciones. Desmontes y terraplenes. Pedraplenes. Proyecto y ejecución de obras de tierra. Normas y especificaciones. Drenajes.

Tema 15. Muros de contención. Tipos. Cálculos.

Tema 16. Pavimentaciones. Tipos de pavimentos. Obras de urbanización. Ejecución y control.

Tema 17. Estudios geológicos y geotécnicos.

Grupo IV: Temas específicos (III)

Tema 1. Reglamento electrotécnico de baja tensión e instrucciones complementarias.

Tema 2. Líneas aéreas de alta tensión. Clasificación. Centros de transformación. Bases para el proyecto, ejecución y condiciones de protección.

Tema 3. Redes aéreas y subterráneas para distribución de energía eléctrica en baja tensión. Instalaciones de enlaces y receptoras.

Tema 4. Puesta a tierra de instalaciones eléctricas. Criterios para el cálculo y ejecución. Comprobaciones.

Tema 5. Instalaciones de alumbrado público. Criterios para el cálculo y ejecución. Optimización de redes. Ahorro de energía.

Tema 6. Instalaciones en la edificación. Fontanería, electricidad y saneamiento.

Tema 7. Legislación medioambiental. Objeto y actividades reguladas. Competencias.

Tema 8. Promoción Industrial. Zonas de localización. Polígonos industriales. Ordenación, servicios y equipamientos.

Tema 9. La ordenación del territorio. Planes de ordenación. Planes parciales y proyectos de urbanización.

Tema 10. Nociones de geografía urbana de la provincia de Málaga. Sus comarcas naturales. Características generales de sus núcleos de población. Distribución de recursos económicos en el mapa provincial.

Tema 11. Nociones de geografía física de la provincia de Málaga. Orografía. Red fluvial. Principales características geológicas.

Tema 12. Infraestructura de abastecimientos de agua y saneamientos, de poblaciones en la provincia de Málaga.

Tema 13. Recursos hidráulicos de aguas superficiales y subterráneas de la provincia de Málaga y áreas limítrofes. Especial referencia a las utilizadas para el abastecimiento a poblaciones.

Tema 14. Gestión y explotación de los recursos hídricos e instalaciones hidráulicas en la provincia de Málaga.

Tema 15. Tratamiento de aguas residuales en las pequeñas poblaciones de la provincia de Málaga.

Tema 16. Informática. Aplicaciones ofimáticas. Diseño gráfico. Mediciones y presupuestos. Programas técnicos.

ANEXO 16: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE TECNICO GRADO MEDIO ARCHIVO Y BIBLIOTECA

16. Normas particulares.

16.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de una plaza de Técnico de Grado Medio Archivo y Biblioteca, en régimen funcionarial y en turno libre. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios.

16.2. Titulación específica: Diplomado en Biblioteconomía y Documentación o tres años de Filosofía y Letras.

16.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, tres temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II, III y IV).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

16.4. Programa para la plaza de Técnico Grado Medio Archivo y Biblioteca.

Grupo I. Temas generales

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 del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 6. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización y competencias provinciales.

Tema 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Vocaciones, actos y certificados de acuerdo.

Tema 9. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 10. 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 11. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 12. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. La Biblioteconomía y la formación de los profesionales de la documentación.

Tema 2. Planificación de los servicios documentales. Sistemas y redes nacionales de información.

Tema 3. Diferentes clases de bibliotecas. La organización bibliotecaria española.

Tema 4. La Biblioteca Pública. Organización, funciones y servicios.

Tema 5. La Ley de Bibliotecas de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El sistema bibliotecario de Andalucía (SIBIA).

Tema 6. Construcción, instalación y equipamiento de bibliotecas y archivos.

Tema 7. Organización, mantenimiento, control, preservación y conservación de los fondos de la biblioteca.

Tema 8. Selección y adquisición de libros y materiales especiales. Criterios, fuentes y métodos.

Tema 9. Proceso técnico de la información en los diversos soportes.

Tema 10. La normalización en las bibliotecas. Normas de catalogación documental: ISBD, ISBN e ISSN. El formato MARC.

Tema 11. Principales sistemas de catalogación documental. La Clasificación Decimal Universal (CDU).

Tema 12. Análisis de los diferentes catálogos utilizados en las bibliotecas.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. Definición y objetivos de la bibliografía. El estado actual de la bibliografía en el mundo.

Tema 2. Diferentes tipos de bibliografías: Nacionales, generales, especializados y bibliografía de bibliografías.

Tema 3. Catálogos colectivos. Catálogos comerciales.

Tema 4. Organización de los servicios de referencia y de información documental en las bibliotecas.

Tema 5. Técnicas informatizadas para el tratamiento y gestión documental.

Tema 6. Análisis documental. Indización. Resúmenes.

Tema 7. Lenguajes documentales.

Tema 8. El «Thesaurus»: Elementos, construcción y mantenimiento.

Tema 9. Recuperación de la información. Búsquedas retrospectivas. Procedimientos manuales y automáticos.

Tema 10. Gestión y servicios automatizados del Centro de Documentación. El programa informático SABINI.

Tema 11. Disponibilidad de las publicaciones. Acceso al documento. Préstamo domiciliario y préstamo interbibliotecario.

Tema 12. Acceso al documento original. Técnicas de reproducción documental: Reprografía, microfilmación, digitalización.

Tema 13. La colección local. Cómo formarla y catalogarla.

Tema 14. La industria de la información: Producción, distribución y redes de transmisión de datos. Interconexión de centros y servicios.

Tema 15. Fomento institucional de la lectura. Animación cultural.

Tema 16. Las organizaciones institucionales al servicio de las bibliotecas y centros documentales: IFLA, FID, ISO.

Grupo IV: Temas específicos (III)

Tema 1. El libro y las bibliotecas en la antigüedad.

Tema 2. El libro y las bibliotecas en la Edad Media.

Tema 3. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables.

Tema 4. La imprenta en España durante el S. XV.

Tema 5. El libro y las bibliotecas durante los siglos XVI y XVII.

Tema 6. El libro y las bibliotecas durante los siglos XVII y XIX.

Tema 7. El libro y las bibliotecas durante el siglo XX. Las publicaciones periódicas. Situación en España.

Tema 8. Transformación y desarrollo de la biblioteca en el S. XX.

Tema 9. La encuadernación y la ilustración del libro. Técnicas de restauración documental.

Tema 10. El patrimonio bibliográfico español. Panorama histórico. Normativa legal.

Tema 11. Concepto de Archivo y Archivística.

Tema 12. El proceso documental. Ingresos, transferencias y selección.

Tema 13. Sistemas de clasificación y ordenación de documentos.

Tema 14. Descripción de fondos: Guías, inventarios, catálogos e índices.

Tema 15. La accesibilidad documental. Aspectos legales y consultas.

Tema 16. Soportes documentales: Tipos y causas físico-químicas y biológicas de alteración.

Tema 17. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes ambientales.

Tema 18. Los sistemas de información archivística.

Tema 19. La informática aplicada a los archivos. El plan de informatización de los archivos.

Tema 20. Etapas de un proceso de restauración de documentos gráficos. Medios y procedimientos.

ANEXO 17: CONVOCATORIA DE 6 PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL

17. Normas particulares.

17.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición

de seis plazas de Trabajador Social, en régimen funcionario y en turno libre. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios.

17.2. Titulación específica: Diplomado en Trabajo Social.

17.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3. de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, tres temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente anexo (Grupos II, III y IV).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

17.4. Programa para las plazas de Trabajador Social.

Grupo I. Temas generales

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 del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 6. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización y competencias provinciales.

Tema 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdo.

Tema 9. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 10. 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 11. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 12. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. Política Social y organización de los Servicios Sociales en España.

Tema 2. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza: Marco jurídico, competencias y planificación regional.

Tema 3. El Bienestar Social. Concepto. Crisis del Estado de Bienestar y perspectivas.

Tema 4. La Política Social Europea. Carta Social Europea. Fondos Sociales Europeos.

Tema 5. Los Servicios Sociales y el Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas.

Tema 6. Servicios Sociales Comunitarios. Servicios Sociales Especializados. Interrelaciones y coordinación institucional.

Tema 7. Prestación básica de información, valoración, orientación y asesoramiento. Actuaciones básicas.

Tema 8. Prestación básica de convivencia y reinserción. Actuaciones básicas.

Tema 9. Prestación básica de Ayuda a Domicilio. Actuaciones básicas y posible desarrollo de la misma.

Tema 10. La Ayuda a Domicilio como prestación básica de los Servicios Sociales Comunitarios en Andalucía. Criterios de acceso a la prestación; derechos y deberes de los usuarios. Actuaciones básicas.

Tema 11. Prestación básica de Cooperación Social. Actuaciones básicas y posible desarrollo de la misma.

Tema 12. Prestaciones básicas complementarias. Ayudas Económicas Familiares. Ayudas de Emergencia Social.

Tema 13. Los Servicios Sociales en la Excm. Diputación Provincial de Málaga, con especial referencia a los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 14. Los Centros de Servicios Sociales Comunitarios. Definición. Objetivos. Funciones y ámbito de actuación. Situación actual en la provincia de Málaga.

Tema 15. Régimen jurídico de los Servicios Sociales en España. La distribución de competencias: La Administración Central y los Servicios Sociales. Competencias de las Comunidades Autónomas. Competencias de la Administración Local.

Tema 16. Las Leyes Autonómicas de Servicios Sociales. Características generales. Los problemas de su puesta en práctica.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. Régimen financiero de los Servicios Sociales. La financiación en la Administración del Estado, en las Comunidades Autónomas y en la Administración Local.

Tema 2. Iniciativa social y Servicios Sociales. Las ONGS del sector social. El voluntariado social.

Tema 3. Planificación de Servicios Sociales. Planificación y desarrollo. Planificación y acción social.

Tema 4. Gerencia de Servicios Sociales. La gerencia para el trabajo social y los Servicios Sociales. La gestión de la calidad.

Tema 5. Evaluación de los Servicios Sociales. Concepto y tendencias. Enfoques de la evaluación.

Tema 6. Modelos de evaluación.

Tema 7. Los Servicios Sociales en el medio rural. Condicionantes del desarrollo rural. La adaptación del sistema público de Servicios Sociales al medio rural.

Tema 8. La intervención profesional en los Servicios Sociales del medio rural.

Tema 9. La interdisciplinariedad en los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 10. Los Equipos de Centro de Servicios Sociales Comunitarios: Concepto y técnicas organizacionales.

Tema 11. Investigación cualitativa y cuantitativa de los Servicios Sociales.

Tema 12. Intervención comunitaria: Concepto. Proceso y clasificación.

Tema 13. La drogadicción: Causas y efectos. El Plan Andaluz sobre drogas. Funciones de los Centros Provinciales de Drogodependencias y su coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 14. La Ley de Prevención y Asistencia en Materia de Drogas de la Comunidad Autónoma Andaluza. Los motivos de la Ley. La prevención. La atención y las medidas de control en la Ley.

Tema 15. La Ley de Prevención y Asistencia en Materia de Drogas. Organización, participación y régimen sancionador.

Tema 16. La acreditación de los Centros de Atención a Drogodependientes en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Grupo IV: Temas específicos (III)

Tema 1. La pobreza y la protección social. El concepto de pobreza. Pobreza, desigualdad y exclusión social.

Tema 2. Los procesos de empobrecimiento. Cambios económicos. Cambios en el mercado de trabajo. Dimensiones familiares de la pobreza.

Tema 3. Estrategias de lucha contra la pobreza. El contexto europeo. La protección contra la pobreza en España.

Tema 4. Renta mínima de inserción. La renta mínima y la protección social.

Tema 5. Características generales de la renta mínima. Renta mínima y reinserción.

Tema 6. El salario social en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Características y condiciones.

Tema 7. Los Servicios Sociales en la Unión Europea. Regulación jurídica.

Tema 8. Los Servicios Sociales en la Unión Europea. La descentralización. La integración de los diferentes servicios.

Tema 9. La política social en la Unión Europea. Objetivos y políticas de protección social.

Tema 10. La política social en la Unión Europea. La igualdad de trato entre hombres y mujeres.

Tema 11. La política social en la Unión Europea. Los programas para minusválidos.

Tema 12. La política social en la Unión Europea. La protección de la infancia y la adolescencia.

Tema 13. La política social en la Unión Europea. Programas para jóvenes.

Tema 14. La política social en la Unión Europea. Las acciones comunitarias en favor de las personas de edad avanzada.

Tema 15. Las personas de edad avanzada en la Carta Comunitaria de los Derechos Sociales Fundamentales.

Tema 16. Los problemas demográficos de la Unión Europea y la política comunitaria sobre la edad de jubilación.

ANEXO 18: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE DELINEANTE

18. Normas particulares.

18.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de una plaza de Delineante, en régimen funcional y en turno libre. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Auxiliares.

18.2. Titulación específica: Formación Profesional Segundo Grado Delineación.

18.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de tres horas, dos temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II y III).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

18.4. Programa para la plaza de Delineante.

Grupo I. Temas generales

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 4. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 5. Organización y competencias provinciales.

Tema 6. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 7. 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 8. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. Ecuaciones de primer grado. Sistema de ecuaciones de primer grado. Ecuaciones de segundo grado.

Tema 2. Funciones lineales. Funciones polinómicas. Funciones cuadráticas. Funciones exponencial y logarítmica. Representación gráfica de las funciones.

Tema 3. Punto, recta y plano. Figuras geométricas. Segmentos y ángulos, medidas. Perpendicularidad y paralelismo. Relaciones entre ángulos.

Tema 4. Triángulos. Polígonos. Polígonos estrellados. Ángulos de los polígonos. Clases. Construcción. Perímetro y área.

Tema 5. Circunferencia y círculo. Posición respecto a una recta. Arcos y ángulos. Sectores, segmentos y corona circular. Construcción. Longitudes y áreas.

Tema 6. Proporcionalidad de segmentos. Semejanza de triángulos. Semejanza de figuras. Razón de semejanza. Razón de áreas.

Tema 7. Resolución de triángulos en general. Relaciones métricas en el triángulo rectángulo. Teorema de Pitágoras.

Tema 8. Posiciones de rectas y planos en el espacio. Paralelismo y perpendicularidad. Teorema de las tres per-

pendiculares. Angulo diedro y ángulos poliedros. Simetrías en el espacio.

Tema 9. Poliedros. Superficies y cuerpos de revolución. Esfera. Segmento, huso y cuña esférica. Área y volúmenes. Secciones cónicas: Elipse, hipérbola y parábola.

Tema 10. Razones trigonométricas, relaciones entre sí y variaciones de las mismas. Reducción al primer cuadrante. Funciones goniométricas.

Tema 11. Conocimiento sobre sistema operativo MS-DOS y entorno WINDOWS.

Tema 12. Iniciación al dibujo CAD: Menú Principal. El editor de dibujo. Introducción de órdenes. Menús de trabajo. Sistemas de coordenadas. Introducción de datos. Gestión de los dibujos.

Tema 13. Introducción y visualización del dibujo CAD: Límites. Escalas de trabajo. Unidades. Capas o niveles, colores y tipos de líneas. Información del dibujo. Ayudas y controles de pantalla.

Tema 14. Líneas y formas en el dibujo CAD: Entidades lineales. Entidades circulares. Polilíneas. Formas. Textos. Sombreados.

Tema 15. Edición de dibujo CAD: Designación de entidades. Borrado y recuperación. Edición y rectificación.

Tema 16. Bloques y atributos en dibujo CAD. Acotación en dibujo CAD.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. Acotaciones. Nociones generales. Cotas de dimensión y de situación. Selección, correlación y colocado de cotas. Acotación en espacio limitado. Tolerancias. Escalas.

Tema 2. Proyecciones. Generalidades. Diédrica, cilíndrica y cónica. Representación de poliedros, superficies y cuerpos de revolución, e intersecciones simples entre ellos, y con planos.

Tema 3. Perspectivas. Generalidades. Axonométricas, isométricas, caballera y cónica.

Tema 4. Diagramas y Gráficos. Tipos y características.

Tema 5. Conocimientos básicos en la utilización de aparatos topográficos. Levantamiento de terrenos. Tomas de datos. Triangulación, nivelación, acotación. Fotointerpretación. Superficiación y medición de volúmenes.

Tema 6. Planimetría correspondiente a situación y emplazamiento. Replanteo.

Tema 7. Red viaria (1): Alineaciones y rasantes. Perfiles longitudinales y transversales. Cálculo de datos topográficos de campo, transporte, armado y curvado. Cálculo de alineaciones. Coordenadas.

Tema 8. Red viaria (2): Pequeñas obras de paso. Puentes. Drenajes. Muros de contención.

Tema 9. Red viaria (3): Señalización, balizamiento y defensa. Señalización fija y móvil. Secciones tipo urbanas y de carretera. Disposición de las instalaciones.

Tema 10. Abastecimiento de agua y saneamiento: Planta y perfiles. Sondeos y captaciones. Impulsiones. Depósitos. Estaciones depuradoras de aguas residuales. Obras especiales.

Tema 11. Instalaciones: Líneas eléctricas. Esquemas. Centros de transformación. Obras especiales: Alumbrado, alta y baja tensión, telefonía y otras.

Tema 12. Edificación. Plantas, alzados, secciones, detalles: Interpretación y correlación.

Tema 13. Detalles constructivos de edificios. Cimentaciones, estructuras y forjados. Cerchas. Normativa de aplicación y sistemas de representación.

Tema 14. Cubiertas de los edificios. Sistemas constructivos. Normativa de aplicación. Escalera. Tipología, trazados y sistemas constructivos.

Tema 15. Cerramientos de los edificios. Sistemas constructivos. Tradicionales y prefabricados. Detalles constructivos. Normativa de aplicación.

Tema 16. Instalaciones de los edificios. Eléctricas, fontanería y sanitaria, calefacción y acondicionamiento. Otras instalaciones. Normativa de aplicación y sistemas de representación.

ANEXO 19: CONVOCATORIA DE 3 PLAZAS DE TECNICO AUXILIAR DE OBRAS

19. Normas particulares.

19.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de tres plazas de Técnico Auxiliar de Obras, en régimen funcional y en turno libre. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Plazas de Cometidos Especiales.

19.2. Requisitos específicos.

19.2.1. Titulación específica: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

19.2.2. Deberá estar en posesión del carnet de conducir B-1 y tener disponibilidad para desplazarse por toda la provincia para el desarrollo de sus funciones.

19.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.º de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de tres horas, dos temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II y III).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

19.4. Programa para las plazas de Técnico Auxiliar Obras.

Grupo I. Temas generales

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 4. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 5. Organización y competencias provinciales.

Tema 6. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 7. 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 8. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. Movimiento de tierras: Clases. Maquinaria. Ejecución. Seguimiento y control geométrico.

Tema 2. Movimiento de tierras: Criterios de medición y valoración.

Tema 3. Topografía: Levantamientos topográficos, altimétricos y planimétricos. Nivelaciones. Planos.

Tema 4. Carreteras. Pavimentación: Tipos de firmes. Ejecución. Seguimiento y control geométrico.

Tema 5. Carreteras. Pavimentación: Criterios de medición y valoración.

Tema 6. Carreteras. Obras especiales: Obras de Paso. Drenajes.

Tema 7. Carreteras. Señalización y defensas: Señalización horizontal y vertical. Defensas.

Tema 8. Carreteras. Policía: Ley y Reglamento General de Carreteras.

Tema 9. Carreteras. Conservación: Métodos. Operaciones.

Tema 10. Carreteras. Control de calidad: Pruebas y ensayos.

Tema 11. Urbanización de calles. Ejecución: Secciones tipo. Servicios. Desarrollo de las obras. Seguimiento y control geométrico.

Tema 12. Urbanización de calles. Medición y valoración: Criterios y realización.

Tema 13. Abastecimiento y distribución. Ejecución: Tipos de materiales a emplear. Desarrollo de las obras. Seguimiento y control geométrico.

Tema 14. Abastecimiento y distribución. Mecanismos de control y automatización: Instalación eléctrica, radio y telemando.

Tema 15. Abastecimiento y distribución. Medición y valoración: Criterios y realización.

Tema 16. Abastecimiento y distribución. Obras especiales: Arquetas, anclajes, acometidas y otras.

Tema 17. Abastecimiento y distribución. Depósitos de agua: Tipos. Ejecución y control. Criterios de medición y valoración.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. Saneamiento. Ejecución: Tipos de materiales a emplear. Desarrollo de las obras. Seguimiento y control geométrico.

Tema 2. Saneamiento. Medición y valoración: Criterios y realización.

Tema 3. Saneamiento. Obras especiales: Arquetas, anclajes, acometidas y otras.

Tema 4. Saneamiento. Depuración de aguas residuales: Estaciones Depuradoras de aguas residuales. Emisarios. Vertidos.

Tema 5. Abastecimiento, distribución y saneamiento. Control de calidad: Pruebas y ensayos.

Tema 6. Obras de fábrica: Hormigón. Mampostería. Fábrica de ladrillo. Ejecución. Seguimiento y control geométrico.

Tema 7. Obras de fábrica: Criterios de medición y valoración.

Tema 8. Hormigones: Componentes. Fabricación y puesta en obra.

Tema 9. Hormigones. Control de calidad: Pruebas y ensayos.

Tema 10. Señalización de obras.

Tema 11. Seguridad e higiene en el trabajo: Legislación. Proyectos. Control.

Tema 12. Proyectos. Auxilio técnico en redacción de proyectos de carreteras: Documentos. Confección. Planos. Mediciones. Valoraciones.

Tema 13. Proyectos. Auxilio técnico en redacción de proyectos de abastecimiento, distribución y saneamiento: Documentos. Confección. Planos. Mediciones. Valoraciones.

Tema 14. Proyectos. Auxilio técnico en redacción de proyectos de urbanización de calles: Documentos. Confección. Planos. Mediciones. Valoraciones.

Tema 15. Informática: Aplicaciones ofimáticas. Diseño Gráfico. Mediciones y Presupuestos.

ANEXO 20: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE MONITOR

20. Normas particulares.

20.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de una plaza de Monitor, en régimen funcional y en turno libre. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Plazas Cometidos Especiales.

20.2.1. Titulación específica: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

20.2.2. Deberá estar en posesión del carnet de conducir B-1 y tener disponibilidad para desplazarse por toda la provincia para el desarrollo de sus funciones.

20.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.º de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de tres horas, dos temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II y III).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

20.4. Programa para la plaza de Monitor.

Grupo I. Temas generales

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 4. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 5. Organización y competencias provinciales.

Tema 6. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 7. 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 8. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. Concepto de Servicios Sociales. Evaluación histórica. Los Servicios Sociales como respuesta a necesidades concretas. Tipología de necesidades sociales.

Tema 2. Modalidades de Servicios Sociales: Servicios Sociales Comunitarios. Definición y funciones. Servicios Sociales Especializados. Definición y funciones.

Tema 3. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza: Competencias de la Administración Autónoma, de las Diputaciones y de los Ayuntamientos. Organos de participación y de gestión.

Tema 4. Los Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma Andaluza: Servicios Sociales Comunitarios y Especializados. Coordinación entre ambos.

Tema 5. Régimen Local de los Servicios Sociales. Los Servicios Sociales en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Andaluza.

Tema 6. Ley de Servicios Sociales 2/88, de 4 de abril. Plan concertado de Servicios Sociales.

Tema 7. Servicios Sociales en la Diputación Provincial de Málaga: Mujer, Infancia, 3.º edad, SS.SS. Comunitarios, Drogodependencia, Psicodeficientes. Objetivos. Funciones.

Tema 8. La interdisciplinariedad en los Servicios Sociales.

Tema 9. La marginación social. Causas y efectos. Los Servicios Sociales en el campo de la marginación.

Tema 10. Programas Europeos. Objetivos colectivos destinatarios.

Tema 11. Atención directa a individuos y grupos. La intervención individualizada. La intervención grupal.

Tema 12. La planificación y evaluación de programas sociales.

Tema 13. La entrevista: Concepto, fases, modalidades.

Tema 14. Funciones del Monitor en la Cooperación Social.

Tema 15. El Monitor como mediador en las relaciones intergrupales.

Tema 16. La Cultura como área de actuación del Monitor.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. Introducción a la Animación Socio-Cultural. Rol del Monitor/Animador.

Tema 2. Dinamización grupal y técnicas de grupo.

Tema 3. Participación Social: Movimiento Asociativo.

Tema 4. Objetivos y Funciones del Monitor en la Formación, Inserción y Promoción Profesional.

Tema 5. El Monitor en las actividades de ocio y tiempo libre.

Tema 6. Introducción a la educación medio-ambiental.

Tema 7. Técnicas e Introducción de animación a la lectura.

Tema 8. La investigación y acción participativa como instrumento de conocimiento de la realidad socio-cultural.

Tema 9. Características de los grupos. Objetivos. Etapas en la vida de un grupo.

Tema 10. Habilidades sociales del Monitor en la Animación Socio-cultural. Equipo de trabajo.

Tema 11. Objetivos y Funciones de proyectos de animación socio-cultural en el medio rural.

Tema 12. Márketing social y comunicación oral.

Tema 13. La animación socio-cultural en el ámbito educativo.

Tema 14. El Monitor en los intercambios juveniles.

Tema 15. Los Medios de Comunicación como instrumentos de divulgación.

Tema 16. Introducción a la técnicas de análisis de la realidad y/o comunidad.

ANEXO 21: CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE PROGRAMADOR

21. Normas particulares.

21.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de dos plazas de Programador, en régimen funcional y en turno libre. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Auxiliares.

21.2. Titulación específica: Formación Profesional Segundo Grado, Rama Informática.

21.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de tres horas, dos temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II y III).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

21.4. Programa para las plazas de Programador.

Grupo I. Temas generales

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 4. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 5. Organización y competencias provinciales.

Tema 6. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 7. 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 8. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. Concepto de Informática. Introducción a los ordenadores. Introducción histórica. Presentación general de un ordenador.

Tema 2. Funcionamiento y elementos de un sistema informático. Los subsistemas físico y lógico.

Tema 3. La Unidad Central de Proceso.

Tema 4. Gestión de entrada y salida.

Tema 5. Dispositivos periféricos en un sistema informático.

Tema 6. Dispositivos de almacenamiento de información.

Tema 7. Mejoras en el rendimiento de un ordenador: Procesamiento paralelo, memorias virtual y caché, etc.

Tema 8. Representación interna de los datos. Sistemas de numeración.

Tema 9. Registros y ficheros: Tipos de ficheros según su función. Tipos de registro. Organización de ficheros.

Tema 10. Lenguajes de programación: Tipos de lenguaje. Traductores.

Tema 11. Conceptos, evolución y tendencias de los sistemas operativos.

Tema 12. Sistemas operativos. Gestión de Procesos.

Tema 13. Sistemas operativos. Gestión de Memoria.

Tema 14. Sistemas operativos. Gestión de Entrada/Salida.

Tema 15. El sistema operativo UNIX. Estructura y funcionamiento.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. El sistema operativo Windows NT. Estructura y funcionamiento.

Tema 2. Bases de Datos. Evolución. Definición, conceptos y modelos.

Tema 3. Bases de Datos. Diseño lógico y físico.

Tema 4. El modelo relacional. Las reglas de Codd y la normalización. Operadores básicos del álgebra relacional.

Tema 5. Elementos básicos de SQL.

Tema 6. Herramienta de desarrollo Progress. Componentes. Programación.

Tema 7. Redes de área local. Conceptos. Tipología. Gestión.

Tema 8. Intercambio electrónico de datos. Normativa.

Tema 9. Telemantenimiento. Objetivos y aplicación.

Tema 10. Internet/Infovía.

Tema 11. Seguridad de los sistemas de información en las Administraciones Públicas: Protección física y lógica. Conexiones externas.

Tema 12. Seguridad de los sistemas de información en las Administraciones Públicas: Recuperación de desastres. Programas preparatorios y de control.

Tema 13. Gestión informatizada del Padrón de Habitantes.

Tema 14. Modelo de datos para la Administración Pública: Proyecto INDALO.

Tema 15. Ley Orgánica Reguladora del Tratamiento Automatizado de los Datos.

Tema 16. Sistema de Información común de los registros de entrada/salida de las Administraciones.

Tema 17. Organización de un centro de proceso de datos. Funciones y características.

ANEXO 22: CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA

22. Normas particulares.

22.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de dos plazas de Auxiliar de Biblioteca, en régimen fun-

cionarial y en turno libre. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Plazas Cometidos Especiales.

22.2. Titulación específica: Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente.

22.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, dos temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II y III).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera Prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal. Una de dichas pruebas estará relacionada con la materia del Grupo IV (Informática).

22.4. Programa para las plazas de Auxiliar de Biblioteca.

Grupo I. Temas generales

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.

Tema 2. El sistema bibliotecario de Andalucía (SIBIA).

Tema 3. La adquisición y registro de los fondos bibliográficos. Control de publicaciones periódicas.

Tema 4. La descripción bibliográfica: ISBN, ISSN, el formato MARC.

Tema 5. Los catálogos. Concepto, clases y fines. Los catálogos automatizados.

Tema 6. Sistemas de clasificaciones bibliográficas. La Clasificación Decimal Universal (CDU). Ordenación de los fondos.

Tema 7. Conservación y restauración de fondos bibliográficos.

Tema 8. Ordenación y conservación de fondos especiales: Publicaciones periódicas, mapas, grabados, fotos, etc.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. Automatización de los servicios bibliotecarios. Las tecnologías de la información en las bibliotecas.

Tema 2. Recuperación de la información. Procedimientos manuales y automáticos.

Tema 3. Servicios a los lectores: Lectura en sala, préstamo domiciliario y préstamo interbibliotecario.

Tema 4. Servicios a los lectores: Orientación y atención al público. Difusión de la información: Boletines de adquisiciones y semanarios.

Tema 5. Sección de referencia: Enciclopedias, diccionarios, directorios, catálogos, bibliografías.

Tema 6. Técnicas de reproducción de documentos.

Tema 7. Actividades de extensión bibliotecaria. Animación a la lectura.

Tema 8. La encuadernación y la ilustración del libro. Técnicas de restauración.

Grupo IV: Informática

Tema 1. Los interfaces gráficos. Windows, Conceptos básicos. Como se trabaja en Windows. Programas y aplicaciones Windows.

Tema 2. Procesadores de textos. Conceptos generales. Funciones básicas de un procesador de textos. Funciones avanzadas. Características del procesador de textos Word.

Tema 3. Hojas de cálculo. Conceptos generales. Filas y columnas. Valores numéricos y fórmulas. Macros características de la hoja de cálculo Excel.

Tema 4. Concepto general de una base de datos. Tipos de bases de datos. Métodos de acceso a la información de una base de datos. Características de la base de datos de Access.

ANEXO 23: CONVOCATORIA DE 10 PLAZAS DE BOMBERO-CONDUCTOR

23. Normas particulares.

23.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de diez plazas de Bombero-Conductor, en régimen funcional y en turno libre. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Servicio Extinción de Incendios.

23.2. Titulación específica: Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente, y estar en posesión del permiso de conducción de las clases C2 y E (para C2).

23.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Méritos de perfeccionamiento.

- Por cada curso de formación específica para bomberos impartido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o institución análoga de otra Comunidad Autónoma: 0,30 puntos.

- Por cada asistencia a Jornadas Técnicas específicas para bomberos: 0,30 puntos.

- Por estar en posesión del carnet de conducir de Mercancías Peligrosas: 0,30 puntos.

- Por haber recibido formación específica en Buceo, Escalada y Espeleología, acreditable por las Federaciones Deportivas correspondientes: 0,30 puntos.

- Por otros cursos de formación relacionados con la plaza a cubrir e impartidos por Organismos Públicos (máximo 1 punto): 0,20.

La puntuación máxima que podrá obtenerse por méritos de perfeccionamiento será de 4 puntos.

2. Experiencia profesional.

a) Por cada seis meses completos o fracción superior a tres meses, desempeñando funciones propias de la plaza

a cubrir, en Centros dependientes de la Diputación Provincial de Málaga: 0,50 puntos.

b) Por cada seis meses completos o fracción superior a tres meses, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir, en cualquier Administración Pública: 0,25 puntos.

No se podrán acumular, a efectos de la puntuación prevista en los apartados a) y b), los períodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las referidas funciones.

La puntuación máxima que podrá obtenerse por experiencia profesional será de 6 puntos.

Los Tribunales calificadoros tendrán la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

Segunda fase: Oposición. Constará de cuatro pruebas, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: De carácter físico-práctico.

Previamente a la realización de estos ejercicios los candidatos deberán presentar al Tribunal un certificado médico que acredite su aptitud para efectuar las pruebas del mismo. Los candidatos que no aporten dicho certificado, o del mismo se deduzca que no pueden realizarlos, serán declarados no aptos por el Tribunal y excluidos de la convocatoria.

El orden de actuación de los aspirantes se anunciará en el BOP, según el resultado del sorteo que se celebrará al efecto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 del R.D. 364/1995.

Los ejercicios serán obligatorios para todos aquellos aspirantes que no acrediten, mediante certificación oficial, haber superado las pruebas de carácter físico en otros procesos selectivos para ocupar plaza de bombero en cualquier Administración Pública y se encuentre en activo en la fecha de presentación de las solicitudes.

Los ejercicios de esta prueba figuran en el Cuadro 1 y se realizarán con arreglo al Cuadro 2.

Se valorarán como apto o no apto, siendo declarado no apto y, por tanto, eliminado el aspirante que no supere alguno de ellos.

Inmediatamente después de realizadas cada una de las pruebas se declarará por el Tribunal el apto o no apto para pasar a la prueba siguiente y así sucesivamente.

El orden de ejecución de las pruebas será determinado por el Tribunal libremente.

Cuadro 1 (ejercicios de la 1.ª prueba).

Ejercicio 1.º: Natación 200 metros (estilo libre) en un tiempo máximo de 5 minutos.

Ejercicio 2.º: Trepa de cuerda (5 metros) sin presa de pies.

Ejercicio 3.º: Levantamiento de pesas sobre barras (50 Kg. hombres y 35 Kg. mujeres) dos veces consecutivas.

Ejercicio 4.º: Tabla de equilibrio.

Ejercicio 5.º: Escalera horizontal de 4 metros con presa de manos.

Ejercicio 6.º: Press de banca (15 repeticiones con 30 Kg. hombres y con 20 Kg. mujeres).

Ejercicio 7.º: Resistencia de barra fija con presa de las dos manos (1 minuto).

Ejercicio 8.º: Carrera de velocidad sobre 200 metros (marca mínima 35 segundos hombres y 39 segundos mujeres).

Ejercicio 9.º: Carrera de resistencia sobre 3.000 metros lisos (marca mínima 15 minutos hombres y 17 minutos mujeres).

Cuadro 2 (descripción de los ejercicios de la 1.ª prueba).

1. Natación 200 metros (estilo libre en un tiempo máximo de 5 minutos):

1.1. Disposición: Salida libre, bien de pie al borde de la piscina o de espalda dentro de la misma.

1.2. Ejecución: La propia de este tipo de pruebas.

1.3. Medición: Mediante un crono manual para todas las calles.

1.4. Intentos: Uno.

1.5. Invalidaciones: Se considerará que no es válida su realización cuando el aspirante no haya recorrido la distancia indicada al cumplirse 5 minutos desde la salida.

2. Trepa de cuerda (5 metros) sin presa de pies:

2.1. Disposición: El aspirante tomará la cuerda con ambas manos sin sobrepasar la marca existente en la cuerda a 2,25 metros del suelo.

2.2. Ejecución: Cuando esté dispuesto flexionará los brazos, no haciendo presa en la cuerda con los pies, e irá trepando a lo largo de la misma hasta superar con ambas manos la marca existente en la cuerda a 5 metros del suelo.

2.3. Medición: Se efectuará directamente y a la vista, apoyándose en las marcas previamente colocadas en la cuerda. Se considerará finalizada la trepa cuando estando el aspirante haciendo presa con ambas manos por encima de la marca indicada el examinador le ordena bajar la cuerda.

2.4. Intentos: Uno.

2.5. Invalidaciones: Se considerará que no es válida la realización cuando no se alcance con ambas manos la marca correspondiente, se suba realizando presa con los pies o no se espere la orden del examinador para bajar.

3. Levantamiento de pesas sobre barras (50 Kg. hombres y 35 Kg. mujeres) dos veces consecutivas:

3.1. Disposición: El aspirante se colocará frente a la barra de levantamiento, que tendrá los discos apropiados para el peso señalado.

3.2. Ejecución: Cuando esté dispuesto, flexionando las piernas y cogiendo con ambas manos la barra, y levantará ésta por encima de la cabeza, quedando el aspirante en el movimiento final de bipedestación con las piernas rectas y los brazos extendidos por encima de la cabeza. Este movimiento lo hará dos veces consecutivas.

3.3. Medición: Se considerará levantamiento correcto cuando, estando el aspirante con el peso levantado en posición final, el examinador le ordene bajar la barra.

3.4. Intentos: Dos.

3.5. Invalidaciones: Se considerará que no es válida la realización cuando no se lleva la barra a la posición final descrita o se bajen las pesas antes de que el examinador lo ordene.

4. Tabla de equilibrio:

4.1. Disposición: El aspirante se colocará sobre la tabla de equilibrio en el lugar señalado.

4.2. Ejecución: Cuando esté dispuesto la atravesará en pie hasta la marca señalada.

4.3. Medición: Se efectuará directamente y a la vista, apoyándose en las marcas señaladas en la tabla.

4.4. Intentos: Dos.

4.5. Invalidaciones: Se considerará que no es válida la realización cuando no se llegue a la marca señalada, se pierda el contacto en algún momento con la tabla o se apoye otra parte del cuerpo sobre la tabla que no sean los pies.

5. Escalera horizontal de 4 metros con presa de manos:

5.1. Disposición: El aspirante se colocará haciendo presa con las dos manos en el primer peldaño de la escalera, manteniendo el cuerpo colgado y extendido sin hacer presa con los pies.

5.2. Ejecución: Cuando esté dispuesto atravesará la escalera, peldaño por peldaño con presa de una sola mano, hasta llegar al último peldaño, donde hará presa con las dos manos, girándose y volviendo a atravesar la escalera hasta el peldaño inicial, donde volverá a hacer presa con las dos manos hasta que el examinador dé la orden de hacer presa con los pies y finalizar la prueba.

5.3. Medición: Se efectuará directamente y a la vista.

5.4. Intentos: Dos.

5.5. Invalidaciones: Se considerará que no es válida la realización cuando se pierda en algún momento la presa de ambas manos, se haga presa con los pies u otra parte de la anatomía que no sean las manos, se salte algún peldaño, no se haga presa con las dos manos en los peldaños indicados expresamente o no se espera la orden del examinador para finalizar la prueba.

6. Press de banca (15 repeticiones):

6.1. Disposición: El aspirante se colocará en posición decúbito supino sobre un banco, con las rodillas flexionadas, los brazos extendidos y las manos sujetando la barra de levantamiento, que tendrá los discos apropiados para el peso señalado.

6.2. Ejecución: Cuando esté dispuesto flexionará los brazos hasta tocar con la barra el pecho y seguidamente volverá a extender completamente los brazos hasta la posición original. Este movimiento lo realizará quince veces consecutivas, contadas en voz alta por el examinador, al término de las cuales finalizará el ejercicio y reposará la barra sobre el apoyo.

6.3. Medición: Se efectuará directamente y a la vista, teniéndose solamente en cuenta los movimientos perfectamente realizados, que serán los contados por el examinador.

6.4. Intentos: Uno.

6.5. Invalidaciones: Se considerará que no es válida la realización cuando no se alcancen las quince repeticiones del movimiento o se descanse en algún momento la barra sobre el cuerpo u otra superficie.

7. Resistencia en barra fija con presa de las dos manos (1 minuto):

7.1. Disposición: El aspirante se colocará haciendo presa libremente con las dos manos sobre una barra, entre dos marcas señaladas sobre la misma, con el cuerpo colgado y haciendo apoyo con los pies.

7.2. Ejecución: A la orden del examinador el aspirante librará el apoyo de los pies y mantendrá la posición de colgado con presa de la dos manos, sin ningún otro apoyo, hasta que el examinador dé por finalizado el ejercicio transcurrido un minuto.

7.3. Medición: Mediante un crono manual.

7.4. Intentos: Uno.

7.5. Invalidaciones: Se considerará que no es válida la realización cuando en algún momento se suelte una o ambas presas de manos, se practique algún apoyo con los pies o se toque el suelo.

8. Carrera de velocidad sobre 200 metros (marca mínima 35 segundos hombres y 39 segundos mujeres):

8.1. Disposiciones: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos.

8.2. Ejecución: La propia de una carrera de velocidad.

8.3. Medición: Deberá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle ocupada por aspirante, tomándose el tiempo más favorable de las mediciones.

8.4. Intentos: Se efectuará un solo intento.

8.5. Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

9. Carrera de resistencia sobre 3.000 metros lisos (marca mínima 15 minutos hombres y 17 minutos mujeres):

9.1. Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

9.2. Ejecución: La propia de este tipo de carreras.

9.3. Medición: Mediante cronometración manual.

9.4. Intentos: Uno.

9.5. Invalidaciones: De acuerdo con el reglamento de la FIAA.

Segunda prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta del Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Tercera prueba: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de tres horas, dos temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II y III).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Cuarta prueba: De carácter teórico-práctico. Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con el manejo de los medios y técnicas comunes a los Servicios Contraincendios y Salvamentos, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

23.4. Programa para las plazas de Bombero-Conductor.

Grupo I. Temas generales

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. Causas de los incendios forestales.

Tema 2. El combustible vegetal como factor de propagación de los incendios forestales.

Tema 3. Factores climáticos y topográficos en la propagación de los incendios forestales.

Tema 4. Estrategia en la extinción de incendios forestales: Reconocimiento y evaluación, planificación y ataque, control y liquidación.

Tema 5. Fases en la extinción de incendios forestales. Técnicas terrestres de extinción: El ataque directo.

Tema 6. Técnicas terrestres de extinción: El ataque indirecto. La línea de defensa.

Tema 7. Medios aéreos en la lucha contra los incendios forestales.

Tema 8. Seguridad en los trabajos de extinción de incendios forestales.

Grupo III: Temas específicos (II)

- Tema 1. Física y química del fuego.
- Tema 2. Teoría del fuego y métodos para el control de incendios.
- Tema 3. El calor y su influencia en los incendios.
- Tema 4. Productos de la combustión y sus efectos sobre la seguridad de las personas.
- Tema 5. Características de los combustibles.
- Tema 6. El agua y sus aditivos en la lucha contra el fuego.
- Tema 7. El dióxido de carbono y el polvo químico como agentes extintores.
- Tema 8. Extintores portátiles.

ANEXO 24: CONVOCATORIA DE 3 PLAZAS DE MAESTRO-CAPATAZ

24. Normas particulares.

24.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de tres plazas de Maestro-Capataz, en régimen funcionarial y en turno libre. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal Oficinas, categoría Maestro.

24.2. Requisitos específicos.

24.2.1. Titulación específica: Formación Profesional de Primer Grado, Graduado Escolar o equivalente.

24.2.2. Deberá estar en posesión del carnet de conducir B-1 y tener disponibilidad para desplazarse por toda la provincia para el desarrollo de sus funciones.

24.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta del Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de tres horas, dos temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II y III).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

24.4. Programa para las plazas de Maestro-Capataz.

Grupo I. Temas generales

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

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. Movimiento de tierras: Clases. Maquinaria. Ejecución. Seguimiento y control geométrico, criterios de medición.

Tema 2. Carreteras. Pavimentación: Tipos de firmes. Ejecución. Seguimiento y control geométrico, criterios de medición. Obras especiales: Obras de Paso. Drenajes.

Tema 3. Carreteras. Señalización y defensas: Señalización horizontal y vertical. Defensas. Conservación: Métodos. Operaciones.

Tema 4. Carreteras. Policía: Ley y Reglamento General de Carreteras.

Tema 5. Urbanización de calles. Ejecución: Secciones tipo. Servicios. Desarrollo de las obras. Seguimiento y control geométrico. Criterios de medición.

Tema 6. Abastecimiento y distribución. Ejecución: Tipos de materiales a emplear. Desarrollo de las obras. Seguimiento y control geométrico. Criterios de medición.

Tema 7. Abastecimiento y distribución. Obras especiales: Arquetas, anclajes, acometidas y otras.

Tema 8. Abastecimiento y distribución. Depósitos de agua: Tipos. Ejecución y control. Criterios de medición y valoración.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. Saneamiento y depuración. Ejecución: Tipos de materiales a emplear. Desarrollo de las obras. Seguimiento y control geométrico. Criterios de medición.

Tema 2. Saneamiento. Obras especiales: Arquetas, anclajes, acometidas y otras.

Tema 3. Carreteras. Control de calidad: Pruebas y ensayos.

Tema 4. Abastecimiento, distribución y saneamiento. Control de calidad: Pruebas y ensayos.

Tema 5. Obras de fábrica: Hormigón. Mampostería. Fábrica de ladrillo. Ejecución. Seguimiento y control geométrico. Criterios de medición.

Tema 6. Hormigones: Componentes. Fabricación y puesta en obra Pruebas y ensayos.

Tema 7. Señalización de obras.

Tema 8. Seguridad en las obras: Legislación de la Seguridad e Higiene en el trabajo Proyecto de Seguridad e Higiene. Control. Señalización de obras.

ANEXO 25: CONVOCATORIA DE 3 PLAZAS DE OFICIAL-CONDUCTOR

25. Normas particulares.

25.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de tres plazas de Oficial-Conductor, en régimen funcionarial y en turno libre. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Plazas Cometidos Especiales.

25.2. Requisitos específicos.

25.2.1. Titulación específica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

25.2.2. Deberá estar en posesión del carnet de conducir Clase C-1.

25.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta del Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de tres horas, dos temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II y III).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

25.4. Programa para las plazas de Oficial-Conductor.

Grupo I. Temas generales

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. El Parque Móvil de la Diputación Provincial de Málaga. Organización administrativa. Funciones.

Tema 2. Montaje de platinos. Problemas y su forma. Cambio de la bomba de gasolina.

Tema 3. Inyección del gas-oil. Funcionamientos y posibles fallos.

Tema 4. Carburador, limpieza y montaje. Correa del ventilador.

Tema 5. Complicaciones posibles de la batería. Fallos eléctricos, bujías, etc.

Tema 6. Dinamo, escobillas. Cojinetes de las ruedas.

Tema 7. Líquido de frenos. Pastillas de frenos. Calentamiento excesivo: Causas.

Tema 8. Embrague. Averías, reparaciones. La caja de cambio, velocidades.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. Presión del aceite, sus averías y consecuencias.

Tema 2. Lavado y engrases de motores. Revisiones periódicas de los automóviles.

Tema 3. Ideas básicas sobre la mecánica del automóvil.

Tema 4. Ideas básicas sobre la electricidad del automóvil.

Tema 5. Posibles causas del encendido de testigos en el cuadro de mando del automóvil. Soluciones.

Tema 6. Carburantes. Octanajes. Consecuencias del cambio de combustible del vehículo.

Tema 7. Callejero de Málaga.

Tema 8. Carreteras de la provincia de Málaga. Rutas alternativas. Interpretación de planos de carreteras.

ANEXO 26: CONVOCATORIA DE 5 PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS INTERNOS

26. Normas particulares.

26.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposi-

ción, de cinco plazas de Oficial de Servicios Internos, en régimen funcionario y en turno libre. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Plazas Cometidos Especiales.

26.2. Titulación específica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

26.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta del Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de tres horas, dos temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II y III).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

26.4. Programa para las plazas de Oficial de Servicios Internos.

Grupo I. Temas generales

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Grupo II. Temas específicos (I)

Tema 1. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado, sus causas modificativas.

Tema 2. La Diputación Provincial de Málaga (I). La Presidencia, los Grupos de Diputados y los Diputados Delegados.

Tema 3. La Diputación Provincial de Málaga (II). Las Comisiones Informativas y la Comisión de Gobierno.

Tema 4. La Diputación Provincial de Málaga (III). El Pleno, la Junta de Portavoces y las Intervenciones de los Diputados.

Tema 5. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 7. Servicios que presta de Administración Autonómica en Málaga. Delegaciones de las Consejerías. Organismos autónomos. Estructura.

Tema 8. Situación y emplazamiento en Málaga de las Delegaciones de la Administración Central, Autonómica y Administración de Justicia. Categoría y tratamiento de los jefes de los citados organismos.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. Organización administrativa de la Diputación Provincial de Málaga. División por áreas.

Tema 2. Servicios especiales de la Diputación de Málaga. Sus clases: Culturales, industriales, ganaderos, de cooperación obras asistenciales, etc. Programa de actuación.

Tema 3. Conducta con el público, orientaciones, informaciones, relaciones humanas y públicas, etc.

Tema 4. Comunicaciones y notificaciones, citaciones y emplazamientos, tanto a nivel interno como hacia el exterior.

Tema 5. Certificados. Clases de envío por correo. Tasas y pago de los envíos.

Tema 6. Vigilancia de edificio. Control de salidas y entradas en los edificios provinciales. Vigilancia nocturna. Sistemas de alarma.

Tema 7. Denuncias ante autoridades gubernativas o judiciales. Allanamiento de morada. Abuso de autoridad. Negligencia. Soborno.

Tema 8. Personas responsables de las faltas y delitos: Autores, cómplices y encubridores.

ANEXO 27: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO

27. Normas particulares.

27.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de una plaza de Oficial de Servicios de Mantenimiento, en régimen funcionario y en turno reservado a persona que tenga la condición de minusválido. Los aspirantes deberán acompañar junto con la solicitud un certificado expedido por el organismo público competente acreditativo de tal circunstancia. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Plazas Cometidos Especiales.

27.2. Titulación específica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

27.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta del Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de tres horas, dos temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II y III).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

27.4. Programa para la plaza de Oficial de Servicios de Mantenimiento.

Grupo I. Temas generales

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. Demoliciones: Conceptos generales, protecciones, medidas de seguridad, material auxiliar, utillaje, herramientas, maquinaria, transportes.

Tema 2. Pinturas: Conceptos generales, disolventes, secantes, tipos y aplicaciones generales. Equipos de trabajo, protecciones, material auxiliar, utillaje, herramientas, maquinaria, almacenajes.

Tema 3. Impermeabilizaciones y aislamientos. Conceptos generales, aplicaciones, equipos de trabajo, protecciones, herramientas, utillaje, material auxiliar, maquinaria, almacenajes.

Tema 4. Instalaciones de fontanería: Conceptos generales, clasificación, tipos de instalaciones, tipos de material, canalizaciones en material plástico, cobre y otros. Soldaduras en cualquier tipo de material. Reparaciones de acometidas y distribuciones, desatoros, reparaciones de desagües y bajantes, protecciones, material auxiliar, utillaje, herramientas, maquinaria.

Tema 5. Instalaciones de aparatos sanitarios y griferías: Conceptos generales, clasificación, tipos de instalaciones, tipos de material, colocaciones, reparaciones, protecciones, material auxiliar, utillaje, herramientas, maquinaria.

Tema 6. Instalaciones contra incendios: Conceptos generales, clasificación, tipos de instalaciones, tipos de material, canalizaciones, reparaciones, protecciones, material auxiliar, utillaje, herramientas, maquinaria.

Tema 7. Instalaciones eléctricas: Conceptos generales, clasificación, tipos de instalaciones, tipos de material, circuitos eléctricos, resistencia y conducción, sobrecargas, fusibles, reparaciones, protecciones, material auxiliar, utillaje, herramientas, maquinaria.

Tema 8. Instalaciones de aparatos eléctricos: Conceptos generales, clasificación, tipos de instalaciones, tipos de materiales, pantallas, mecanismos, colocaciones, reparaciones, protecciones, material auxiliar, utillaje, herramientas, maquinaria.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. Morteros y hormigones: Conceptos generales, clasificación, tipos de hormigones, aplicaciones, dosificaciones, encofrados, apuntalamientos, cimentaciones, forjados, muros de contención, tipos de morteros, aplicaciones, dosificaciones, protecciones, material auxiliar, utillaje, herramientas, maquinaria.

Tema 2. Albañilería: Clasificación, tipos de materiales, tipos de fábricas, cerramientos, divisiones interiores y reparaciones, protecciones, medias auxiliares, utillaje, herramientas, maquinaria.

Tema 3. Revestimientos verticales y horizontales: Conceptos generales, clasificación, tipos de materiales, colo-

caciones, reparaciones, protecciones, material auxiliar, utillaje, herramientas, maquinaria.

Tema 4. Cubiertas: Tipos, conceptos generales, clasificación, tipos de materiales, colocaciones, reparaciones, protecciones, material auxiliar, utillaje, herramientas, maquinaria.

Tema 5. Carpintería de madera: Conceptos generales, clasificación, tipos de materiales, herrajes, colocaciones, reparaciones, protecciones, material auxiliar, utillaje, herramientas, maquinaria.

Tema 6. Carpinterías metálicas de acero: Conceptos generales, clasificación, tipos de materiales, herrajes, colocaciones, reparaciones, protecciones, material auxiliar, utillaje, herramientas, maquinaria.

Tema 7. Carpinterías de aluminio y PVC: Conceptos generales, clasificación, tipos de materiales, herrajes, colocaciones, reparaciones, protecciones, material auxiliar, utillaje, herramientas, maquinaria.

Tema 8. Seguridad e higiene en el trabajo: Medidas de precaución, materiales, medios materiales, andamiajes, protecciones en instalaciones, primeros auxilios.

ANEXO 28: CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE MANTENIMIENTO

28. Normas particulares.

28.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de una plaza de Operario de Mantenimiento, en régimen funcional y en turno libre. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal Oficios, categoría Operario.

28.2. Titulación específica: Certificado de Escolaridad o equivalente.

28.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de 90 minutos, un tema, extraído al azar, correspondiente al Grupo II del programa que se detalla en el presente Anexo.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

28.4. Programa para la plaza de Operario de Mantenimiento.

Grupo I. Temas generales

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

Tema 2. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Grupo II. Temas específicos

Tema 1. El operario como categoría profesional. Funciones de conservación y mantenimiento.

Tema 2. Pinturas, conceptos generales y clasificación, disolventes, secantes, tipos y aplicaciones generales. Equipos de trabajo, material auxiliar y utillaje.

Tema 3. Conocimientos de montaje de andamiajes, útiles de elevación de materiales, su almacenamiento y conservación. Utilización y conservación de brochas y pinceles, rodillos, pistola pulverizadora, almacenaje de materiales y pinturas.

Tema 4. Fontanería, conceptos generales y clasificación, taladros, taponados, canalizaciones en material plástico, cobre, etc., soldaduras en cualquier material, griferías, reparaciones de grifos, reparaciones de tuberías. Colocación de aparatos sanitarios. Colocación y reparación de sumideros, bajantes, etc., desatoros.

Tema 5. Instalaciones eléctricas, conceptos generales y clasificación, circuitos eléctricos, resistencias y conducción, sobrecargas, fusibles, intensidad de corriente, material eléctrico, instrumentos de trabajo y medición, precauciones en el manejo del material, reparación de circuitos, cuadros, mecanismos.

Tema 6. Albañilería, conceptos generales y clasificación, morteros, hormigones, materiales cerámicos, revestimientos verticales y horizontales. Tratamiento de materiales. Herramientas, medios auxiliares y utillaje. Utilización y conservación de útiles, almacenaje de materiales.

Tema 7. Carpintería de madera, conceptos generales y clasificación de maderas, tipos y aplicaciones generales. Equipos de trabajo, material auxiliar y utillaje. Utilización y conservación de herramientaje, almacenaje de materiales.

Tema 8. Seguridad e Higiene en el trabajo. Medidas de precaución, andamiajes, primeros auxilios.

BASES DE LA CONVOCATORIA DE LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO 1997. PROMOCION INTERNA

Normas generales

1. Notas genéricas de las plazas.

1.1. Características de las plazas.

Las funciones y retribuciones que correspondan a las plazas objeto de la presente Convocatoria, serán las establecidas por la Excm. Diputación Provincial de Málaga, para cada grupo y nivel de acuerdo, todo ello, con la normativa legal vigente y lo dispuesto en los acuerdos suscritos entre la Corporación Provincial y sus funcionarios.

1.2. Adscripción a puestos de trabajo.

El personal seleccionado podrá ser destinado, para prestar sus servicios profesionales, a cualquier Centro de trabajo que la Diputación Provincial de Málaga tenga abierto o pueda abrir, dentro de la Provincia de Málaga.

2. Sistemas selectivos.

2.1. Determinación del sistema selectivo.

El sistema selectivo, para la provisión de cada una de las plazas objeto de la presente Convocatoria, quedará determinado en las normas particulares fijadas para cada una de ellas, donde podrán establecerse las especificaciones correspondientes.

2.2. Normas genéricas sobre las pruebas selectivas.

Sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo anterior, las normas generales que regirán para cada uno de los sistemas selectivos serán las siguientes:

2.2.1. Sistema selectivo por oposición: Salvo que se disponga otra cosa en las normas particulares, constará de tres pruebas obligatorias de carácter eliminatorio cada una de ellas, pudiendo añadirse la realización de otras pruebas para plazas concretas.

Cada una de las pruebas podrán estar integradas por uno o más ejercicios, circunstancia que se especificará en las normas particulares que regirán para cada plaza.

Primera prueba: De carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar por escrito

un test multirrespuesta, relacionado con el programa que se detalla en cada Anexo.

El Tribunal deberá informar a los candidatos, antes de la realización del ejercicio tipo test, la incidencia que tendrá en la puntuación del mismo, las preguntas no contestadas (en blanco) o/y las contestadas erróneamente.

Segunda prueba: De carácter eliminatorio y obligatorio. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, dos o más temas de entre los que se incluyen en los programas correspondientes. El tema será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio de la prueba.

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualquier otras explicaciones complementarias.

Tercera prueba: De carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes. Se desarrollará por escrito, teniendo un carácter eminentemente práctico, quedando concretado su contenido y duración, bien en las normas particulares de las plazas a cubrir, bien por el Tribunal encargado de calificar las pruebas.

El Tribunal determinará, en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio, el posible uso de textos de consulta y material específico para el desarrollo de esta prueba, en la que se valorará, preferentemente, la capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento, formalicen de conclusiones y la adecuada interpretación de los conocimientos.

2.2.2. Sistema selectivo por concurso-oposición. Para la provisión de plazas donde el sistema selectivo sea el de concurso-oposición, se aplicarán en el desarrollo de las pruebas las siguientes normas, salvo que se disponga otra cosa en las normas particulares correspondientes a cada plaza.

El sistema selectivo constará de dos fases:

Primera fase: Concurso. Se celebrará previamente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Su desarrollo se efectuará de acuerdo con lo previsto en la base 2.2.3.

Segunda fase: Oposición. Su desarrollo tendrá lugar conforme a las normas contenidas en la base 2.2.1.

2.2.3. Valoración de méritos en la fase de concurso: Consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establezca para cada plaza, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

El baremo que regirá, para la calificación de los aspirantes en la fase de concurso, salvo que se disponga otra cosa en sus normas particulares, será el siguiente.

1. Méritos académicos y de perfeccionamiento.

a) Nota media de carrera: Sobresaliente: 1 punto.

b) Nota media de carrera: Notable: 0,5 puntos.

c) Por cada Matrícula de Honor obtenida en disciplina directamente relacionada con la plaza a cubrir (hasta un máximo de 1 punto): 0,20 puntos.

d) Por cada curso de perfeccionamiento organizados por Centros Oficiales, siempre que tengan relación con la plaza a cubrir y su duración sea igual o superior a un año, con un mínimo de 400 horas lectivas: 0,50 puntos.

e) Por cada curso de perfeccionamiento, organizados por Centros Oficiales, siempre que tengan relación con la plaza a cubrir y su duración esté comprendida entre las 250 y 399 horas lectivas: 0,40 puntos.

f) Por cada curso de perfeccionamiento, organizados por Centros Oficiales, Seminarios, Mesas redondas, y otras reuniones similares siempre que se traten temas relacionados con la plaza a cubrir, y su duración sea igual o superior a 30 horas lectivas: 0,30 puntos.

g) Por cada curso de perfeccionamiento, organizados por Centros Oficiales, Seminarios, Mesas redondas, y otras reuniones similares, siempre que se traten temas relacionados con la plaza a cubrir, y su duración esté comprendida entre 15 y 29 horas lectivas: 0,20 puntos.

h) Por cada curso de perfeccionamiento organizados por Centros Oficiales, Seminarios, Mesas redondas, y otras reuniones similares, siempre que se traten temas relacionados con la plaza a cubrir, y su duración sea inferior a 15 horas lectivas: 0,10 puntos.

i) Por trabajos publicados y participación, en calidad de ponente en Seminarios, Mesas redondas o similares, donde se hayan tratado temas relacionados con la plaza a cubrir, siempre que el contenido de los mismos se considere por el Tribunal como merecedor de la valoración: 0,50 puntos.

j) Por titulación académica oficial, distinta de la exigida para el acceso a la plaza, pero directamente relacionada con la misma (hasta un máximo de 1 punto): 0,50 puntos.

Los apartados a), b) y c) sólo se tendrán en cuenta para las plazas en las que se exija, para su provisión, estar en posesión de titulación Universitaria.

La puntuación máxima que podrá obtenerse por méritos académicos y de perfeccionamiento será de 4 puntos.

2. Experiencia Profesional.

a) Por cada seis meses completos o fracción superior a tres meses, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir, en Centros dependientes de la Diputación Provincial de Málaga: 0,50 puntos.

b) Por cada seis meses completos o fracción superior a tres meses, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir, en cualquier Administración Pública: 0,25 puntos.

c) Por cada seis meses completos o fracción superior a tres meses, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir, en el sector privado: 0,15 puntos.

d) Por cada seis meses completos o fracción superior a tres meses de antigüedad en la Diputación Provincial de Málaga (hasta un máximo de tres puntos): 0,15 puntos.

No se podrán acumular, a efectos de la puntuación prevista en los apartados a), b) y c), los períodos de tiempo coincidentes, en el desempeño de las referidas funciones.

La puntuación máxima que podrá obtenerse por experiencia profesional será de 6 puntos.

Los Tribunales calificadoros, tendrán la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

Una vez valorados los méritos por el Tribunal, éste hará público el resultado de dicha valoración, mediante anuncio en el Tablón de Edictos de la Corporación.

3. Calificación de las pruebas.

3.1. Las pruebas selectivas se calificarán de la siguiente forma:

Las pruebas obligatorias, cualquiera que sea el número de los ejercicios de que consten, se calificarán en su totalidad. Cada ejercicio se puntuará de cero a diez puntos, siendo indispensable, para pasar al siguiente, obtener un mínimo de cinco puntos.

Las calificaciones de cada prueba se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número

ro de aquéllos, siendo el cociente la calificación definitiva, de modo que, por cada prueba, pueda obtenerse un máximo de 10 puntos. Si una prueba se integra por dos o más ejercicios, cada uno de ellos se puntuará de acuerdo con los criterios expuestos, sumando luego la puntuación de todos y dividiéndolo por el número de ejercicios, lo cual determinará la puntuación de la prueba que, como ha quedado expuesto, podrá alcanzar un máximo de diez puntos, requiriéndose un mínimo de cinco puntos para pasar a la siguiente.

3.2. Puntuaciones: Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

3.3. Concurso-oposición: En el sistema selectivo de concurso-oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso se sumará a la obtenida en la fase de oposición. No se podrá -a los efectos de obtener la nota mínima de 5 exigida para considerar superada la prueba- acumular a los puntos obtenidos en las pruebas de oposición. Asimismo no se considerarán aprobados, a efectos de esta convocatoria, aquellos aspirantes que sumando las puntuaciones de las dos fases, no obtenga una de las plazas vacantes ofertadas.

3.4. Calificación final: Esta vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las pruebas celebradas, con la matización apuntada en el apartado anterior.

4. Requisitos de los aspirantes.

4.1. Para poder participar en las pruebas selectivas, de cualquiera de las plazas convocadas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, sin perjuicio de los especificados en las normas particulares de cada plaza:

a) Ser funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Málaga.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la plaza perteneciente al grupo de titulación inmediatamente inferior al de la plaza a la que se aspire.

c) Estar en posesión del título exigido para cada plaza, según se especifique en las correspondientes normas particulares, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Los títulos tendrán carácter de mínimos, siendo válidos aquellos otros superiores de la misma rama, en su caso.

4.2. Los requisitos establecidos en la presente base deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

5. Solicitudes.

5.1. Forma. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán presentar solicitud en donde conste sus datos personales, domicilio, número de teléfono de contacto en su caso, plaza a la que aspira, sistema selectivo al que opta, así como una declaración expresa de que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

A tal efecto la Diputación Provincial de Málaga facilitará gratuitamente en el Registro General de esta Corporación, sito en la Plaza de la Marina, s/n, un modelo normalizado.

Los aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir, haciendo constar, en cada instancia, la denominación de la plaza.

Los aspirantes que opten a plazas cuyo sistema selectivo sea el concurso-oposición, deberán relacionar en la

solicitud los méritos que aleguen y acompañar los documentos acreditativos de los mismos.

5.2. Órgano al que se dirigen. Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Málaga.

5.3. Lugar y plazo de presentación. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, o en alguno de los lugares previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

5.4. Derechos de examen. Los derechos de examen serán:

Para plazas del Grupo A: 2.000 ptas.

Para plazas del Grupo B: 1.800 ptas.

Para plazas del Grupo C: 1.600 ptas.

Para plazas del Grupo D: 1.400 ptas.

Para plazas del Grupo E: 1.200 ptas.

El pago de las respectivas cuantías se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en metálico en la cuenta corriente de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, número de Unicaja (sucursal de Molina Lario) en Málaga, o bien mediante giro postal o telegráfico, dirigido a la propia Tesorería Provincial, haciendo constar, en este caso, y en la solicitud, el número de libranza del giro, fecha y lugar de la imposición, y que se refiere a la satisfacción de los derechos de examen para convocatoria de(indicación de la plaza a la que concurre). A la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el aspirante deberá adjuntar resguardo del ingreso en la oficina bancaria, validado por ésta, o del giro postal, según corresponda.

Los aspirantes que concurren a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas. En caso de hacer efectivo el pago mediante giro postal o telegráfico, remitirán uno por cada una de las solicitudes presentadas. Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal vigente en la materia, no serán devueltas cuando los candidatos resulten excluidos en la lista definitiva, por errores cometidos en su solicitud y atribuible a ellos mismos.

6. Admisión de aspirantes.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, tras el examen de las mismas, la Comisión de Gobierno de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de tres meses, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Se establece un plazo común de 15 días para poder subsanar los defectos de que adolezcan las solicitudes, así como para presentar reclamaciones aquellos aspirantes excluidos.

6.2. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que la Comisión de Gobierno apruebe las listas definitivas, a la que se dará publicidad mediante la inserción de Edictos en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el Tablón de Edictos de la Corporación. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos.

7. Tribunales.

7.1. Los Tribunales para la selección de personal funcionario, cuyos miembros contarán con voz y voto, estarán compuestos de la siguiente forma, según lo dispuesto en el artículo 4, apartados e) y f), del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
- Vocales:

- a) Un Diputado de la Corporación o funcionario en quien delegue.
- b) El Director o Jefe del Servicio dentro de la especialidad o un técnico o experto en la materia.
- c) Un representante de la Junta de Andalucía técnico en la materia, en representación de la Comunidad Autónoma.
- d) Dos funcionarios de carrera designados por la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal.

Los vocales de cada uno de los Tribunales deberán tener igual o superior nivel académico al exigido a los aspirantes a cada una de las vacantes.

7.2. Se designarán miembros suplentes que, alternativamente con los titulares respectivos, integrarán los Tribunales de selección.

7.3. Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que los sustituya.

7.4. Los Tribunales de selección podrán incorporar a cuantos especialistas-asesores consideren oportuno para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las funciones que determine el Tribunal que solicite su asistencia, no teniendo en ningún caso voto.

7.5. Los miembros de los Tribunales serán propuestos por las respectivas representaciones y serán nombrados por la Comisión de Gobierno.

7.6. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Comisión de Gobierno, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si se hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior, en los términos establecidos en la referida Ley.

7.7. Los presidentes de los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar, siempre que ello sea posible, que los ejercicios escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

7.8. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

7.9. Los miembros de los Tribunales serán indemnizados de acuerdo con la normativa que regule esta materia.

8. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. La fecha en que se reunirá el Tribunal para valorar los méritos, en aquellas plazas cuyo sistema selectivo sea el concurso-oposición, el orden de actuación de los candidatos, en su caso, y la fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de las pruebas, serán anunciados, al menos, con 15 días de antelación, mediante publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia» y tablón de edictos de la Corporación. El llamamiento a las siguientes pruebas se efectuará, por cada Tribunal, mediante publicación en el tablón de edictos de la Corporación y del lugar en donde se estén llevando a cabo las mismas, sin que entre la terminación de un ejercicio y el comienzo

del siguiente exista un plazo inferior a 72 horas, aunque el Tribunal podrá establecer un plazo menor cuando las circunstancias así lo aconsejen y muestren su conformidad la totalidad de los interesados a la prueba de que se trate. Cuando cualquiera de los ejercicios requiera más de una sesión para su práctica, el Tribunal lo anunciará por el procedimiento indicado, con una antelación de, al menos, 12 horas, relacionando a los aspirantes que quedan convocados para la sesión siguiente.

8.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos, de las pruebas selectivas, quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal, y en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes.

8.3. Iniciadas las pruebas selectivas, el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

8.4. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente de la Excm. Diputación, el cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

9. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera o formalización de contratos laborales.

9.1. Al finalizar cada prueba, el Tribunal hará públicas, en el tablón de edictos de la Corporación, las listas en orden decreciente de puntuación.

9.2. Finalizada la calificación de todas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes propuestos para cubrir las vacantes convocadas, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y/o valoración de méritos y el resultado final. Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada a la Comisión de Gobierno de la Corporación.

En todo caso, el Tribunal no podrá declarar como aprobados ni proponer a un número mayor de candidatos que el de plazas a ocupar, no suponiendo, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal.

9.3. En el plazo de 20 días naturales, a contar de la publicación, en el Boletín Oficial de la Provincia, de las relaciones de aprobados a que se refiere la base anterior, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar, en el Servicio de Personal de la Excm. Diputación, certificación acreditativa de su condición de funcionario de carrera de esta Diputación Provincial y de la antigüedad en la plaza. Asimismo presentará copia compulsada del título exigido o documento equivalente.

9.4. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier medio de pruebas admisible en derecho.

9.5. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 4.ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados laboralmente, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En caso de que alguno de los aspirantes que fuesen propuestos para ser nom-

brados funcionarios o contratados, no cumplieren alguno de los requisitos será en su lugar propuesto el siguiente que, habiendo superado la selección, no hubiese sido nombrado por existir otro candidato con una puntuación superior.

9.6. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Comisión de Gobierno elevará a definitivas las propuestas de nombramiento o contratación elaboradas en su día por los respectivos Tribunales, y se procederá a la toma de posesión de los candidatos o formalización del correspondiente contrato laboral, en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación.

9.7. El aspirante que no tomara posesión de su cargo o no formalizase el correspondiente contrato laboral, en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

10. Normas finales.

10.1. Las pruebas selectivas se realizarán de acuerdo con lo establecido en la Base 2.ª y/o en cada uno de los Anexos, con sujeción, en todo caso, a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones legales aplicables, de modo que se garanticen, en todo momento, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, quedando además facultados los Tribunales para resolver y adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, para los casos de dudas, empates, orden y cuantas cuestiones puedan surgir durante las pruebas selectivas.

10.2. El turno de promoción interna se ajustará a lo dispuesto en la legislación vigente aplicable, así como las directrices fijadas al efecto por la Excm. Diputación Provincial de Málaga, las cuales quedarán reflejadas en los Anexos correspondientes, quedando vacantes y no incorporándose al turno libre las plazas que no se cubran por este sistema.

10.3. La presente convocatoria, con las correspondientes bases, se publicará en el BOP, BOJA y Tablón de Anuncios de esta Corporación. La composición de los Tribunales, las listas de admitidos y excluidos, así como la determinación de los lugares y fechas de celebración de las primeras pruebas de cada proceso selectivo, se publicarán en el BOP y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. En el Boletín Oficial del Estado se publicará extracto detallado de esta convocatoria, comenzando a contar los plazos, a efectos administrativos, desde la fecha de la referida publicación.

10.4. La convocatoria y sus bases podrán ser objeto de recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo con sede en Málaga del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados desde el siguiente día al de la publicación oficial de las mismas, previa comunicación al Pleno. Igualmente, los actos de los Tribunales a que se refiere el art. 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, podrán ser objeto de recurso ordinario ante la Comisión de Gobierno, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación o notificación. Contra los restantes actos de trámite podrán los interesados presentar escrito de alegaciones, en el plazo de tres días desde la fecha de su publicación o notificación, para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento y para la impugnación de tales actos en el recurso administrativo que, en su caso, se interponga contra la misma.

ANEXO 1: CONVOCATORIA DE 4 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO

1. Normas particulares.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de cuatro plazas de Administrativo, en régimen funcional y en promoción interna. Dichas plazas se encuadrarán en la escala de Administración General, subescala Administrativa.

1.2. Requisitos para las plazas de Administrativo en promoción interna. Titulación específica: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, y ocupar plaza en propiedad de Auxiliar Administrativo (funcionario) en esta Corporación durante un período mínimo de dos años.

1.3. Desarrollo de las pruebas selectivas para las plazas de Administrativo en promoción interna: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la Base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la Base 2.ª de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, relacionado con la totalidad del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la exposición escrita, en el plazo máximo de tres horas, de dos temas, extraídos al azar, uno de cada grupo que integra el programa que se detalla en el presente Anexo, excepto el Grupo III (Informática).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en una o varias pruebas prácticas relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal. Una de dichas pruebas estará relacionada con la materia del Grupo III (Informática).

1.4. Programa para las plazas de Administrativo en promoción interna.

Grupo I: Constitucional y Administrativo General

Tema 1. La organización territorial del Estado. La Administración Autónoma: Principios informadores y organización.

Tema 2. La Administración del Estado: Organos superiores y órganos periféricos. El delegado del gobierno. La Administración consultiva.

Tema 3. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 4. Organizaciones sindicales y empresariales en España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 6. Participación de España en Organizaciones Internacionales: Especial referencia a la ONU. El Consejo de Europa. Las Comunidades Europeas. La adhesión de España.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 8. El procedimiento administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de entrada y salida.

Tema 9. El Procedimiento Administrativo (II): Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.

Tema 10. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación y Desarrollo.

Tema 11. El Procedimiento Administrativo (IV): Instrucción, finalización y ejecución.

Tema 12. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de la expropiación: Fases.

Tema 13. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

Grupo II: Administración Local

Tema 1. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 2. Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 3. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 4. El servicio público de la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 5. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 6. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias: En especial las licencias urbanísticas.

Tema 7. La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Innovadores. Innovaciones que introduce respecto de la legislación anterior. Clasificación de los ingresos. Participación de los municipios y provincias en los tributos del Estado.

Grupo III: Informática

Tema 1. Los interfaces gráficos. Windows, Conceptos básicos. Cómo se trabaja en Windows. Programas y aplicaciones Windows.

Tema 2. Procesadores de textos. Conceptos generales. Funciones básicas de un procesador de textos. Funciones avanzadas. Características del procesador de textos Word.

Tema 3. Hojas de cálculo. Conceptos generales. Filas y columnas. Valores numéricos y fórmulas. Macros características de la hoja de cálculo Excel.

Tema 4. Concepto general de una base de datos. Tipos de bases de datos. Métodos de acceso a la información de una base de datos. Características de la base de datos de Access.

ANEXO 2: CONVOCATORIA DE 3 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

2. Normas particulares.

2.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de tres plazas de Auxiliar Administrativo, en régimen funcional en promoción interna. Dichas plazas se encuadrarán en la escala de Administración General, subescala Auxiliar.

2.2. Requisitos para las plazas de Auxiliar Administrativo en promoción interna. Titulación específica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, así como ser funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, y contar, al menos, con dos años de antigüedad en la subescala de un Grupo inme-

diatamente inferior al establecido para la plaza a la que se aspira.

2.3. Desarrollo de las pruebas selectivas para las plazas de Auxiliar Administrativo en promoción interna: Constarán de tres pruebas obligatorias y una voluntaria, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la Base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con la totalidad del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Constará de un ejercicio, que consistirá en copiar a máquina, durante 10 minutos, un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto, o 280 en caso de utilizar máquina eléctrica o electrónica. Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

Tercera prueba: Consistirá en una o varias pruebas prácticas relacionadas con la materia del Grupo III (Informática).

Cuarta prueba: De carácter voluntario y no eliminatorio. Los aspirantes que lo deseen podrán, con objeto de mejorar la puntuación obtenida, realizar una prueba de taquigrafía que consistirá en la realización de un ejercicio, a mano, de un dictado, a una velocidad de 60 a 80 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de cinco minutos. La puntuación máxima que se podrá obtener por la realización de esta prueba será de 2 puntos.

2.4. Programa para las plazas de Auxiliar Administrativo en promoción interna.

Grupo I: Constitucional y Administrativo General

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Nociones generales sobre la Corona y los poderes del Estado.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional. Ideas generales sobre las competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley: Sus clases. El reglamento. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 6. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 7. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación. Procedimiento Administrativo Local.

Tema 8. Los recursos administrativos. Concepto y Clases: Recurso ordinario y de revisión. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 9. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

Grupo II: Administración Local

Tema 1. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2. La provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 3. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 5. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 6. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 7. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización. Régimen jurídico del gasto público local.

Grupo III: Informática

Tema 1. Los interfaces gráficos. Windows, conceptos básicos. Cómo se trabaja en Windows. Programas y aplicaciones Windows.

Tema 2. Procesadores de textos. Conceptos generales. Funciones básicas de un procesador de textos. Funciones avanzadas. Características del procesador de textos Word.

Tema 3. Hojas de cálculo. Conceptos generales. Filas y columnas. Valores numéricos y fórmulas. Macros características de la hoja de cálculo Excel.

Tema 4. Concepto general de una base de datos. Tipos de bases de datos. Métodos de acceso a la información de una base de datos. Características de la base de datos de Access.

ANEXO 3: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE ANALISTA

3. Normas particulares.

3.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de una plaza de Analista, en régimen funcional y en promoción interna. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Superiores.

3.2. Requisitos para la plaza de Analista en promoción interna. Titulación específica: Titulado Superior, así como ser funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Málaga y contar, al menos, con dos años de antigüedad en la subescala de un Grupo inmediatamente inferior al establecido para la plaza a la que se aspira.

3.3. Desarrollo de las pruebas selectivas para la plaza de Analista en promoción interna: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la Base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la Base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la exposición escrita, en el plazo máximo de cuatro horas, de tres temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II, III, IV).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con

la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

3.4. Programa para la plaza de Analista en promoción interna.

Grupo I: Temas generales

Tema 1. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 2. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 3. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 4. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen jurídico.

Tema 5. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. El servicio público local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. Concepto de Informática. Introducción a los ordenadores. Introducción histórica. Presentación general de un ordenador.

Tema 2. Funcionamiento y elementos de un sistema informático. Los subsistemas físico y lógico.

Tema 3. La Unidad Central de Proceso.

Tema 4. Gestión de entrada y salida.

Tema 5. Dispositivos periféricos en un sistema informático.

Tema 6. Dispositivos de almacenamiento de información.

Tema 7. Registros y ficheros: Tipos de ficheros según su función. Tipos de registro. Organización de ficheros.

Tema 8. Lenguajes de programación: Tipos de lenguaje. Traductores.

Tema 9. Conceptos, evolución y tendencias de los sistemas operativos.

Tema 10. El sistema operativo UNIX. Estructura y funcionamiento.

Tema 11. El sistema operativo UNIX. Administración.

Tema 12. El sistema operativo Windows NT. Estructura y funcionamiento.

Tema 13. El sistema operativo Windows NT. Administración.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. Bases de Datos. Evolución. Definición, conceptos y modelos.

Tema 2. Bases de Datos. Diseño lógico y físico.

Tema 3. Bases de Datos. Integridad y seguridad.

Tema 4. Herramienta de desarrollo Progress. Componentes. Programación.

Tema 5. Ciclo de vida en el desarrollo de aplicaciones.

Tema 6. El Plan de Sistemas de Información.

Tema 7. El análisis de requisitos en los sistemas de información.

Tema 8. Metodologías de desarrollo de sistemas. Orientación a procesos y orientación a datos.

Tema 9. Sistemas abiertos: Conceptos y arquitectura.

Tema 10. Medios de transmisión y modos de comunicación.

Tema 11. Sistemas de cableado.

Tema 12. Equipos terminales y de comunicaciones.

Grupo IV: Temas específicos (III)

Tema 1. Redes de área local. Conceptos. Topología. Gestión.

Tema 2. Redes de área local. Modelo ETHERNET.

Tema 3. Intercambio electrónico de datos. Normativa.

Tema 4. La auditoría informática. Conceptos generales.

Tema 5. Seguridad de los sistemas de información en las Administraciones Públicas: Protección física y lógica. Conexiones externas.

Tema 6. Seguridad de los sistemas de información en las Administraciones Públicas: Recuperación de desastres. Programas preparatorios y de control.

Tema 7. La informática en la Administración Local: Áreas de aplicación más comunes.

Tema 8. Gestión informatizada del Padrón de Habitantes.

Tema 9. Ley Orgánica Reguladora del Tratamiento Automatizado de los Datos.

Tema 10. Adquisición de equipamiento informático para la Administración Local. Pliegos de condiciones. Normativa.

Tema 11. Organización de un centro de proceso de datos. Funciones y características.

ANEXO 4: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE TECNICO SUPERIOR DOCUMENTALISTA

4. Normas particulares.

4.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de una plaza de Técnico Superior Documentalista, en régimen funcionarial y en promoción interna. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Superiores.

4.2. Requisitos para la plaza de Técnico Superior Documentalista en promoción interna. Titulación específica: Licenciado en Filosofía y Letras, así como ser funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, y contar, al menos, con dos años de antigüedad en la subescala de un Grupo inmediatamente inferior al establecido para la plaza a la que se aspira.

4.3. Desarrollo de las pruebas selectivas para la plaza de Técnico Superior Documentalista en promoción interna: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la Base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la Base 2.ª de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la exposición escrita, en el plazo máximo de cuatro horas, de tres temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II, III, IV).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

4.4. Programa para la plaza de Técnico Superior Documentalista en promoción interna.

Grupo I: Temas generales

Tema 1. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 2. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 3. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 4. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen jurídico.

Tema 5. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. El servicio público local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. La diplomática. Fuentes. Historia de la diplomática. Crítica diplomática e histórica.

Tema 2. Concepto de documento. El documento escrito. Valor histórico y administrativo.

Tema 3. El problema del deterioro del papel. Archivo de microtextos, formatos y medidas de seguridad.

Tema 4. Los archivos. Clasificación de los archivos españoles. Archivos municipales y Diputaciones.

Tema 5. La sociedad global de la información. Estudios europeos sobre las nuevas tecnologías.

Tema 6. Los ordenadores personales. Evolución y arquitectura.

Tema 7. Las bases de datos. Proceso evolutivo. Las bases de datos en España.

Tema 8. Las BBS. Evolución histórica, arquitectura y servicios de información.

Tema 9. Sistema Audiotelex. Evolución histórica, arquitectura y servicios de información.

Tema 10. Sistema Videotelex. Evolución histórica, arquitectura y servicios de información.

Tema 11. Correo electrónico. Evolución histórica, arquitectura y servicios de información.

Tema 12. Internet e Inforvía. Las Autopistas de la información.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. Teletrabajo. Evolución y situación actual.

Tema 2. Componentes básicos de un sistema de microfilmación. Unidades.

Tema 3. Sistemas de búsqueda y recuperación de los microformatos.

Tema 4. Herramientas ofimáticas.

Tema 5. El tratamiento de imágenes. Formatos gráficos.

Tema 6. Norma ISO 9000. Aplicación.

Tema 7. La micropublicación. Aplicaciones, ventajas y fases.

Tema 8. La Biblioteca de microformatos. Ventajas y beneficios. La sala de lectura y usuarios.

Tema 9. El lector de microtextos. Componentes esenciales y reproducciones en papel.

Tema 10. Sistema de información de los registros de entrada/salida. Arquitectura y operaciones.

Tema 11. La oficina administrativa sin papel. Situación actual con los Sistemas GED.

Tema 12. La protección de datos. Concepto de privacidad y derechos.

Grupo IV: Temas específicos (III)

Tema 1. El centro de documentación. Análisis funcional. Elementos fundamentales.

Tema 2. El centro de microfilmación. Análisis funcional. Elementos fundamentales.

Tema 3. El documento en soporte microficha. Características, tipos y aplicaciones.

Tema 4. El documento en soporte tarjeta de apertura. Características, tipos y aplicaciones.

Tema 5. El documento en soporte jacket. Características, montaje, generación y aplicaciones.

Tema 6. La organización de los archivos activo, semiactivo e inactivo.

Tema 7. Clasificación y ordenación de documentos en el archivo.

Tema 8. Instrumentos de descripción. Agrupaciones documentales. Guía, inventario, catálogo e índices.

Tema 9. Transferencias de documentos. Restricciones legales a su acceso. Hojas de remisión y expurgos.

Tema 10. Microfilmación. Aplicaciones documentales de los anchos, métodos y fotogramas.

Tema 11. La película de microfilm. Principales tipos utilizables en documentación.

Tema 12. El Control de calidad. Factores determinantes en la calidad de imágenes microfilmadas.

ANEXO 5: CONVOCATORIA DE 4 PLAZAS DE TECNICO SUPERIOR (INTERVENCION)

5. Normas particulares.

5.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de cuatro plazas de Técnico Superior (Intervención), en régimen funcional y en promoción interna. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Plazas Cometidos Especiales.

5.2. Requisitos para la plaza de Técnico Superior (Intervención) en promoción interna. Titulación específica: Titulado Superior, así como ser funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, y contar, al menos, con dos años de antigüedad en la subescala de un Grupo inmediatamente inferior al establecido para la plaza a la que se aspira.

5.3. Desarrollo de las pruebas selectivas para la plaza de Técnico Superior (Intervención) en promoción interna: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la Base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la Base 2.ª de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la exposición escrita, en el plazo máximo de cuatro horas, de tres temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II, III, IV).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

5.4. Programa para las plazas de Técnico Superior (Intervención) en promoción interna.

Grupo I: Temas generales

Tema 1. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 2. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 3. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 4. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen jurídico.

Tema 5. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. El servicio público local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. Entidades Públicas y régimen presupuestario. Los principios presupuestarios en la actual regulación. Unidad. Equilibrio. Especialidad. Anualidad. Autonomía. Competencia. Publicidad.

Tema 2. Estructura presupuestaria. Consideraciones generales. Clasificación de los gastos. La partida presupuestaria. Clasificación de ingresos.

Tema 3. La Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 20 de septiembre de 1989.

Tema 4. El Presupuesto General de la Entidad Local.

Tema 5. Elaboración y aprobación del Presupuesto.

Tema 6. Los créditos presupuestarios. Delimitación. Situación. Modificaciones.

Tema 7. Modificaciones presupuestarias en gastos. Créditos extraordinarios y suplementos. Ampliaciones. Transferencias. Generaciones. Incorporación de remanentes. Bajas por anulación. Modificaciones de las previsiones de ingresos.

Tema 8. Ejecución del presupuesto de gastos (I). Conceptos generales. Contenido y alcance. Fases que comprende la gestión de los gastos. Fase A: Autorización del gasto.

Tema 9. Ejecución del Presupuesto de gastos (II). Fase D: Disposición o compromiso del gasto. Fase O: Reconocimiento y liquidación de la obligación. Fase P: Ordenación del pago.

Tema 10. Gestión del Presupuesto de Ingresos. Contenido y regulación. Fases que comprende la gestión de los ingresos: Nacimiento, reconocimiento y liquidación del derecho. Anulación y extinción del derecho. Realización material del ingreso.

Tema 11. La liquidación del Presupuesto. Significado.

Tema 12. La Ley de Haciendas Locales. Título VI. Capítulo I: De los Presupuestos. Capítulo II: De la Tesorería. Capítulo III: De la contabilidad.

Tema 13. El Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Capítulo I: Contenido y aprobación de los Presupuestos.

Tema 14. El Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Capítulo II: De los créditos del Presupuesto de Gastos.

Tema 15. El Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Capítulo III: Ejecución y liquidación.

Tema 16. El sistema contable de la Administración Local. Antecedentes. Fuentes normativas. Características. Fines de la Contabilidad Pública. La función contable.

Tema 17. Plan General de Cuentas de la Administración Local.

Grupo II: Temas específicos (II)

Tema 1. El control interno de la gestión económica local. Necesidad y manifestaciones. La función interven-

tora: Naturaleza, objeto y extensión. Fiscalización de disconformidad. Reglas especiales.

Tema 2. El control financiero. Concepto y extensión. Objetivos y técnica operativa. Los informes y su tramitación. Los controles de eficacia y eficiencia. Garantías de los órganos de control interno.

Tema 3. Responsabilidades derivadas de los actos y omisiones en materia de Gestión Económica Local. Causas y clases de responsabilidad por autorizar gastos o reconocer, liquidar o pagar obligaciones sin crédito.

Tema 4. Las Haciendas Locales.

Tema 5. Ordenanzas fiscales de las Entidades Locales.

Tema 6. Los Tributos: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales.

Tema 7. Los ingresos locales no tributarios.

Tema 8. El crédito local.

Tema 9. El principio de reserva de Ley en materia tributaria. La Ley de Haciendas Locales. Título I: Recursos de las Haciendas Locales.

Tema 10. La Ley de Haciendas Locales. Título II: Recursos de los Municipios.

Tema 11. La Ley de Haciendas Locales. Título III: Recursos de las Provincias. Título IV: Recursos de otras Entidades Locales. Título V: Regímenes especiales.

Tema 12. La Ley de Haciendas Locales. Título VI. Capítulo IV: Control y fiscalización.

Grupo IV: Temas específicos (III)

Tema 1. El personal al servicio de la Entidad local y sus retribuciones. Régimen legal de retribuciones de los funcionarios. Selección y situaciones administrativas.

Tema 2. La contratación de las Corporaciones Locales. Regulación. Elementos. Requisitos para contratar con la Administración. Garantías en la contratación.

Tema 3. El Contrato de obras. El Contrato de gestión de Servicios Públicos. El Contrato de suministro. El Contrato de consultoría y asistencia, de servicios y de trabajos específicos.

Tema 4. Actuaciones relativas a la contratación. Forma de selección del contratista. Pliegos de cláusulas y prescripciones. Publicación. Plazos y proposiciones.

Tema 5. La invalidez de los contratos. Procedimiento y efectos. Los actos separables. La extinción de los contratos administrativos.

Tema 6. La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (I). Los contratos de las Administraciones Públicas en general.

Tema 7. La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (II). Los distintos tipos de contratos administrativos.

ANEXO 6: CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE TECNICO SUPERIOR (SERVICIOS SOCIALES)

6. Normas particulares.

6.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de dos plazas de Técnico Superior (Servicios Sociales), en régimen funcional y en promoción interna. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Plazas Cometidos Especiales.

6.2. Requisitos para la plaza de Técnico Superior (Servicios Sociales) en promoción interna. Titulación específica: Titulado Superior, así como ser funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Málaga, y contar, al menos, con dos años de antigüedad en la subescala de un Grupo inmediatamente inferior al establecido para la plaza a la que se aspira.

6.3. Desarrollo de las pruebas selectivas para la plaza de Técnico Superior (Servicios Sociales) en promoción interna: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la Base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la Base 2.ª de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la exposición escrita, en el plazo máximo de cuatro horas, de tres temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II, III, IV).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

6.4. Programa para las plazas de Técnico Superior (Servicios Sociales) en promoción interna.

Grupo I: Temas generales

Tema 1. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 2. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 3. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 4. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen jurídico.

Tema 5. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. El servicio público local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. Política social y organización de los Servicios Sociales en España.

Tema 2. Los servicios sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza: Marco jurídico, competencias y planificación regional.

Tema 3. El Bienestar Social. Concepto. Crisis del Estado de Bienestar y perspectivas. Estado del Bienestar y Sociedad del Bienestar.

Tema 4. La Política Social Europea. Carta Social Europea. Fondos Sociales Europeos.

Tema 5. Los Servicios Sociales y el Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas.

Tema 6. Servicios Sociales Comunitarios-Servicios Sociales Especializados. Interrelaciones y coordinación institucional. Prestación básica de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento. Prestación básica de Convivencia y Reinserción. Prestación básica de Ayuda a Domicilio. Prestación básica de Cooperación Social.

Tema 7. Los Centros de Servicios Sociales Comunitarios. Definición. Objetivos. Funciones y ámbito de actuación. Situación actual en la provincia de Málaga.

Tema 8. La iniciativa social y el voluntariado social en el Sistema Público de Servicios Sociales. Los Servicios Sociales y la planificación regional.

Tema 9. Los Servicios Sociales como sistema de protección social.

Tema 10. Marco organizativo de los Servicios Sociales en la Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales. Nivel regional y nivel provincial.

Tema 11. Los Servicios Sociales en la Diputación de Málaga. Evolución y situación actual.

Tema 12. Servicios Sociales Comunitarios y Servicios Sociales Especializados. Interrelación y coordinación.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. Los Servicios Sociales Comunitarios en los municipios menores de 20.000 habitantes.

Tema 2. La familia. Familia y sociedad. Funciones de la familia. La familia como sistema. La intervención social con familias.

Tema 3. Modelos de intervención psicosocial con familias. La familia multiproblemática y en desventaja social.

Tema 4. Protección del menor en España. Especial referencia a Andalucía. El menor en situación de abandono: Servicio de Atención al Niño. Juzgado de Menores.

Tema 5. Instituciones y servicios para el menor. Las alternativas a la institucionalización, con especial referencia a la realidad andaluza.

Tema 6. La comunicación humana: Formas de comunicación. Contenido. Modalidades. Disfunciones. La comunicación humana: Concepto y axiomas de la comunicación.

Tema 7. Análisis de organizaciones y grupos. Relaciones formales e informales.

Tema 8. La prevención como objeto de la intervención social. Intervención en crisis y terapias breves desde los Servicios Sociales.

Tema 9. La Inserción-Reinserción como objeto de los Servicios Sociales Comunitarios. La intervención comunitaria. Concepto. Proceso y clasificación.

Tema 10. El proceso de socialización. Agentes de socialización.

Tema 11. Desarrollo evolutivo y aprendizaje social. El proceso de inadaptación social.

Tema 12. El concepto de normalidad y sus implicaciones en el ámbito de la inadaptación social. Perspectivas y estudio de la conducta inadaptada: Un modelo interactivo.

Grupo IV: Temas específicos (III)

Tema 1. La interdisciplinariedad en los Servicios Sociales Comunitarios. Los Equipos de Centro de Servicios Sociales Comunitarios: Concepto y técnicas organizacionales.

Tema 2. Investigación cualitativa y cuantitativa de los Servicios Sociales.

Tema 3. Trabajo con familias: Proyectos de intervención familiar.

Tema 4. Intervención Comunitaria: Concepto. Proceso y clasificación.

Tema 5. Estrategias de Intervención Social: Destinatarios. Tipos de intervención. Niveles.

Tema 6. Las necesidades sociales. Los recursos sociales y la demanda social. Relación dinámica entre ellos. La Comunidad. Lo comunitario y la intervención comunitaria.

Tema 7. La planificación y programación en los Servicios Sociales.

Tema 8. Evaluación de necesidades: Métodos. Evaluación de programas en Servicios Sociales.

Tema 9. La participación comunitaria: Voluntariado. Asociacionismo. Animación socio-cultural.

Tema 10. El apoyo social. Tipos de apoyo social. Evaluación del apoyo social. Estudios de redes.

Tema 11. La entrevista como técnica de intervención social. Concepto. Fases. Aspectos psicológicos. Tipos de entrevistas.

Tema 12. La reunión: Funciones, preparación y coordinación de una reunión.

ANEXO 7: CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE TECNICO SUPERIOR (CULTURA)

7. Normas particulares.

7.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de dos plazas de Técnico Superior (Cultura), en régimen funcional y en promoción interna. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Superiores.

7.2. Requisitos para las plazas de Técnico Superior (Cultura) en promoción interna. Titulación específica: Licenciado en Filosofía y Letras, así como ser funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, y contar, al menos, con dos años de antigüedad en la subescala de un Grupo inmediatamente inferior al establecido para la plaza a la que se aspira.

7.3. Desarrollo de las pruebas selectivas para la plaza de Técnico Superior (Cultura) en promoción interna: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la Base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la Base 2.ª de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la exposición escrita, en el plazo máximo de cuatro horas, de tres temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II, III, IV).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

7.4. Programa para las plazas de Técnico Superior (Cultura) en promoción interna.

Grupo I: Temas generales

Tema 1. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 2. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 3. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 4. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen jurídico.

Tema 5. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. El servicio público local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. Cultura. Concepto y evolución.

Tema 2. La cultura y la Constitución española. Competencias de los organismos estatales y regionales.

Tema 3. Competencias de la Administración Local en materia de cultura.

Tema 4. La programación de actividades culturales: Proyecto de ejecución y seguimiento del programa.

Tema 5. La animación socio-cultural. Difusión promoción cultural.

Tema 6. Publicidad y cultura (el cartel, el periódico, revistas, folletos, radio y TV).

Tema 7. Convenios con Ayuntamientos y otras entidades en materia de cultura.

Tema 8. Equipamientos culturales.

Tema 9. Los cambios socio-culturales como consecuencia de la aparición de nuevas tecnologías.

Tema 10. La función cultural del museo.

Tema 11. La sala de exposiciones como instrumento de cultura y de difusión del arte.

Tema 12. La importancia de los colectivos culturales de la sociedad.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. El cine como medio de expresión artística. Su importancia en la cultura moderna.

Tema 2. El vídeo como instrumento creativo y didáctico.

Tema 3. Planificación de la actividad teatral en la provincia de Málaga. Circuitos teatrales. Programa y seguimiento.

Tema 4. La música como actividad cultural. Actividades de los Ayuntamientos, creación de agrupaciones musicales, bandas, orquestas, grupos, etc.

Tema 5. La importancia de la artesanía en la provincia de Málaga. Su difusión y promoción.

Tema 6. El flamenco como expresión genuina de la identidad cultural andaluza. Su difusión en la provincia de Málaga.

Tema 7. La fotografía como expresión artística y como documento histórico.

Tema 8. Turismo y cultura.

Tema 9. Arte y vanguardia en la provincia de Málaga.

Tema 10. La escuela pictórica malagueña del siglo XIX.

Tema 11. El patrimonio artístico de la Diputación de Málaga.

Tema 12. Rutas artístico-culturales en la provincia de Málaga.

Grupo IV: Temas específicos (III)

Tema 1. El libro como vehículo de comunicación cultural.

Tema 2. La historia del libro.

Tema 3. La historia de la imprenta.

Tema 4. La revolución tecnológica en la imprenta.

Tema 5. La importancia de la imagen y el diseño en la producción editorial y los elementos publicitarios culturales.

Tema 6. Aspectos legales de la producción editorial: ISBN, ISSN.

Tema 7. Derechos de autor. La Ley de Propiedad Intelectual.

Tema 8. El mercado del libro. La industria editorial.

Tema 9. La distribución de las publicaciones.

Tema 10. La contabilidad editorial. Precios y costes.

Tema 11. Los Servicios de Publicaciones institucionales. Especial referencia a los Servicios de Publicaciones de las Diputaciones Provinciales andaluzas.

Tema 12. Panorama general de la historia de Málaga y su provincia. Situación actual de las investigaciones y publicaciones editadas sobre la materia.

ANEXO 8: CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE ANALISTA PROGRAMADOR

8. Normas particulares.

8.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de dos plazas de Analista Programador, en régimen funcional y en promoción interna. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios.

8.2. Requisitos para la plaza de Analista Programador en promoción interna. Titulación específica: Diplomado Universitario o equivalente, así como ser funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Málaga, y contar, al menos, con dos años de antigüedad en la subescala de un Grupo inmediatamente inferior al establecido para la plaza a la que se aspira.

8.3. Desarrollo de las pruebas selectivas para la plaza de Analista Programador en promoción interna: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la Base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la Base 2.ª de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la exposición escrita, en el plazo máximo de cuatro horas, de tres temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II, III, IV).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

8.4. Programa para las plazas de Analista Programador en promoción interna.

Grupo I: Temas generales

Tema 1. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 3. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Vocaciones, actas y certificados de acuerdos.

Tema 4. Los contratos administrativos en la esfera local.

Grupo II: Temas específicos (II)

Tema 1. Concepto de Informática. Introducción a los ordenadores. Introducción histórica. Presentación general de un ordenador.

Tema 2. Funcionamiento y elementos de un sistema informático. Los subsistemas físico y lógico.

Tema 3. La Unidad Central de Proceso.

Tema 4. Gestión de entrada y salida.

Tema 5. Dispositivos periféricos en un sistema informático.

Tema 6. Dispositivos de almacenamiento de información.

Tema 7. Representación interna de los datos. Sistemas de numeración.

Tema 8. Registros y ficheros: Tipos de ficheros según su función. Tipos de registro. Organización de ficheros.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. Lenguajes de programación: Tipos de lenguaje. Traductores.

Tema 2. Sistemas operativos. Gestión de Procesos.

Tema 3. Sistemas operativos. Gestión de Memoria.

Tema 4. Sistemas operativos. Gestión de Entrada/Salida.

Tema 5. El sistema operativo Windows NT. Estructura y funcionamiento.

Tema 6. Bases de Datos. Evolución. Definición, conceptos y modelos.

Tema 7. Bases de Datos. Diseño lógico y físico.

Tema 8. Bases de Datos. Integridad y Seguridad.

Grupo IV: Temas específicos (III)

Tema 1. Elementos básicos de SQL.

Tema 2. Ciclo de vida en el desarrollo de aplicaciones.

Tema 3. El Plan de Sistemas de Información.

Tema 4. Redes de área local. Conceptos. Topología. Gestión.

Tema 5. Seguridad de los sistemas de información en las Administraciones Públicas: Protección física y lógica. Conexiones externas.

Tema 6. Seguridad de los sistemas de información en las Administraciones Públicas: Recuperación de desastres. Programas preparatorios y de control.

Tema 7. Gestión informatizada del Padrón de Habitantes.

Tema 8. Organización de un centro de proceso de datos. Funciones y características.

ANEXO 9: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE ATS

9. Normas particulares.

9.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de una plaza de ATS, en régimen funcionarial y en promoción interna. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios.

9.2. Requisitos para la plaza de ATS en promoción interna. Titulación específica: ATS o DUE, así como ser funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, y contar, al menos, con dos años de antigüedad en la subescala de un Grupo inmediatamente inferior al establecido para la plaza a la que se aspira.

9.3. Desarrollo de las pruebas selectivas para la plaza de ATS en promoción interna: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la Base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la Base 2.ª de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la exposición escrita, en el plazo máximo de cuatro horas, de tres temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II, III, IV).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

9.4. Programa para la plaza de ATS en promoción interna.

Grupo I: Temas generales

Tema 1. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 3. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdos.

Tema 4. Los contratos administrativos en la esfera local.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. Necesidad de Higiene. Cuidados.

Tema 2. Evolución de Enfermería en España en el siglo XX.

Tema 3. Concepto de Enfermería Profesional.

Tema 4. Método Científico. Aplicación de Enfermería.

Tema 5. Modelo de Enfermería de Virginia Henderson.

Tema 6. Diagnóstico de Enfermería. Concepto, componentes. Relación con otras etapas.

Tema 7. Administración de medicamentos: Vía intramuscular, objetivo, procedimiento, observaciones, complicaciones y precauciones.

Tema 8. Primeros auxilios: Soporte vital básico.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. Concepto de salud. Ciclo Salud-Enfermedad.

Tema 2. Educación para la Salud.

Tema 3. Programa de Salud: Embarazo y Puerperio.

Tema 4. Consulta de Enfermería.

Tema 5. Plan de Vacunación Andaluz.

Tema 6. La Comunicación en los Servicios de Enfermería.

Tema 7. Control de Calidad de Enfermería.

Tema 8. El Enfermo Quirúrgico. Cuidados de Enfermería.

Grupo IV: Temas específicos (III)

Tema 1. Concepto de Administración. Evolución histórica.

Tema 2. Enfermería Comunitaria. Concepto.

Tema 3. Cambios Fisiológicos y problemas derivados del envejecimiento.

Tema 4. Organización de los Servicios de Enfermería.

Tema 5. El Equipo Sanitario.

Tema 6. Epidemiología del Sida.

Tema 7. Estudio epidemiológico de los problemas de Salud derivados de los estilos de vida.

Tema 8. Factores ambientales determinantes de la Salud.

ANEXO 10: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL

10. Normas particulares.

10.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, en régimen funcional y en promoción interna. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios.

10.2. Requisitos para la plaza de Ingeniero Técnico Industrial en promoción interna. Titulación específica: Ingeniero Técnico Industrial, así como ser funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, y contar, al menos, con dos años de antigüedad en la subescala de un Grupo inmediatamente inferior al establecido para la plaza a la que se aspira.

10.3. Desarrollo de las pruebas selectivas para la plaza de Ingeniero Técnico Industrial en promoción interna: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la Base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la Base 2.ª de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la exposición escrita, en el plazo máximo de cuatro horas, de tres temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II, III, IV).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

10.4. Programa para la plaza de Ingeniero Técnico Industrial en promoción interna.

Grupo I: Temas generales

Tema 1. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 3. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdos.

Tema 4. Los contratos administrativos en la esfera local.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. Ley de Protección Ambiental de Andalucía. Sus reglamentos. Aspectos técnicos y administrativos.

Tema 2. Residuos Sólidos Urbanos. Reglamentos, Técnicas de Gestión, Plan Provincial de Gestión de RSU.

Tema 3. Ley de Aguas de 1995. Reglamento, competencias municipales.

Tema 4. Redes de saneamiento y alcantarillado urbano. Normativa y aspectos técnicos. Redes separativas y no separativas, diferencias en su instalación y explotación.

Tema 5. Estudios de impacto ambiental. Legislación y reglamentos que lo afectan (Seguridad e Higiene en el trabajo, contaminación atmosférica, Reglamentos de AT y BT, ruidos y vibraciones, etc., contaminación de las aguas). Procedimiento administrativo.

Tema 6. Informe ambiental. Legislación y reglamentos que lo afectan (Seguridad e Higiene en el trabajo, contaminación atmosférica, Reglamentos de AT y BT, ruidos y vibraciones, etc., contaminación de las aguas). Procedimiento administrativo.

Tema 7. Informes de calificación ambiental. Legislación y reglamentación que lo afectan (Seguridad e Higiene en el trabajo, contaminación atmosférica, Reglamentos de AT y BT, ruidos y vibraciones, etc., contaminación de las aguas). Procedimiento administrativo.

Tema 8. Competencias de las Administraciones Provincial y Local en materia ambiental. Desarrollo, normativa, ordenanzas municipales.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. Proyectos de obras: Contenido, clasificación en las obras y de los contratistas. Trámites de contratación y aprobación, pliegos de cláusulas administrativas generales y particulares. Pliego de condiciones técnicas. Normativa de aplicación.

Tema 2. Replanteo previo, comprobación del replanteo. La dirección de obra. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obra. Revisiones de precios.

Tema 3. Recepción y plazo de garantía de las obras. Liquidación, vicios ocultos. Resolución del contrato de obras.

Tema 4. Seguridad e Higiene en el trabajo. Concepto riesgos laborales en la construcción. Causas de accidentes. Normativa vigente. Precauciones a adaptar en las obras.

Tema 5. El agua, caracteres físicos, químicos y biológicos. Tratamiento de agua de abastecimiento a poblaciones. Aguas residuales urbanas. Toma de muestras y ensayo característicos.

Tema 6. Las aguas subterráneas y su importancia en la gestión de los residuos hídricos, ventajas e inconvenientes en relación con las aguas superficiales. Problemática del uso de aguas subterráneas en Málaga.

Tema 7. Depuración de aguas residuales urbanas. Estaciones depuradoras. Población equivalente, criterios de diseño en función de la analítica del ARU y las condiciones de vertido a cauce.

Tema 8. Principales procedimientos de depuración, tratamientos primarios, secundario y terciario. Tratamiento de fango. Procedimientos aplicables a pequeño núcleo de población (<1.000 hab.) y a partir de 4.000 habitantes.

Grupo IV: Temas específicos (III)

Tema 1. Impacto ambiental de los vertederos incontrolados.

Tema 2. Vertederos controlados, definición y tipos de gestión. Diferencias entre los vertederos de media y alta densidad. Gestión de vertederos de alta densidad. Impacto ambiental en comparación con un vertedero incontrolado. Lixiviados, medidas correctoras.

Tema 3. La gestión mancomunada de los residuos. Criterio de gestión. Estaciones de transferencia más usadas. Emplazamiento de vertederos y Estaciones de Transferen-

cia. Proyecto y tramitación administrativa. Maquinaria y utillaje utilizado en la recogida, transporte y tratamiento.

Tema 4. Recogida selectiva. Plantas de reciclaje y compostaje. Ventajas e inconvenientes del compost.

Tema 5. Ley de Envases y Embalajes. Criterios de reciclaje que establece. Realizar un ejemplo de gestión para la provincia de Málaga.

Tema 6. Instalaciones eléctricas de media y baja tensión en vertederos y depuradoras. Líneas aéreas y subterráneas de media y baja tensión.

Tema 7. Bombeo de aguas residuales. Problemática y soluciones, diseño de una estación de bombeo.

Tema 8. Vertido de aguas residuales. A cauce público, vertidos al mar. Emisarios submarinos. Rentilización de las aguas, problemática actual.

ANEXO 11: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE TECNICO GRADO MEDIO PSICOLOGIA

11. Normas particulares.

11.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Grado Medio Psicología, en régimen funcionarial y en promoción interna. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Plaza Cometidos Especiales.

11.2. Requisitos para la plaza de Técnicos de Grado Medio Psicología en promoción interna. Titulación específica: Diplomado en Psicología, así como ser funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, y contar, al menos, con dos años de antigüedad en la subescala de un Grupo inmediatamente inferior al establecido para la plaza a la que se aspira.

11.3. Desarrollo de las pruebas selectivas para la plaza de Técnico de Grado Medio en Psicología en promoción interna: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.º de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la exposición escrita, en el plazo máximo de cuatro horas, de tres temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II, III, IV).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

11.4. Programa para la plaza de Técnico de Grado Medio Psicología en promoción interna.

Grupo I: Temas generales

Tema 1. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 3. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdos.

Tema 4. Los contratos administrativos en la esfera local.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. Política Social y organización de los Servicios Sociales en España.

Tema 2. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 3. El Estado del Bienestar. Crisis del Estado del Bienestar.

Tema 4. Los Servicios Sociales y el Plan Concertado.

Tema 5. La prestación básica de Información, Valoración y Orientación.

Tema 6. La prestación básica de Convivencia y Reinserción.

Tema 7. La prestación básica de Ayuda a Domicilio.

Tema 8. La prestación básica de Cooperación Social.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. Los Centros de Servicios Sociales Comunitarios. Definición, objetivos y funciones.

Tema 2. Los Servicios Sociales Comunitarios en los municipios menores de 20.000 habitantes. El censo de la provincia de Málaga.

Tema 3. La iniciativa social y el voluntariado en el Sistema Público de Servicios Sociales.

Tema 4. Los Servicios Sociales en la Diputación de Málaga. Evolución y situación actual.

Tema 5. La Familia. Familia y Sociedad. Funciones de la familia.

Tema 6. La Intervención social con familias.

Tema 7. La familia multiproblemática y en desventaja social.

Tema 8. La protección del menor en España.

Grupo IV: Temas específicos (III)

Tema 1. La comunicación humana: Formas de comunicación. Contenido. Modalidades. Disfunción.

Tema 2. Análisis de organizaciones y grupos. Relaciones formales e informales.

Tema 3. La prevención como objeto de la intervención social.

Tema 4. La intervención comunitaria. Concepto y proceso.

Tema 5. El proceso de socialización. Agentes de socialización.

Tema 6. Desarrollo evolutivo y aprendizaje social.

Tema 7. La interdisciplinariedad en los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 8. Trabajo con familias. Proyectos de intervención familiar.

ANEXO 12: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA TECNICO MEDIO ARCHIVO Y BIBLIOTECA

12. Normas particulares.

12.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de una plaza de Técnico Medio Archivo y Biblioteca, en régimen funcionarial y en promoción interna. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios.

12.2. Requisitos para la plaza de Técnico Medio Archivo y Biblioteca en promoción interna. Titulación específica: Diplomado en Biblioteconomía y Documentación o tres años de Filosofía y Letras, así como ser funcionario

de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, y contar, al menos con dos años de antigüedad en la subescala de un Grupo inmediatamente inferior al establecido para la plaza a la que se aspira.

12.3. Desarrollo de las pruebas selectivas para la plaza de Técnico Medio Archivo Biblioteca en promoción interna: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la exposición escrita, en el plazo máximo de cuatro horas, de tres temas, extraídos al azar, uno de cada Grupo que integra el programa que se detalla en el presente Anexo.

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

12.4. Programa para la plaza de Técnico Medio de Archivo y Biblioteca en promoción interna.

Grupo I: Temas generales

Tema 1. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 3. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdos.

Tema 4. Los contratos administrativos en la esfera local.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. Organización, mantenimiento, control, preservación y conservación de los fondos de la biblioteca.

Tema 2. Selección y adquisición de libros y materiales especiales. Criterios, fuentes y métodos.

Tema 3. Proceso técnico de la información en los diversos soportes.

Tema 4. La normalización en las bibliotecas. Normas de catalogación documental: ISBD, ISBN e ISSN. El formato MARC.

Tema 5. Concepto de Archivo y Archivística.

Tema 6. El proceso documental. Ingresos, transferencias y selección.

Tema 7. Sistemas de clasificación y ordenación de documentos.

Tema 8. Descripción de fondos: Guías, inventarios, catálogos e índices.

Tema 9. La accesibilidad documental. Aspectos legales y consultas.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. Transformación y desarrollo de la biblioteca en el siglo XX.

Tema 2. La encuadernación y la ilustración del libro. Técnicas de restauración documental.

Tema 3. El patrimonio bibliográfico español. Panorama histórico. Normativa legal.

Tema 4. Definición, objetivos y tipos de bibliografías. El estado actual de la bibliografía en el mundo.

Tema 5. Catálogos colectivos. Catálogos comerciales.

Tema 6. Organización de los servicios de referencia y de información documental en las bibliotecas.

Tema 7. Técnicas informatizadas para el tratamiento y gestión documental.

Tema 8. Análisis documental. Indización. Resúmenes.

Grupo IV: Temas específicos (III)

Tema 1. Lenguajes documentales. El «Thesaurus»: Elementos, construcción y mantenimiento.

Tema 2. Recuperación de la información. Búsquedas retrospectivas. Procedimientos manuales y automáticos.

Tema 3. Gestión y servicios automatizados del Centro de Documentación. El programa informático SABINI.

Tema 4. Disponibilidad de las publicaciones. Acceso al documento. Préstamo domiciliario y préstamo interbibliotecario.

Tema 5. Acceso al documento original. Técnicas de reproducción documental: Reprografía, microfilmación, digitalización.

Tema 6. La industria de la información: Producción, distribución y redes de transmisión de datos. Interconexión de centros y servicios.

Tema 7. Las organizaciones institucionales al servicio de las bibliotecas y centros documentales: IFLA, FID, ISO.

ANEXO 13: CONVOCATORIA DE 7 PLAZAS DE TECNICO MEDIO EDUCADOR

13. Normas particulares.

13.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de siete plazas de Técnico Medio Educador, en régimen funcional y en promoción interna. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Plaza Cometidos Especiales.

13.2. Requisitos para las plazas de Técnico Medio Educador en promoción interna. Titulación específica: Diplomado Universitario o equivalente, así como ser funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, y contar, al menos, con dos años de antigüedad en la subescala de un Grupo inmediatamente inferior al establecido para la plaza a la que se aspira.

13.3. Desarrollo de las pruebas selectivas para la plaza de Técnico Medio Educador en promoción interna: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la exposición escrita, en el plazo máximo de cuatro horas, de tres temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente anexo (Grupos II, III, IV).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

13.4. Programa para las plazas de Técnico Medio Educador en promoción interna.

Grupo I: Temas generales

Tema 1. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 3. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdos.

Tema 4. Los contratos administrativos en la esfera local.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. El Estado del Bienestar y los Servicios Sociales en la España actual.

Tema 2. Los Servicios Sociales y el Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas.

Tema 3. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 4. La Ayuda a Domicilio como prestación básica de los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 5. Los Servicios Sociales en las Diputaciones Provinciales: Las competencias.

Tema 6. Servicios Sociales Comunitarios y Servicios Sociales Especializados.

Tema 7. Los Servicios Sociales en la Diputación de Málaga.

Tema 8. Los Servicios Sociales Comunitarios en los municipios menores de 20.000 habitantes: Análisis de la realidad de la provincia de Málaga.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. El voluntariado y la iniciativa social en el sistema público de Servicios Sociales.

Tema 2. El proceso de socialización y los agentes de socialización.

Tema 3. Familia y sociedad. Funciones de la familia en la sociedad actual.

Tema 4. La intervención social con familias: El papel del educador.

Tema 5. La familia multiproblemática y en desventaja social.

Tema 6. El proceso evolutivo del niño y el aprendizaje social.

Tema 7. Ambiente y personalidad del menor inadaptado.

Tema 8. El trabajo con familias: Proyectos de intervención familiar.

Grupo IV: Temas específicos (III)

Tema 1. El sistema educativo español en la LOGSE. Características generales.

Tema 2. La educación infantil no obligatoria: Primer Ciclo y Segundo Ciclo.

Tema 3. La Educación Primaria Obligatoria. (Primer Ciclo, Segundo Ciclo y Tercer Ciclo).

Tema 4. La Educación Secundaria Obligatoria (ESO).

Tema 5. La Educación Secundaria Posobligatoria: El Bachillerato.

Tema 6. La Educación Secundaria Posobligatoria: La Formación Profesional específica de Grado Medio.

Tema 7. Las enseñanzas de régimen especial: Enseñanzas artísticas y enseñanzas de idiomas.

Tema 8. El papel de la educación en la sociedad actual.

ANEXO 14: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE AUXILIAR DE PSICOLOGIA

14. Normas particulares.

14.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar de Psicología, en régimen funcionarial y en promoción interna. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Plazas Cometidos Especiales.

14.2. Requisitos para la plaza de Auxiliar de Psicología en promoción interna. Titulación específica: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, así como ser funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, y contar, al menos, con dos años de antigüedad en la subescala de un Grupo inmediatamente inferior al establecido para la plaza a la que se aspira.

14.3. Desarrollo de las pruebas selectivas para la plaza de Auxiliar de Psicología en promoción interna: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la exposición escrita, en el plazo máximo de tres horas, de dos temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II, III).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

14.4. Programa para la plaza de Auxiliar de Psicología en promoción interna.

Grupo I: Temas generales

Tema 1. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 2. Organización y competencias provinciales.

Tema 3. 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 4. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. El Estado del Bienestar. Crisis del Estado del Bienestar.

Tema 2. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 3. Los Servicios Sociales y el Plan Concertado.

Tema 4. La prestación básica de Información, Valoración y Orientación.

Tema 5. La prestación básica de Convivencia y Reinserción.

Tema 6. La prestación básica de Ayuda a Domicilio.

Tema 7. Análisis de organizaciones y grupos. Relaciones formales e informales.

Tema 8. La interdisciplinariedad en los Servicios Sociales Comunitarios.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. Los Centros de Servicios Sociales Comunitarios. Definición, objetivos y funciones.

Tema 2. Los Servicios Sociales Comunitarios en los municipios menores de 20.000 habitantes. El caso de la provincia de Málaga.

Tema 3. Los Servicios Sociales en la Diputación de Málaga. Evolución y situación actual.

Tema 4. La familia. Familia y sociedad. Funciones de la familia.

Tema 5. La intervención social con familias.

Tema 6. La protección del menor en España.

Tema 7. La prevención como objeto de la intervención social.

Tema 8. La intervención comunitaria. Concepto y proceso.

ANEXO 15: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE AUXILIAR DE LABORATORIO

15. Normas particulares.

15.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar de Laboratorio, en régimen funcional y en promoción interna. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Plazas Cometidos Especiales.

15.2. Requisitos para la plaza de Auxiliar de Laboratorio en promoción interna. Titulación específica: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, así como ser funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, y contar, al menos, con dos años de antigüedad en la subescala de un Grupo inmediatamente inferior al establecido para la plaza a la que se aspira.

15.3. Desarrollo de las pruebas selectivas para la plaza de Auxiliar de Laboratorio en promoción interna: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la exposición escrita, en el plazo máximo de tres horas, de dos temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II, III).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

15.4. Programa para la plaza de Auxiliar de Laboratorio en promoción interna.

Grupo I: Temas generales

Tema 1. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 2. Organización y competencias provinciales.

Tema 3. 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 4. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. Suelos. Toma de muestra y preparación para los ensayos.

Tema 2. Granulometría de suelos por tamizado. Procedimiento operatorio. Análisis granulométrico.

Tema 3. Determinación de los límites líquido, plástico e índice de plasticidad.

Tema 4. Ensayo de apisonado de suelos por los métodos Próctor Normal y Próctor Modificado.

Tema 5. Rellenos y capas granulares. Definir cada capa y su revisión.

Tema 6. Sub-base granulares y zahorra.

Tema 7. Ensayos de densidad «in situ» por los métodos de la arena por personal especializado. Método del Nuclear.

Tema 8. Determinación del método de los Angeles.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. Riesgos y macadam bituminoso.

Tema 2. Aglomerado en frío. Aglomerado en caliente.

Tema 3. Cementos. Suministro y control de recepción. toma de muestra.

Tema 4. Toma de muestra de hormigón fresco, fabricación y conservación de probetas. Precaución durante la fabricación y transporte.

Tema 5. Ensayos de hormigón. Rotura de compresión. Aparatos empleados. Procedimiento operativo y resultados.

Tema 6. Ensayos de hormigón. Ensayo esclerométrico. Instrumento empleado. Procedimiento de ensayo. Factores que influyen en los resultados.

Tema 7. Extracción y conservación de probetas-tes-tigo. Aparatos empleados. Forma y dimensiones de las probetas.

Tema 8. Distribución de agua control de calidad, pruebas de presión interior y de estanqueidad.

ANEXO 16: CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE AYUDANTE ARCHIVO BIBLIOTECA

16. Normas particulares.

16.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de dos plazas de Ayudante Archivo Biblioteca, en régimen funcional y en promoción interna. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Plazas Cometidos Especiales.

16.2. Requisitos para las plazas de Ayudante de Archivo y Biblioteca en promoción interna. Titulación específica: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, así como ser funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, y contar, al menos, con dos años de antigüedad en la subescala de un Grupo inmediatamente inferior al establecido para la plaza a la que se aspira.

16.3. Desarrollo de las pruebas selectivas para las plazas de Ayudante de Archivo y Biblioteca en promoción interna: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la exposición escrita, en el plazo máximo de tres horas, de dos temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II, III).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

16.4 Programa para las plazas de Ayudante Archivo y Biblioteca en promoción interna.

Grupo I: Temas generales

Tema 1. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 2. Organización y competencias provinciales.

Tema 3. 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 4. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. Organización, mantenimiento, control, preservación y conservación de los fondos de la biblioteca.

Tema 2. Selección y adquisición de libros y materiales especiales. Criterios, fuentes y métodos.

Tema 3. Proceso técnico de la información en los diversos soportes.

Tema 4. Catálogos colectivos. Catálogos comerciales.

Tema 5. Organización de los servicios de referencia y de información documental en las bibliotecas.

Tema 6. Técnicas informatizadas para el tratamiento y gestión documental.

Tema 7. Recuperación de la información. Búsquedas retrospectivas. Procedimientos manuales y automáticos.

Tema 8. Gestión y servicios automatizados del Centro de Documentación. El programa informático SABINI.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. Análisis documental. Indización. Resúmenes.

Tema 2. Lenguajes documentales.

Tema 3. El «Thesaurus»: Elementos, construcción y mantenimiento.

Tema 4. El proceso documental. Ingresos, transferencias y selección.

Tema 5. Sistemas de clasificación y ordenación de documentos.

Tema 6. La accesibilidad documental. Aspectos legales y consultas.

Tema 7. Disponibilidad de las publicaciones. Acceso al documento. Préstamo domiciliario y préstamo interbibliotecario.

Tema 8. Acceso al documento original. Técnicas de reproducción documental: Reprografía, microfilmación, digitalización.

ANEXO 17: CONVOCATORIA DE 3 PLAZAS DE EDUCADOR

17. Normas particulares.

17.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de tres plazas de Educador, en régimen funcional en promoción interna. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Plazas Cometidos Especiales.

17.2. Requisitos para las plazas de Educador en promoción interna. Titulación específica: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, así como ser funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, y contar, al menos, con dos años de antigüedad en la subescala de un Grupo inmediatamente inferior al establecido para la plaza a la que se aspira.

17.3. Desarrollo de las pruebas selectivas para las plazas de Educador en promoción interna: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la exposición escrita, en el plazo máximo de tres horas, de dos temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II, III).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

17.4. Programa para las plazas de Educador en promoción interna.

Grupo I: Temas generales

Tema 1. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 2. Organización y competencias provinciales.

Tema 3. 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 4. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Grupo II: Temas específicos (I)

Temas 1. Características del Estado de Bienestar en España.

Temas 2. Estado de Bienestar y Servicios Sociales.

Temas 3. El Sistema Público de Servicios Sociales en el Estado Español.

Temas 4. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Temas 5. Los Servicios Sociales en las Diputaciones Provinciales: Las competencias.

Temas 6. Los Servicios Sociales en la Diputación de Málaga.

Temas 7. El sistema educativo español en la LOGSE. Características generales.

Temas 8. La Educación Infantil.

Grupo III: Temas específicos (II)

Temas 1. Servicios Sociales Comunitarios y Servicios Sociales Especializados.

Temas 2. Los Servicios Sociales Comunitarios en los municipios menores de 20.000 habitantes.

Temas 3. Los Servicios Sociales Especializados para menores, ancianos, discapacitados y drogodependientes.

Temas 4. El proceso de socialización y sus agentes.

Temas 5. Características de la familia en la sociedad actual.

Temas 6. La Educación Primaria Obligatoria.

Temas 7. La Educación Secundaria Obligatoria (ESO).

Temas 8. El Bachillerato.

ANEXO 18: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE GERENTE ADMINISTRADOR

18. Normas particulares.

18.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de una plaza de Gerente Administrador, en régimen funcional y en promoción interna. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Plazas Cometidos Especiales.

18.2. Requisitos para la plaza de Gerente Administrador en promoción interna. Titulación específica: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, así como ser funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, y contar, al menos, con dos años de antigüedad en la subescala de un Grupo inmediatamente inferior al establecido para la plaza a la que se aspira.

18.3. Desarrollo de las pruebas selectivas para la plaza de Gerente Administrador en promoción interna: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la exposición escrita, en el plazo máximo de tres horas, de dos temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II, III).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

18.4. Programa para la plaza de Gerente Administrador en promoción interna.

Grupo I: Temas generales

Tema 1. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 2. Organización y competencias provinciales.

Tema 3. 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 4. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. El presupuesto de las Entidades Locales. Estructura Presupuestaria.

Tema 2. Formación y aprobación del presupuesto. Las bases de ejecución del presupuesto. Reclamaciones y recursos. Publicación y entrada en vigor. Prórroga del presupuesto.

Tema 3. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. Liquidación del presupuesto. Remanentes del crédito. Rendición de cuentas: Contenido, tramitación y aprobación.

Tema 4. Gastos y pagos locales. Clasificación de los gastos. Autorización del gasto. Ordenación de pagos.

Tema 5. La Intervención. Carácter y funciones; contabilidad y fiscalización.

Tema 6. La tesorería. Carácter y funciones. El manejo y custodia de fondos y valores. Gestión recaudatoria.

Tema 7. Cuenta de gastos mensuales. Elaboración. Clasificación. Autorización. Proceso de aprobación.

Tema 8. La cuenta de pagos mensuales: Anticipo de caja fija. Carácter y cuantía de los pagos. Clasificación. Autorización. Reposición y cancelación.

Tema 9. El Presupuesto de la Diputación Provincial. Ingresos y gastos. Clasificación y estructura presupuestaria. Bases de ejecución.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. Contratación de suministros para los Servicios de Diputación Provincial. Normas reguladoras. Criterios de selección.

Tema 2. Compras y suministros para los Servicios de Diputación Provincial. Autorización y criterios de ejecución. Recepción y reposición de material fungible e inventariable. Productos perecederos: Clasificación, ordenación y almacenamiento.

Tema 3. El patrimonio de las Corporaciones Locales. Reglamento de bienes.

Tema 4. Conservación del Patrimonio de la Diputación Provincial. Bienes inmuebles: Conservación y repa-

raciones. Modificación o ampliaciones en los mismos. Autorización. Normas reguladoras para su ejecución.

Tema 5. Conservación del Patrimonio de la Diputación Provincial: Mobiliario, maquinaria y equipos. Conservación, reparación y reposición de los mismos. Autorización. Normas reguladoras para su ejecución.

Tema 6. Seguridad e higiene en los Servicios de Diputación Provincial. Control y supervisión de instalaciones. Medidas de seguridad. Eliminación de barreras arquitectónicas.

Tema 7. Los servicios de información administrativa. Atención al público: Acogida e información al administrado. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: Oral y telefónica.

ANEXO 19: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE PROGRAMADOR

19. Normas particulares.

19.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de una plaza de Programador, en régimen funcional y en promoción interna. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Auxiliares.

19.2. Requisitos para la plaza de Programador en promoción interna. Titulación específica: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, así como ser funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, y contar, al menos, con dos años de antigüedad en la subescala de un Grupo inmediatamente inferior al establecido para la plaza a la que se aspira.

19.3. Desarrollo de las pruebas selectivas para la plaza de Programador en promoción interna: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la exposición escrita, en el plazo máximo de tres horas, de dos temas, extraídos al azar, correspondiendo un tema a cada uno de los Grupos específicos del programa que se detalla en el presente Anexo (Grupos II, III).

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

19.4. Programa para la plaza de Programador en promoción interna.

Grupo I: Temas generales

Tema 1. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 2. Organización y competencias provinciales.

Tema 3. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen discipli-

nario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 4. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. Concepto de Informática. Introducción a los ordenadores. Introducción histórica. Presentación general de un ordenador.

Tema 2. Funcionamiento y elementos de un sistema informático. Los subsistemas físico y lógico.

Tema 3. La Unidad Central de Proceso.

Tema 4. Gestión de entrada y salida.

Tema 5. Dispositivos periféricos en un sistema informático.

Tema 6. Dispositivos de almacenamiento de información.

Tema 7. Representación interna de los datos. Sistemas de numeración.

Tema 8. Registros y ficheros: Tipos de ficheros según su función. Tipos de registro. Organización de ficheros.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. Lenguajes de programación: Tipos de lenguaje. Traductores.

Tema 2. Sistemas operativos. Gestión de Procesos.

Tema 3. Sistemas operativos. Gestión de Memoria.

Tema 4. Sistemas operativos. Gestión de Entrada/Salida.

Tema 5. El sistema operativo Windows NT. Estructura y funcionamiento.

Tema 6. Bases de Datos. Evolución. Definición, conceptos y modelos.

Tema 7. Herramienta de desarrollo Progress. Componentes. Programación.

Tema 8. Redes de área local. Conceptos. Topología. Gestión.

ANEXO 20: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE AUXILIAR DE CLINICA

20. Normas particulares.

20.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar de Clínica, en régimen funcional en promoción interna. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Plazas Cometidos Especiales.

20.2. Requisitos para la plaza de Auxiliar de Clínica en promoción interna. Titulación específica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, así como ser funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, y contar, al menos, con dos años de antigüedad en la subescala de un Grupo inmediatamente inferior al establecido para la plaza a la que se aspira.

20.3. Desarrollo de las pruebas selectivas para la plaza de Auxiliar de Clínica en promoción interna: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la exposición escrita, en el plazo máximo de tres horas, de dos temas, extraídos al azar, uno de cada Grupo que integra el programa que se detalla en el presente Anexo.

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

20.4. Programa para la plaza de Auxiliar de Clínica en promoción interna.

Grupo I: Temas generales

Tema 1. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 2. Los Servicios Sociales en la Diputación de Málaga.

Tema 3. Los Servicios Sociales Comunitarios y los Servicios Sociales Especializados.

Tema 4. Los Servicios Sociales Especializados para menores.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. Concepto integral de salud y enfermedad.

Tema 2. La educación para la salud.

Tema 3. Funciones y responsabilidades del Auxiliar de Clínica.

Tema 4. El papel del Auxiliar de clínica en un Centro de menores.

ANEXO 21: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE OFICIAL CONDUCTOR

21. Normas particulares.

21.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de una plaza de Conductor, en régimen funcional en promoción interna. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Plazas Cometidos Especiales.

21.2. Requisitos para la plaza de Conductor en promoción interna. Titulación específica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente y estar en posesión del carnet de conducir Clase C, así como ser funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, y contar, al menos, con dos años de antigüedad en la subescala de un Grupo inmediatamente inferior al establecido para la plaza a la que se aspira.

21.3. Desarrollo de las pruebas selectivas para la plaza de Oficial Conductor en promoción interna: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.º de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la exposición escrita, en el plazo máximo de tres horas, de dos temas, extraídos al azar, uno de cada Grupo que integra el programa que se detalla en el presente Anexo.

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

21.4. Programa para la plaza de Oficial Conductor en promoción interna.

Grupo I: Temas generales

Tema 1. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. El Parque Móvil de la Diputación Provincial de Málaga. Organización Administrativa. Funciones.

Tema 2. Carburador, limpieza y montaje. Correa del ventilador.

Tema 3. Presión del aceite, sus averías, consecuencias.

Tema 4. Ideas básicas sobre mecánica del automóvil.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. Ideas básicas sobre electricidad del automóvil.

Tema 2. Carburantes. Octanajes. Consecuencias del cambio de combustible del vehículo.

Tema 3. Callejero de Málaga.

Tema 4. Carreteras de la Provincia de Málaga. Rutas alternativas. Interpretación de planos de carreteras.

ANEXO 22: CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS INTERNOS

21. Normas particulares.

21.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de dos plazas de Oficial de Servicios Internos, en régimen funcional en promoción interna. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Plazas Cometidos Especiales.

21.2. Requisitos para la plaza de Oficial de Servicios Internos en promoción interna. Titulación específica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, así como ser funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, y contar, al menos, con dos años de antigüedad en la subescala de un Grupo inmediatamente inferior al establecido para la plaza a la que se aspira.

21.3. Desarrollo de las pruebas selectivas para las plazas de Oficial de Servicios Internos estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 2.2.3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de tres pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las Normas Generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente Anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la exposición escrita, en el plazo máximo de tres horas, de dos temas, extraídos al azar, uno de cada Grupo que integra el programa que se detalla en el presente Anexo.

Posteriormente se procederá a su lectura pública por los opositores, en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de exposición y pedirle cualquier explicación complementaria.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con la plaza a cubrir, cuyo contenido y duración serán determinados por el Tribunal.

21.4. Programa para las plazas de Oficial de Servicios Internos en promoción interna.

Grupo I: Temas generales

Tema 1. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

Grupo II: Temas específicos (I)

Tema 1. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 2. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 3. Servicios que presta de Administración Autonómica en Málaga. Delegaciones de las Consejerías. Organismos autónomos. Estructura.

Tema 4. Situación y emplazamiento en Málaga de las Delegaciones de la Administración Central, Autonómica y Administración de Justicia. Categoría y tratamiento de los jefes de los citados organismos.

Grupo III: Temas específicos (II)

Tema 1. Organización Administrativa de la Diputación Provincial de Málaga. División por áreas.

Tema 2. Comunicaciones y notificaciones, citaciones y emplazamientos, tanto a nivel interno como hacia el exterior.

Tema 3. Certificados. Clases de envío por correo. Tasas y pago de los envíos.

Tema 4. Vigilancia de edificio. Control de salidas y entradas en los edificios provinciales. Vigilancia nocturna. Sistemas de alarma.

Málaga, 9 de enero de 1998.- El Presidente.

AYUNTAMIENTO DE GAUCÍN

ANUNCIO. (PP. 3985/97).

El Ayuntamiento de Gaucín, en sesión plenaria celebrada el día 11 de noviembre de 1997, ha aprobado el acuerdo de iniciación del procedimiento para la adopción de bandera y escudo municipal, sometiendo a información pública por plazo de veinte días, con anuncio en

el tablón de edictos de este Ayuntamiento, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 del Decreto 14/1995, de 31 de enero, por el que se regula el procedimiento para la aprobación y rehabilitación de Escudos Heráldicos, banderas y otros símbolos de las Entidades Locales.

Gaucín, 23 de diciembre de 1997.- El Alcalde, Francisco Ruiz Sánchez.

EMPRESA PUBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCIA

ANUNCIO. (PP. 168/98).

Anuncio de Información Pública del proyecto presentado por Marinas del Mediterráneo, S.A., consistente en la solicitud de una Modificación de la Concesión Administrativa otorgada mediante Orden Ministerial de 26 de julio de 1973, para la construcción y explotación de las obras comprendidas en el Proyecto de zona para embarcaciones deportivas en el Puerto de Estepona (Málaga).

La Empresa Pública de Puertos de Andalucía, en adelante EPPA, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía, ha resuelto iniciar procedimiento para la Modificación de la Concesión Administrativa otorgada, consistente en la modificación de la concesión, en la zona de servicio en tierra y en agua, la ordenación y regularización de usos relativos a terrazas, actividades temporales y actividades recreativas en el puerto y el Reglamento de Explotación y Tarifas del Puerto, en base a la petición y al proyecto presentado.

Esta Entidad, en cumplimiento a lo dispuesto en el art. 63.3 de la Ley 27/92, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante; el art. 77 de la Ley 22/88, de Costas, y arts. 146.8 y 156.1 del R.D. 1471/89, Reglamento General de Costas, somete a Información Pública el documento denominado «Proyecto de Modificación de la Concesión de la Zona Deportiva del Puerto de Estepona, t.m. de Estepona, Málaga» y «Reglamento de Explotación y Tarifas», presentado por Marinas del Mediterráneo, S.A.

El plazo de exposición a Información Pública es de 20 días naturales, contados desde el día siguiente al de inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

El Proyecto y Memoria de la Información Pública estará disponible a examen durante el plazo de exposición, de 9,00 a 13,00 horas, días laborables de lunes a viernes, en las oficinas de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía del Puerto de Marbella o en la sede central de esta Entidad, sita en C/ San Gregorio, núm. 7, de Sevilla.

Las alegaciones u otras consideraciones que se deseen realizar en relación con el asunto habrán de ser presentadas, dentro del plazo de admisión señalado, en el Registro de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía, dispuesto en el Puerto de Marbella o en la sede central de esta Entidad, en el horario y dirección señalados anteriormente. Dentro del mismo plazo podrá enviarse por correos, pero sólo a la dirección de la C/ San Gregorio, núm. 7 (41004 Sevilla).

Documentación a presentar: Se presentará la documentación que se especifica en la Memoria de la Información Pública que acompaña el proyecto.

Sevilla, 16 de enero de 1998.- El Director Gerente, José Clavero Salvador.

CPRA LOS CASTAÑOS

ANUNCIO de extravío de título de Certificado de Escolaridad. (PP. 3945/97).

Centro CPRA Los Castaños.

Se hace público el extravío de título de Certificado de Escolaridad de don José David Moreno López, expedido el 31 de mayo de 1997.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Granada en el plazo de 30 días.

Ventas de Zafarraya, 16 de diciembre de 1997.- El Director, José Antonio Ruiz Reina.

ANUNCIO de extravío de título de Certificado de Escolaridad. (PP. 3946/97).

Centro CPRA Los Castaños.

Se hace público el extravío de título de Certificado de Escolaridad de don Sergio Moreno López, expedido el 31 de mayo de 1995.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Granada en el plazo de 30 días.

Ventas de Zafarraya, 16 de diciembre de 1997.- El Director, José Antonio Ruiz Reina.

ANUNCIO de extravío de título de Graduado Escolar. (PP. 3947/97).

Centro CPRA Los Castaños.

Se hace público el extravío de título de Graduado Escolar de doña Lidia Moreno López, expedido el 9 de septiembre de 1996.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Granada en el plazo de 30 días.

Ventas de Zafarraya, 16 de diciembre de 1997.- El Director, José Antonio Ruiz Reina.

SDAD. COOP. AND. EL HORCAJO

ANUNCIO. (PP. 3988/97).

En asamblea general extraordinaria celebrada el 17.12.97 en Los Palacios, se acuerda por unanimidad de todos los socios la disolución de la Sociedad Cooperativa Andaluza «El Horcajo» y el nombramiento de los socios liquidadores.

Los Palacios, 17 de diciembre de 1997.- Don Joaquín Begines Santiago, NIF 75.408.539-A; don Fernando Vera Alvarez, NIF 28.684.433-S; doña Francisca Mulero Estévez, NIF 34.072.235-N.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63

(Continuación del fascículo 1 de 2)

SUMARIO

5.2 Otros anuncios

| | PAGINA |
|--|--------|
| CONSEJERIA DE TRABAJO E INDUSTRIA | |
| Anuncio de la Delegación Provincial de Sevilla, sobre la convocatoria para el levantamiento de las actas previas a la ocupación de determinadas fincas afectadas por la línea eléctrica aérea de AT a 66 Kv, desde el apoyo núm. 53 de la línea AT El Rocío-Villamanrique hasta la subestación Pilas en Pilas (Sevilla). (PP. 110/98). | 986 |
| CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA | |
| Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, sobre extravío de título de Graduado Escolar. (PP. 3611/97). | 987 |
| DIPUTACION PROVINCIAL DE MALAGA | |
| Anuncio de bases. | 988 |
| AYUNTAMIENTO DE GAUCIN | |
| Anuncio. (PP. 3985/97). | 1.055 |
| EMPRESA PUBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCIA | |
| Anuncio. (PP. 168/98). | 1.055 |
| CPRA LOS CASTAÑOS | |
| Anuncio de extravío de título de Certificado de Escolaridad. (PP. 3945/97). | 1.056 |
| Anuncio de extravío de título de Certificado de Escolaridad. (PP. 3946/97). | 1.056 |
| Anuncio de extravío de título de Graduado Escolar. (PP. 3947/97). | 1.056 |
| SDAD. COOP. AND. EL HORCAJO | |
| Anuncio. (PP. 3988/97). | 1.056 |

