

TEMA 33.—Ayudas para la Integración en situaciones de Emergencia Social (AISES).

TEMA 34.—Técnicas de Investigación. Fuentes de información, cuestionario. Tabulación, análisis de datos, preparación de informe.

TEMA 35.—Consejería de Bienestar Social. Estructura y organización.

TEMA 36.—Funciones del Trabajador Social y Ética profesional.

TEMA 37.—Habilidades sociales: habilidades sociales básicas.

TEMA 38: Protección social en España. En Extremadura.

TEMA 39.—Exclusión social: concepto, medidas. Europa, España y Extremadura.

TEMA 40.—Política Social de Vivienda en Extremadura. Servicios, prestaciones. Legislación.

TEMA 41.—La familia. Situación actual. La mediación familiar.

TEMA 42.—La iniciativa privada como prestadora de S.S. Evolución, situación actual.

TEMA 43.—Los discapacitados. Tipología, programas de intervención. Recursos. Legislación en materia de integración social. Accesibilidad.

TEMA 44.—Instrumentos del Trabajo Social. El Informe Social. La Historia Social. Peritaje Social.

TEMA 45.—La situación de la mujer en Extremadura. Plan de la mujer. Recursos, servicios y prestaciones para la mujer en situación de necesidad.

***ANUNCIO de 21 de noviembre de 2000,
sobre concurso-oposición libre para la
provisión en propiedad de una plaza de
Auxiliar del Área de Rehabilitación Integrada.***

En uso de las atribuciones que me confieren las disposiciones vigentes he dispuesto convocar concurso-oposición libre para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar del Área de Rehabilitación Integrada, con sujeción a las siguientes

BASES

PRIMERA.—Objeto de la convocatoria.

1. Comprende esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar del Área de Rehabilitación Integrada, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Coria, incluida en la Oferta de Empleo

Público de 2.000, dotada con las retribuciones asignadas a este puesto de trabajo en el Convenio Colectivo aprobado por el Ayuntamiento para su personal laboral (grupo D), y estando sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA.—Condiciones de los aspirantes.

1. Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, las siguientes condiciones:

- a) Ser español o natural de alguno de los países miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes, sin exceder de aquella edad en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones del puesto.
- d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, F.P. I, Ciclo Formativo de Grado Medio, o equivalente.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERA.—Instancias y admisión.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo más abajo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Coria, y presentarán en el Registro General de éste, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en que constarán números y fechas del Boletín Oficial de la Provincia, Diario Oficial de Extremadura y lugares en que aparezca íntegramente publicada.

Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre (Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Junto con la instancia se presentará la relación de méritos a efectos de apreciación y valoración por el tribunal en la fase de concurso, así como la justificación documental de los mismos.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de dos mil pesetas (2.000) serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia, y sólo serán devueltas en el caso de no ser admitido por falta de los requisitos exigidos.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluido de la lista de admitidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir de dicha publicación a efectos de reclamaciones que, de haberlas, serán resueltas en Resolución que apruebe la lista definitiva, que será hecha pública asimismo, en la forma indicada anteriormente.

CUARTA .—El Tribunal calificador.

El Tribunal calificador, que se clasifica en la Categoría 4.^a del Anexo IV del Real Decreto 236/1988 de 4 de marzo, estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Corla o Concejal en quien delegue.

Vocales: Un representante de la Junta de Extremadura, dos Técnicos designados por la Corporación, y un miembro designado por el Comité de Empresa de este Ayuntamiento.

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

El Tribunal quedará integrado, además por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse, haciéndose pública su composición en el Boletín Oficial de la Provincia, así como el día del comienzo de las pruebas del concurso-oposición.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la asistencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 13 del 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 Gene-

ral del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración la Comunidad Autónoma de Extremadura. Los aspirantes podrán recusarlos en los términos previstos en el artículo 29 de citada Ley.

Se podrá disponer por el Tribunal de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas.

QUINTA.—Pruebas selectivas.

a) Fase de concurso.—Se calificarán los méritos alegados por los concursantes con arreglo al siguiente baremo:

I.—CURSOS DE FORMACION (Máximo 5 puntos):

— Cursos de perfeccionamiento profesional directamente relacionados con el puesto Auxiliar del Área de Rehabilitación Integrada, hasta un máximo de 3,5 puntos, según la siguiente escala:

De 20 a 40 horas: 0,15.
De 41 a 60 horas: 0,25.
De 61 a 80 horas: 0,50.
De 81 a 100 horas: 0,75.
De 101 a 130: 1,00.
De más de 130 o máster: 1,50.

— Cursos de perfeccionamiento profesional no directamente relacionados con el puesto de Auxiliar del Área de Rehabilitación Integrada, pero útiles para el desempeño de las funciones, hasta un máximo de 1,5 puntos, según la siguiente escala:

De 20 a 40 horas: 0,10.
De 41 a 60 horas: 0,15.
De 61 a 80 horas: 0,25.
De 81 a 100 horas: 0,50.
De 101 a 130: 0,75.
De más de 130 o máster: 1.

II.—EXPERIENCIA PROFESIONAL:

— Experiencia profesional como Auxiliar en Oficinas de Rehabilitación de Viviendas o denominación equivalente, Administraciones Públicas (relación laboral o funcional), 0,1 punto por cada mes, sin que se tomen en cuenta las fracciones, y hasta un máximo de 3,5 puntos. Sólo se valorará la experiencia profesional acreditada mediante contrato de trabajo y vida laboral.

— Experiencia profesional como auxiliar administrativo, en Administraciones Públicas (relación laboral o funcional) o entidades pri-

vadas, 0,05 puntos por cada mes, sin que se tomen en cuenta las fracciones, y hasta un máximo de 1,5 puntos. Sólo se valorará la experiencia profesional acreditada mediante contrato de trabajo y vida laboral.

Dichos méritos se valorarán hasta el día de la publicación del anuncio extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con el baremo que figura en la base quinta de la convocatoria.

b) Fase de Oposición: Los ejercicios de la oposición, de carácter obligatorio para todos los aspirantes y previa a la fase de concurso, serán los siguientes:

Primer ejercicio.—Consistirá en contestar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un tema del grupo II del programa anexo a la convocatoria de entre los dos extraídos al azar, y comunes para todos los aspirantes.

La lectura de este ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Segundo ejercicio.—Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico que el Tribunal proponga, relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto, disponiendo para ello de una hora y media.

La lectura de este ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Tercer ejercicio.—Consistirá en contestar en el tiempo establecido por el tribunal a un cuestionario de preguntas con respuesta múltiples, siendo sólo una de ellas correcta, y basado en el contenido del programa de materias comunes que figura en el anexo I de esta convocatoria.

SEXTA.—Actuación de los aspirantes.

El orden de actuación de los opositores en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será alfabético, comenzando por la letra que resulte del sorteo celebrado para el año 2000 en el Excmo. Ayuntamiento de Coria (letra «T»).

Los ejercicios de la fase de oposición no podrán comenzar hasta transcurrido un mes desde la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y no podrá exceder de ocho meses el tiempo comprendido entre la publicación de la misma y el comienzo de los ejercicios.

Desde la terminación de un ejercicio y hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de diez días y máximo de un mes.

Con una antelación de al menos quince días hábiles se publicarán en el tablón de edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial

de la Provincia la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la composición del Tribunal Calificador y el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios.

Una vez comenzados los ejercicios no será obligatoria la publicación en los Boletines Oficiales de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes, haciéndose públicos únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Corporación.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

SEPTIMA.—Calificación.

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y será calificado por el Tribunal hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva. No obstante se eliminarán la puntuación máxima y la mínima cuando entre ellas exista una diferencia superior a 3 puntos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el lugar en que se hayan celebrado y en el tablón de edictos de la Corporación.

La puntuación definitiva en la fase de oposición estará determinada por la media de las puntuaciones obtenidas por cada opositor en el conjunto de los ejercicios realizados.

La calificación total y definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición. En caso de empate entre dos o más aspirantes se dirimirá por aquel aspirante que haya alcanzado mejor puntuación en la fase de oposición. Si persiste el empate se solventará por orden de puntuación en el primer ejercicio, luego en el segundo y luego en el tercero.

OCTAVA.—Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

Terminada la calificación de las pruebas, el Tribunal publicará en el

Tablón de edictos de la Corporación y en el lugar de celebración del último ejercicio, la relación de los aspirantes aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Ilmo. Sr. Alcalde - Presidente formulando la correspondiente propuesta de nombramiento.

El aspirante propuesto para nombramiento presentará en la Secretaría del Excmo. Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales siguientes al de dicha publicación, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte el concurso - oposición se exigen en la base segunda de la convocatoria, así como certificado de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal desarrollo de su actividad.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera alguno o algunos de los requisitos citados, no podrá ser nombrado 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 oposición. En este caso el Ilmo. Sr. Alcalde efectuará nombramiento a favor del que habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de referida anulación.

Quienes tuvieran la condición de empleado público (funcionario o laboral) estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio u Organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que lo hubiera superado y reúna las condiciones exigidas será nombrado para el puesto y se formalizará el correspondiente contrato de trabajo por tiempo indefinido, adquiriendo el opositor el carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Coria.

NOVENA.—Toma de posesión.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días hábiles siguientes al de la notificación de nombramiento, quedando éste anulado si así no lo hiciera, sin causa justificada.

DECIMA.—Incidencias.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de

las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pueda presentarse adoptar resoluciones y criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que aprueba el Reglamento de ingreso en la Administración Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 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 la Administración Local, y demás normas concordantes de general aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Coria, 21 de noviembre de 2000.—El Alcalde-Presidente, JOSE ANTONIO MORA CABELLO.

ANEXO

GRUPO I: MATERIAS COMUNES.

TEMA 1.—La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

TEMA 2.—La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones Constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.

TEMA 3.—Las Cortes Generales: composición, organización y funcionamiento. Funciones. Disolución.

TEMA 4.—El Poder Judicial en la Constitución.

TEMA 5.—La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: su constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

TEMA 6.—Instituciones de la Comunidad Europea. Fuentes del Derecho Comunitario Europeo.

TEMA 7.—El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. La eficacia de sus sentencias. El Defensor del Pueblo.

TEMA 8.—La Administración Local. Entes que la integran. El Municipio: organización y competencias.

GRUPO II: MATERIAS ESPECIFICAS.

TEMA 1.—El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

TEMA 2.—El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

TEMA 3.—El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo. Principios y ámbito de aplicación.

TEMA 4.—Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

TEMA 5.—Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases.

TEMA 6.—Las Areas de Rehabilitación Integrada: Decreto 47/1997, de 22 de abril.

TEMA 7.—Financiación estatal de actuaciones protegidas en materia de rehabilitación (Real Decreto 1186/1998, de 12 de junio): Disposiciones comunes y áreas de rehabilitación.

TEMA 8.—Financiación estatal de actuaciones protegidas en materia de rehabilitación (Real Decreto 1186/1998, de 12 de junio): Rehabilitación de edificios.

TEMA 9.—Financiación estatal de actuaciones protegidas en materia de rehabilitación (Real Decreto 1186/1998, de 12 de junio): Rehabilitación de viviendas.

TEMA 10.—Financiación autonómica de actuaciones protegidas en materia de rehabilitación: Decreto 162/1999, de 14 de septiembre.

TEMA 11.—Procedimiento de tramitación de expedientes de rehabilitación: Orden de 24 de febrero de 2000.

TEMA 12.—Convenio del Area de Rehabilitación Integrada de Coria, publicado en el Diario Oficial de Extremadura de 26 de agosto de 1997.

***ANUNCIO de 21 de noviembre de 2000,
sobre concurso-oposición libre para la
provisión en propiedad de una plaza de
Técnico de Administración General.***

En uso de las atribuciones que me confieren las disposiciones vigentes he dispuesto convocar concurso-oposición libre para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General, con sujeción a las siguientes

BASES

PRIMERA.—Objeto de la convocatoria.

1. Comprende esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso - oposición por turno libre, de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Coria, integrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, incluida en la Oferta de Empleo Público de 1996, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A de la Ley 30/1984, complementarias asignadas al puesto de trabajo a desempeñar, y demás derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, y estando sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA.—Condiciones de los aspirantes.

1. Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, las siguientes condiciones:

- a) Ser español o nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener cumplidos 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes, sin exceder de aquella edad en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones del puesto.
- d) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o empleo público, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERA.—Instancias y admisión.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, - en las que los aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo más abajo señalado para la presentación de las mismas, y que en caso de ser nombrados se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado - se dirigirán al