

Tema 13. Valoración del mérito individual.

Tema 14. Intervención psicosocial para la integración de minorías étnicas.

Tema 15. Instrumentos metodológicos para la intervención psicosocial.

Tema 16. La ayuda mutua: Su dinámica y funcionamiento. Teorías explicativas.

Tema 17. El desarrollo comunitario. La acción social.

Tema 18. Dinámica y técnicas de grupo.

Bloque V.

Tema 1. El grupo humano. Evolución del grupo. Fases del desarrollo grupal.

Tema 2. El psicólogo comunitario: Componentes funcionales de la intervención social del ejercicio profesional.

Tema 3. La gestión por competencias.

Tema 4. El proceso de socialización en la infancia. Contextos de socialización.

Tema 5. El asociacionismo en la promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Tema 6. La investigación en el ámbito del maltrato infantil. El proceso de toma de decisiones. Áreas de evaluación.

Tema 7. Entrenamiento en habilidades sociales. Importancia para la inserción laboral de las mujeres.

Tema 8. El ciclo de intervención social y evaluación.

Tema 9. La comunicación en el entorno laboral/empresarial.

Tema 10. La intervención en Servicios Sociales desde la perspectiva relacional.

Tema 11. El proceso de planificación en la implantación de las políticas de igualdad.

Tema 12. Intervención de crisis y terapias breves como método de intervención social.

Tema 13. El análisis DAFO en la toma de decisiones empresariales.

Tema 14. Métodos de investigación en psicología de la intervención social.

Tema 15. El comportamiento del consumidor. Necesidades y motivaciones. Los modelos del proceso de compra.

Tema 16. Intervención comunitaria: Objetivos, principios y áreas de intervención.

Tema 17. Consecuencias psicológicas del maltrato en las mujeres.

Tema 18. El proceso de orientación en la búsqueda de empleo en las mujeres.

#### *ANUNCIO de bases.*

##### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico en Promoción Económica, encuadrada en el Grupo A, de la plantilla de personal laboral de la Excma. Diputación Provincial, dotada con las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo de la Diputación Provincial de Almería.

Los desplazamientos por razones del servicio serán realizados por el personal seleccionado por sus medios propios.

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

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

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

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

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales, o en condiciones de obtenerlo

en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, y del carné de conducir B.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

##### 3. Instancias y documentos a presentar.

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

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

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. En su caso, certificado de cotización a la Seguridad Social.

3. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición y el carné de conducir B.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carné del aspirante.

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

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

##### 4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de diecinueve euros (19,00€), adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el concurso-oposición.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y

excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

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

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

#### 5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

Baremo de méritos.

##### 1. Méritos profesionales.

1.A) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

1.B) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en 0,030 puntos.

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

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

##### 2. Méritos académicos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

2.A) Grado de Doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza: 1,00 punto.

2.B) Otra licenciatura/diplomatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza: 1,00 punto.

2.C) Por estar en posesión del título de experto universitario en un área de conocimiento directamente relacionada con la plaza a que se opta: 0,50 puntos.

2.D) Por estar en posesión de la «suficiencia investigadora»: 0,50 puntos.

##### 3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

a) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

b) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

#### 4. Superación de pruebas selectivas.

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

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

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso (cuando el acceso sea por concurso-oposición) se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

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

- Méritos académicos: 1,00 punto.

- Méritos profesionales:

En la Diputación Provincial de Almería: 5,50 puntos.

En la Administración Pública: 4,00 puntos.

En la empresa privada: 3,00 puntos.

(En todo caso la puntuación máxima de méritos profesionales será de 5,50 puntos).

- Cursos: 1,00 punto.

- Superación de pruebas: 1,50 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

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

##### 1. Experiencia profesional.

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

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1. Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.

2. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1. Justificante de pago del impuesto de actividades económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

2. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

1.B) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.B.a) Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a ó

1.B.b) Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C) En los dos apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza de Técnico en Promoción Económica al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

#### 2. Expediente académico.

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

#### 3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Técnico en Promoción Económica.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

#### 4. Superación de pruebas selectivas.

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

- Procedimiento de selección: Oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

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

B) Fase de oposición: La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios:

#### Primer ejercicio.

Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de tres horas y media, un epígrafe elegido por el tribunal de un

tema del Bloque I. Asimismo los opositores habrán de desarrollar un tema del Bloque II y otro del Bloque III del programa que acompaña a la convocatoria.

Todos los temas serán extraídos al azar.

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

#### Segundo ejercicio.

Escrito. Consistirá en desarrollar durante un máximo de tres horas, un tema del Bloque IV y otro del Bloque V, del programa que acompaña a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

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

#### Tercer ejercicio.

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

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

#### 6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La celebración del concurso-oposición no comenzará antes de la primera semana de febrero del 2003.

Según el sorteo público celebrado el día 14 de mayo de 2002, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «L» del primer apellido.

#### 7. Formación y actuación del Tribunal calificador.

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

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

Vocales:

- Un representante del profesorado oficial.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El director o jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto de la Diputación Provincial de Almería.
- Un representante del Comité de Empresa.
- Un técnico en la materia.
- Un técnico de administración general o licenciado en Derecho que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

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

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

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de nueve (9) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez (10) puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

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

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta del aspirante aprobado, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 426/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

#### 8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial, C/ Navarro Rodrigo, 17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

Si se hubiera alegado la condición de minusválido para solicitar la adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas selectivas, habrá de aportarse el certificado que acredite la condición de minusválido.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original, así como el carné de conducir B.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

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

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

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; así como el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 31 de enero de 2003.- El Delegado de Hacienda, RR.HH. y R. Interior, Ginés Martínez Balastegui.

## P R O G R A M A

## Bloque I.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 6. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 7. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 9. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. La responsabilidad de la Administración. Evolución histórica. Régimen actual.

Tema 11. Régimen local español: Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 12. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias Provinciales.

Tema 13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. El servicio público local: Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 15. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 16. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 17. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 18. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Elementos.

Tema 19. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

## Bloque II: Laboral.

Tema 1. El trabajador y el empresario: Concepto, capacidad para trabajar y capacidad para contratar. Derechos y deberes del trabajador y el empresario. Trabajadores excluidos de la norma laboral.

Tema 2. La legislación laboral. El contrato de trabajo: Concepto y naturaleza jurídica. Caracteres del contrato de trabajo.

Tema 3. Elementos y forma del contrato de trabajo. Efectos del contrato de trabajo. El trabajo objeto del contrato laboral.

Tema 4. La prestación de servicios: Modalidad y determinación específica de la prestación. El lugar de la prestación de servicios. El tiempo de trabajo y descansos

Tema 5. Criterios de clasificación de los contratos de trabajo. Contrato de trabajo por tiempo indefinido: Concepto y modalidades. Contrato de trabajo a tiempo parcial.

Tema 6. Contratos de trabajo temporales estructurales. Contratos de trabajo temporales coyunturales. Contratos de trabajo formativos.

Tema 7. Modificación de la relación laboral: Concepto y clases. Fundamento de la suspensión del contrato de trabajo. Causas de suspensión.

Tema 8. Extinción del contrato de trabajo: Significado, reclamación y finiquito. Clasificación de causas de extinción.

Tema 9. Fomento del empleo: Medidas y programas de apoyo a la creación de empleo. Programa de fomento del empleo.

Tema 10. Definición doctrinal y legal de salario. Ordenación y estructura salarial. Modalidades de salario.

Tema 11. Fuentes y principios del salario. Simplificación de la estructura salarial y sistemas remuneratorios singulares. Complementos salariales: Gratificaciones y pluses varios.

Tema 12. La socialización del salario: El Salario Mínimo Interprofesional. Percepciones no salariales del trabajador: Prestaciones compensatorias e indemnizaciones y otros conceptos no salariales.

Tema 13. Protección al salario: Medidas de protección salarial. Criterios para la fijación de las percepciones salariales. Retribuciones de los funcionarios públicos locales.

Tema 14. La nómina: Régimen legal. Requisitos de forma y periodo de liquidación. Firma, conservación infracciones y sanciones.

Tema 15. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas: Retenciones a cuenta del trabajo personal. Rendimientos íntegros y deducciones. Exclusiones. Determinación del tipo de retención. Obligaciones del trabajador. Declaración de retenciones.

Tema 16. La ordenación del trabajo: Instrumentos para la ordenación del trabajo en las Administraciones. La ordenación objetiva del trabajo: La RPT.

Tema 17. Convenios Colectivos: Marco legal y clases de instrumentos colectivos de negociación. Concepto, características y estructura. Negociación colectiva en el ámbito del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 18. Contenido del Convenio Colectivo. Procedimiento negocial. Perfección, eficacia e impugnación.

Tema 19. La Relación de Puestos de Trabajo RPT: Contenido y clasificación. Aplicación de la RPT: El nivel de destino y las retribuciones.

## Bloque III: Hacienda Pública.

Tema 1. Concepto de presupuesto. Principios Presupuestarios. Los principios contables, políticos y económicos.

Tema 2. El presupuesto de las Entidades Locales: Concepto y contenido. La elaboración y aprobación del Presupuesto.

Tema 3. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos. Delimitación y situación de los créditos. Vinculación jurídica.

Tema 4. Las modificaciones de crédito. Concepto y clases.

Tema 5. La Ejecución del Presupuesto de Gastos. Fases.

Tema 6. Otras operaciones del presupuesto de gastos. Los órdenes de pago a justificar. Los anticipos de caja fija. Los reintegros. Los gastos plurianuales.

Tema 7. El Cierre y Liquidación de los presupuestos. el Remanente de Tesorería. El resultado presupuestario. Remanentes de crédito.

Tema 8. La Contabilidad en las Entidades Locales. Fines. Estados y Cuentas.

Tema 9. El control Interno en las Entidades Locales. Organos. Funciones y procedimientos.

Tema 10. El Control Externo. El Tribunal de Cuentas. La Cámara de Cuentas de Andalucía.

Tema 11. El sistema financiero diseñado por la Ley 39/1988, de 28 de diciembre. Los recursos de las Haciendas Locales.

Tema 12. Tasas: Concepto y clases.

Tema 13. Contribuciones especiales. Precios Públicos. Precios Públicos.

Tema 14. El impuesto sobre Bienes Inmuebles: Rústicas y urbana.

Tema 15. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 16. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 17. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 18. El impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Bloque IV: Seguridad Social.

Tema 1. La Seguridad Social: Significado y principios. Estructura del sistema de la Seguridad Social. Campo de aplicación.

Tema 2. Estructura administrativa. entidades gestoras y Servicios Comunes. Colaboración en la gestión: Mutuas de Accidentes de Trabajo y empresas. La financiación de la Seguridad Social.

Tema 3. La acción protectora de la Seguridad Social. Contingencias objeto de la protección. Las prestaciones: Clasificación, requisitos y garantías. Prescripción, caducidad y reintegro de las prestaciones indebidas.

Tema 4. El Régimen General de la Seguridad Social: Campo de aplicación. Inscripción del empresario: Procedimiento, cuenta de cotización, número de inscripción, variación de datos, cese de actividad, sucesión en la titularidad. Afiliación del trabajador: Clases y procedimiento. Variación de datos: Sujetos obligados, plazos y efectos.

Tema 5. Régimen General de Cotización de la Seguridad Social: Concepto, sujetos obligados, sujetos responsables y nulidad de pactos. Nacimiento, duración y extinción de la obligación de cotizar. Contingencias cotizables.

Tema 6. La base de cotización en el Régimen General de la Seguridad Social. Límites de las bases y topes de cotización. Casos especiales. Tipos de cotización y cuota. La cotización de los funcionarios públicos locales.

Tema 7. Supuestos especiales de la obligación de cotizar. Bonificaciones y reducciones. Convenios especiales: Concepto y acción protectora. Régimen general. Sujeto, plazo, forma y requisitos.

Tema 8. Gestión recaudatoria: Significado, competencia y sujetos obligados en el Régimen General. Documentación, lugar, forma y tiempo de ingreso. Supuestos especiales. Prescripción y devolución de ingresos indebidos.

Tema 9. Recargos de mora y apremio aplicables a las cuotas. Reclamaciones de deudas. Actas de liquidación de cuotas. Determinación de las deudas por cuotas.

Tema 10. Derecho a la previsión social: La Seguridad Social de los funcionarios. El mutualismo administrativo: La mutualidad de funcionarios civiles del Estado. Prestaciones de la mutualidad de funcionarios civiles del Estado.

Tema 11. La Incapacidad Temporal: Significado, beneficiarios y prestación económica en el Régimen General de la Seguridad Social. Cotización, nacimiento del derecho, pago, extinción del derecho y prorroga. Obligaciones del trabajador y del empresario.

Tema 12. Riesgo durante el embarazo: Significado y beneficiarios. Prestaciones económicas. Suspensión del contrato y cotización. Maternidad: Significado, situaciones protegidas y beneficiarios. Prestación económica, suspensión del contrato y cotización.

Tema 13. Lesiones permanentes no invalidantes: Concepto y beneficiarios. Prestaciones económicas, caducidad y pago. Incapacidad Permanente: Significado y grados de incapacidad. Beneficiarios.

Tema 14. Jubilación: Significado, beneficiarios y período de liquidación. Prestación económica. Jubilación anticipada. Jubilación parcial. Pensión de vejez SOVI.

Tema 15. Prestación por desempleo: Situaciones protegidas, beneficiarios, requisitos, duración y cuantía. Subsidio por desempleo. Régimen compatibilidades y obligaciones.

Bloque V: Economía Financiera y Contabilidad.

Tema 1. La Contabilidad como ciencia. El concepto de patrimonio. La cuenta: Concepto, clases y operatoria funcional.

Tema 2. La situación actual de la Contabilidad legal en España. Obligación contable de los empresarios. Libros y cuentas anuales.

Tema 3. La Contabilidad General. Concepto contable del patrimonio. Elementos y masas patrimoniales. Equilibrios patrimoniales.

Tema 4. Cuentas de activo, pasivo y neto, personales y materiales. Cuentas de ingresos y gastos. Las cuentas de resultados.

Tema 5. Las Cuentas Anuales de la empresa: El Balance. El Balance como representación y medidas del patrimonio. El balance inicial y final.

Tema 6. Las Cuentas Anuales de la empresa: La Cuenta de Pérdidas y Ganancias. La Cuenta de Pérdidas y Ganancias como estado final dinámico. La cuenta de pérdidas y ganancias como base y soporte impositivo.

Tema 7. Las Cuentas Anuales de la empresa: La Memoria. La Memoria en la Legislación mercantil. La Memoria como estado explicativo «fuera de balance».

Tema 8. Análisis económico: Punto muerto o umbral de rentabilidad. Apalancamiento financiero y operativo. Rentabilidades.

Tema 9. Análisis financiero: Fondo de Maniobra. Período medio de maduración.

Tema 10. Operaciones de crédito local. Competencia, requisitos y límites para las operaciones de crédito de las Entidades Locales. Concesión de avales.

Tema 11. Fuentes de financiación de las empresas: Criterios de clasificación. Composición.

Tema 12. El papel de las CCLL en materia de promoción económica y fomento del empleo. La programación económica local.

Tema 13. Las funciones del técnico en promoción económica. Planificación del desarrollo local.

Tema 14. La evaluación del mercado: Concepto y factores a considerar. Procedimiento de evaluación.

Tema 15. Asesoramiento técnico en la iniciativa empresarial. Trámites para la constitución de sociedades.

Tema 16. La planificación estratégica de la empresa: Análisis estructural. Formulación de objetivos y formulación estratégica. Planificación operativa.

Tema 17. Proyectos de gasto. Gastos con financiación afectada. Coeficiente de financiación. Desviación de financiación.

Tema 18. Delimitación de la contabilidad presupuestaria y de gestión del presupuesto de gastos en la Administración Local.

Tema 19. Delimitación de la contabilidad presupuestaria y de gestión del presupuesto de ingresos en la Administración Local.

#### *ANUNCIO de bases.*

##### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Educador, encuadrada en el Grupo B, de la plantilla de personal laboral de la Excm. Diputación Provincial, dotada con las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

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

Las personas contratadas deberán desplazarse por sus propios medios a los municipios de la provincia cuando sea necesario, así como acudir a reuniones a las que sean convocadas.