

6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras Comunidades Autónomas. La Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

9. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica.

11. La organización territorial del Estado: La provincia y municipio.

12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

13. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bando. Competencia de los Entes Locales: Materias en las que puede asumir competencias delegadas.

15. La Función Pública Local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Especial referencia a los Policías Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

16. La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/1989, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

17. Ley de Seguridad Vial. El Reglamento de Circulación. Normas generales de circulación. Transportes de mercancías que requieran precauciones especiales.

18. La actividad de la Policía Local como policía administrativa. La actividad de la Policía Local en materia de protección civil municipal.

19. Delitos y faltas. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

20. De los delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos de la persona reconocidos para las Leyes. Delitos cometidos por particulares y por funcionario públicos.

21. Delitos de los funcionario públicos en el ejercicio de sus cargos. Delitos contra la autoridad y sus agentes.

22. Delitos contra las personas. Delitos contra la propiedad.

23. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

24. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

25. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

26. La sociedad de masas. Características.

27. La Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

28. La Ley 1/1989, de Coordinación de Policías Locales. Desarrollo.

29. Etica Policial.

Paterna del Campo, 29 de noviembre de 2000.- La Alcaldesa, María Alvarez Bermejo.

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (GRANADA)

ANUNCIO.

Don Juan José Ramírez Mata, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz.

Hace saber: Que habiéndose producido un cambio sustancial en la Memoria relativa a la constitución de la entidad local autónoma de Dehesas-Viejas, debido a la incorporación de nuevos documentos relativos a:

- Asignación presupuestaria.
- Actualización para el corriente año 2000 de la citada asignación.
- Criterios de actualización para años siguientes.
- Beneficios que producirían a los vecinos la gestión descentralizada de tales intereses.

Se abre un nuevo período de información pública de dicha Memoria, por un plazo de 30 días, a fin de que puedan ser examinadas las modificaciones introducidas en la misma, mediante edictos publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, como en los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Junta de Andalucía. Todo ello, de conformidad con lo previsto en el artículo 50.2 de la Ley 7/1993, de 27 de julio, reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos correspondientes.

Iznalloz, 8 de enero de 2001.- El Alcalde, Juan José Ramírez Mata.

ANUNCIO.

Don Juan José Ramírez Mata, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz.

Hace saber: Que habiéndose producido un cambio sustancial en la Memoria relativa a la constitución de la entidad local autónoma de Domingo-Pérez, debido a la incorporación de nuevos documentos relativos a:

- Asignación presupuestaria.
- Actualización para el corriente año 2000 de la citada asignación.
- Criterios de actualización para años siguientes.
- Beneficios que producirían a los vecinos la gestión descentralizada de tales intereses.

Se abre un nuevo período de información pública de dicha Memoria, por un plazo de 30 días, a fin de que puedan ser examinadas las modificaciones introducidas en la misma, mediante edictos publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, como en los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Junta de Andalucía. Todo ello, de conformidad con lo previsto en el artículo 50.2 de la Ley 7/1993, de 27 de julio, reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos correspondientes.

Iznalloz, 8 de enero de 2001.- El Alcalde, Juan José Ramírez Mata.

AYUNTAMIENTO DE NERJA (MALAGA)

ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de noviembre de 2000, acordó convocar concurso-oposición para cubrir en propiedad una plaza de Monitora del Centro de Información a la Mujer, vacante en la plantilla laboral de este Excmo. Ayuntamiento.

El citado concurso-oposición se regirá por las siguientes bases, aprobadas en dicha sesión.

Nerja, 1 de diciembre de 2000.- El Alcalde.

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, UNA PLAZA DE MONITORA DEL CENTRO DE INFORMACION A LA MUJER, VACANTE EN LA PLANTILLA LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de la siguiente plaza vacante en la plantilla laboral del Excmo. Ayuntamiento de Nerja, dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente:

Núm. vacantes: 1.

Denominación: Monitora Centro de Información a la Mujer.

Nivel de titulación: Bachiller, Formación Profesional 2.º Grado o equivalente.

Jornada: Completa.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el Real Decreto Legislativo 781/86, de 17 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales en materia de Régimen Local; art. 39 de la Ley 50/98, de 30 de diciembre; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado; las bases de la presente convocatoria, y demás disposiciones aplicables en la materia.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el art. 135 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella edad que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los 65 años.

c) Estar en posesión del título requerido o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en horas de 10 a 14, todos los días laborables (excluyéndose sábados) del plazo indicado.

Las presentes bases se publicarán con anterioridad en el Boletín Oficial de la Provincia y en el BOJA.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI, los documentos acreditativos de estar en posesión de los méritos que aleguen, que servirá, asimismo, para puntuar la fase de concurso, en su caso, y justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4.

3.2. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. La autoridad convocante por sí o a propuesta del Presidente del Tribunal deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos procedentes.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. Los derechos de examen serán los siguientes: Plaza de Monitora del C.I.M.: 3.000 ptas., cuyo importe se hará efectivo en la Caja del Ayuntamiento de Nerja, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas de que se trate, o mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: «Ayuntamiento de Nerja. Tesorería. Pruebas selectivas de». En ambos casos deberá figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien deberá hacer constar, en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro, su NIF, fecha y número.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas antes de su comienzo. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía, o la Comisión de Gobierno, se dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos, como la de excluidos y causas que han motivado la exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Alcaldía, o acuerdo de la Comisión de Gobierno, por la que desapruere la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y que expresará también el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

5. Tribunal de Selección.

5.1. El Tribunal de Selección estará constituido conforme se expresa en el Anexo I de las presentes bases.

5.2. Los miembros del Tribunal de Selección podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento de Nerja, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4.3.

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6. De conformidad con lo establecido en el R.D. 236/88, de 4 de marzo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, los Tribunales Calificadores tendrán la categoría que se expresa en el Anexo I.

6. Sistema de selección. La selección constará de dos fases:

Una de concurso y otra de oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los/as aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de concurso:

a) Méritos profesionales:

Servicios prestados:

- Por cada año completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Nerja en plaza o puesto de igual contenido funcional al que se opta, dentro de la Escala de Admón. Especial: 0,65 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual contenido funcional al que se opta: 0,35 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en la empresa privada en plaza o puesto de igual contenido funcional al que se opta: 0,20 puntos.

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

Los períodos inferiores a un año se computarán proporcionalmente a los meses completos de servicios prestados.

La puntuación máxima total por este apartado de méritos profesionales no podrá rebasar los 3,50 puntos.

b) Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas: Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública.

Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicado de la siguiente forma:

Por la participación como asistente o alumno a Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

- Hasta 7 horas o 1 día: 0,20 puntos.
- De 8 a 20 horas o de 2 a 3 días: 0,40 puntos.
- De 21 a 35 horas o de 4 a 6 días: 1 punto.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

Justificación de los méritos alegados:

a) Experiencia profesional:

- Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

- Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nóminas, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

b) Cursos: Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente esta condición.

6.2. Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo que fije el Tribunal, un tema del grupo de Materias Comunes y dos temas del grupo de Materias Específicas correspondiente al Anexo II, determinados por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de uno o dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias específicas del Anexo II, durante el tiempo que determine el Tribunal, atendiendo al contenido de los supuestos planteados.

El lugar y fecha de realización del primer ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.3.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación.

Entrevista curricular: Sólo participarán en ella quienes hayan superado los ejercicios anteriores. Se puntuará hasta un máximo de 0,50 puntos. Tendrá una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el curriculum vitae del aspirante y sobre las ficciones y cometidos propios de la plaza a la que se opta.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito, o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos, de conformidad con lo que se determine en el sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año, que tendrá lugar con anterioridad al inicio de los ejercicios, de acuerdo con el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y que se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

8. Calificación de los ejercicios.

8.1. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

8.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en la forma prevista en la base 6.^a la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

8.4. La calificación de la fase de oposición se obtendrá hallando la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la que consta, a la que se adicionará la puntuación otorgada en la entrevista curricular.

8.5. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y de la otorgada en la fase de concurso.

9. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, que no podrá ser superior al de plazas convocadas, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación.

La relación definitiva de aprobados, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurarán los aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.^a y que son:

9.1. Fotocopia del DNI, acompañada del original para su compulsión.

9.2. Copia autenticada o fotocopia, que deberá presentarse junto con original para su compulsión, del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

9.3. Certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.

9.4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

9.5. Declaración jurada de no hallarse incurso en casos de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios.

9.6. Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar Certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación, el opositor u opositores nombrado/s deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquéllos que no lo hicieren en el plazo señalado, sin causa justificada perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario.

En el momento de la toma de posesión, el opositor u opositores nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/79, de 5 de abril.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre, a partir de la publicación de la misma en los Boletines anteriormente citados.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, y todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias, que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento.

ANEXO I

Composición del Tribunal de Selección en las pruebas selectivas para cubrir una plaza de Monitora del Centro de Información a la Mujer:

Presidente: El de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, con voz pero sin voto.

Vocales:

1. Un representante del Instituto Andaluz de la Mujer y suplente.
2. La Asistente Social del Ayuntamiento y suplente.
3. El Concejal-Delegado de la Mujer y suplente.
4. Un representante del Comité de Empresa y suplente.

Clasificación del Tribunal: A efectos de indemnización por asistencias, este Tribunal de Selección tendrá la categoría tercera, conforme a lo preceptuado en el artículo 33.2 del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

ANEXO II

A) PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR LA PLAZA DE MONITORA DEL CENTRO DE FORMACION A LA MUJER

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.
5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
7. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.
8. Organización y competencias municipales.
9. El Servicio Público Local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.
10. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
11. Derechos y deberes fundamentales del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al Servicio de las Entidades Locales.
12. El Presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

ANEXO II

Materias Específicas

1. Principios y políticas de igualdad de oportunidades.
2. La acción positiva.

3. Ambitos de intervención local en materia de igualdad de oportunidades.
4. La socialización femenina.
5. La coeducación.
6. Estereotipos. Género y roles de género.
7. El proceso de la entrevista.
8. Impulso de la información.
9. Habilidades de comunicación.
10. Habilidades para la motivación.
11. La intervención de la informadora a través de la entrevista.
12. Actitudes de la informadora en la atención directa.
13. El asociacionismo de mujeres. Conceptos generales.
14. Estructura de las asociaciones.
15. Gestión económica de las asociaciones.
16. Las reuniones.
17. El papel de la moderadora en una reunión.
18. El conocimiento de la realidad con la que trabajamos.
19. Evaluación.
20. El diseño de un proyecto.
21. Características de las mujeres maltratadas.
22. Recursos contra la violencia doméstica.
23. Intervención del Centro Municipal de Información a la Mujer en caso de malos tratos.
24. La idea de empresa.
25. Ayudas y subvenciones para la creación de empresas.
26. La informadora en la identificación del potencial profesional de la usuaria al C.I.M.
27. Fuentes de información en la búsqueda de empleo.
28. Guía de técnicas de búsqueda de empleo.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63