

se detraerán del permiso o licencia de conducción cuando la sanción sea firme.

Puede consultar su saldo de puntos en: www.dgt.es

Castellar de la Frontera, a veintiséis de noviembre de 2010.

Nº 57.151

FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS SERVICIO RECURSOS HUMANOS

Resolución de 1 de diciembre de 2010, de la Diputación Provincial de Cádiz, por la que se aprueban las Bases Generales del proceso de Consolidación de Empleo Temporal, así como sus correspondientes Anexos.-

BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.-

Primero.- OBJETO

Constituye el objeto de estas bases generales, la regulación de los aspectos comunes a los procesos selectivos que se convoquen para la cobertura, a través del sistema de Concurso-Oposición, y en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal establecido en la Disposición Transitoria 4ª de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, de determinadas plazas vacantes en la plantilla de personal laboral y funcionario de la Diputación Provincial de Cádiz.

Las especificidades de cada proceso selectivo, como son número y características de las plazas a cubrir, requisitos de titulación, programas que han de regir las pruebas selectivas, etc., son objeto de regulación en los anexos.

Segundo.- SISTEMA SELECTIVO

Se opta por el sistema de concurso-oposición por las siguientes causas:

a) La operatividad de los puestos de trabajo exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de su actividad, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de esta Corporación.

b) Contribuir a la consolidación de empleo temporal o interino por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 50/98, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social. Dicho precepto literalmente transcrito reza como sigue «Procesos selectivos de consolidación de empleo temporal: La convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso-oposición; en este último caso, en la fase de concurso podrán valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria».

Igualmente, se encuentra amparada esta actuación por lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en virtud de la cual «Las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas y categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005».

Tercero.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión a la realización de las pruebas, deberán reunirse los siguientes requisitos:

a) Requisitos de Nacionalidad:

- Ser de nacionalidad española, nacional de un estado miembro de la Unión Europea o poseer la nacionalidad de cualquier otro estado a que venga obligado el Reino de España por acuerdos internacionales.

- Ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. También serán admitidos los descendientes de los nacionales de los estados antes indicados o de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes.

- Ser de nacionalidad extranjera con residencia legal en España en el supuesto de concurrir a pruebas destinadas al personal laboral.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. Dicho documento, de carácter vinculante, deberá ser emitido por el órgano administrativo competente con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad, establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión del título correspondiente o en condiciones de obtenerlo, según lo establecido en cada convocatoria.

g) En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por el Órgano de selección.

Cuarto.- SOLICITUDES

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán hacerlo constar en el modelo oficial de instancia que se adjuntará a las convocatorias específicas y que podrá ser retirado en el Área de Función Pública y Recursos Humanos de la Diputación Provincial. Igualmente podrá disponerse a través de Internet en la dirección www.dipucadiz.es, debiendo ser impreso a doble cara y en todos los ejemplares requeridos (ejemplar para la Administración, ejemplar para la Tesorería Provincial, ejemplar para la Oficina Bancaria, ejemplar para la persona interesada).

La solicitud debidamente cumplimentada, se acompañará de:

1. El Título o resguardo de haberlo abonado, exigido en la convocatoria, con fecha anterior a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Curriculum vitae acompañado de los certificados de formación, contratos de trabajo, certificado de empresa y certificado de vida laboral.

Sólo se valorarán los méritos que, estando incluidos en las bases generales o específicas, hayan sido reseñados expresamente en la instancia (experiencia profesional, formación y otros méritos), siempre que se justifiquen con documentos originales o legalmente compulsados o que se señalen, indicando cada documento en concreto, como situados en el expediente personal que se custodia en el Área de Función Pública y Recursos Humanos de la Diputación Provincial, y todos ellos referidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Consecuentemente los documentos acreditativos de formación y experiencia profesional que no se consignen en la solicitud o en el documento anexo a la misma, no podrán ser valorados por el Órgano de selección. Las personas aspirantes a las plazas afectadas por esa circunstancia deberán cuidar expresamente esta cuestión.

Las instancias deberán ser presentadas en el Registro General de la Corporación, o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de cada plaza o grupo de plazas en el B.O.E. En el supuesto de que el plazo de presentación finalice en un día hábil en el que el registro esté cerrado, el plazo de presentación se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

La Diputación Provincial de Cádiz no tiene suscrito el tipo de convenio a que se alude en el referido artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, por lo que los registros municipales no se encuentran habilitados para recibir estas instancias.

De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de Correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud, el resguardo de haber abonado los derechos de examen y hacer constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases y en cada convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Las exenciones y bonificaciones sobre los derechos de examen se ajustarán a lo establecido en la Ordenanza Fiscal "Reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz" (B.O.P. núm. 103, de 2 de junio de 2009).

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Se deberá formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria. Igualmente se deberá aportar informe relativo a las adaptaciones de tiempo y medios, realizado por el órgano competente para determinar las minusvalías. Sin perjuicio de lo anterior, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de aspirantes.

Quinto.- ADMISIÓN

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Presidencia se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de las personas admitidas y excluidas. En esta resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se incluirán las listas completas de aquellas personas que resulten aspirantes admitidas y excluidas, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos.

Posteriormente, una vez transcurrido el plazo de subsanación de defectos, se elevará a definitiva la lista anteriormente mencionada con las correcciones que hayan sido pertinentes y se fijará el día, hora y lugar de realización de la prueba correspondiente de la fase de oposición.

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

Sexto.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

Los miembros de los Órganos de selección serán nombrados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

A todas aquellas personas que integren los Órganos de selección se les asignará, al menos, una suplente para los casos en que sea necesaria su sustitución. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de quien ostente la Presidencia, ocupará su puesto quien le sustituya y, en defecto de esto último, quien sea elegido por los vocales entre ellos mismos.

Quienes actúen como vocales en los Órganos de selección poseerán igual o superior nivel académico al requerido para el desempeño de la plaza que se seleccione. Los Órganos de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, quienes actuarán con voz pero sin voto.

La composición de los Órganos de selección, con indicación de los nombres de titulares y suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como también en el Tablón Digital de Edictos de la Corporación.

Cuando se den las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, quienes sean integrantes de un Órgano de selección deberán abstenerse de intervenir y podrán ser objeto de recusación por quienes concurran a la convocatoria como aspirantes.

La actuación de los Órganos de selección habrá de ajustarse a las bases generales y

a lo establecido en cada convocatoria. No obstante, el Órgano de selección resolverá las dudas que surjan de la aplicación de las normas, así como lo que proceda, en los supuestos no previstos en las mismas.

La Presidencia del Órgano de selección goza de amplias facultades para determinar la forma de integrar la voluntad de los miembros del mismo en vista a la concesión de la calificación de cada prueba. Son formas de calificación, entre otras, las expresadas por unanimidad o por mayoría de los miembros del Órgano de selección, así como las alcanzadas por media aritmética de las calificaciones que cada uno de ellos conceda, ya sean manifestadas a la voz o por escrito. En todo caso corresponderá a la Presidencia del Órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

La categoría de los Órganos de selección, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo. Una vez conocido el número de aspirantes, se establecerá por la Presidencia de la Diputación el número máximo de asistencias a devengar.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la composición de los órganos de selección responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

Séptima.- DESARROLLO DE LA SELECCIÓN

El sistema selectivo para la provisión de las plazas afectadas por el presente proceso selectivo será el de concurso-oposición.

Constará de dos fases:

Primera Fase: Oposición

Segunda Fase: Concurso.

Fase de Oposición.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de oposición será de 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos.

- Para las plazas de la plantilla de personal Funcionario, la fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Primer Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general propuesto por el Órgano de Selección. La duración del ejercicio será la indicada por el propio Órgano de Selección, con el límite máximo de dos horas. El tema será determinado por el Órgano de Selección, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, debiendo estar relacionado con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria, así como, con el temario dispuesto en cada programa, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo. Las personas aspirantes tendrán amplia libertad en cuanto a la forma de exposición se refiere.

En este ejercicio, se valorará además de la formación general acorde con la titulación exigida para el acceso a la prueba, la claridad y orden de ideas, facilidad de exposición escrita, aportación personal de la persona candidata y su capacidad de síntesis. Posteriormente se procederá a su lectura pública ante el Órgano de Selección, si éste lo estima pertinente.

Segundo Ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que deben estar relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria, así como, con el temario dispuesto en cada programa. Podrá realizarse verbalmente o por escrito según lo determine el Órgano de Selección, o consistir en la ejecución material del trabajo que le encomiende el mismo.

El Órgano de Selección concederá para el ejercicio el tiempo que estime necesario. Podrá hacerse uso en este ejercicio de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consultas con los que se acuda provisto. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos. En todo caso el Órgano de Selección podrá excluir el uso de tal documentación cuando estime que, de la naturaleza de los supuestos propuestos, no se deduce tal necesidad.

Cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición será eliminatorio, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para acceder al siguiente, siendo la puntuación máxima de 10 puntos. La puntuación total de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

- Para las plazas de la plantilla de personal Laboral, la fase de oposición constará de la siguiente prueba:

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que deben estar relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria, así como, con el temario dispuesto en cada programa. Podrá realizarse verbalmente o por escrito, según lo determine el Órgano de Selección, o consistir en la ejecución material del trabajo que le encomiende el mismo.

El Órgano de Selección concederá para el ejercicio el tiempo que estime necesario. Podrá hacerse uso en este ejercicio de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consultas con los que se acuda provisto. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos. En todo caso el Órgano de Selección podrá excluir el uso de tal documentación cuando estime que, de la naturaleza de los supuestos propuestos, no se deduce tal necesidad.

Fase de Concurso.

Esta fase, que se regirá por lo indicado a continuación, será posterior a la fase de Oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 8 puntos. La valoración de los méritos, previamente alegados y justificados conforme a lo regulado en el apartado de solicitudes, se ajustará a los siguientes criterios:

- Méritos profesionales. Hasta un máximo de 4 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier administración pública en la misma categoría: 0,02 puntos. Hasta un máximo de 1 punto.

Por cada mes completo de servicios prestados en el mismo puesto de trabajo en la Diputación Provincial de Cádiz objeto de la convocatoria: 0,06 puntos. Hasta un máximo de 4 puntos.

En todo caso, la puntuación máxima total a alcanzar por servicios prestados no podrá ser superior a 4 puntos.

- Formación. Hasta un máximo de 3,20 puntos.

Acciones formativas relacionadas con el puesto, a juicio del Órgano de selección, así como de Prevención de Riesgos Laborales y en materia de Igualdad: 0,05 puntos/hora.

Hasta un máximo de 3,20 puntos.

Los cursos que no aporten número de horas serán considerados de tres horas.

La participación a título de docente en alguna de las acciones formativas indicadas anteriormente otorgará el doble de la puntuación que corresponda en cada caso. No obstante no se podrá superar la puntuación máxima indicada.

- Otros méritos. Hasta un máximo de 0,80 puntos.

Por ejercicios aprobados en pruebas selectivas celebradas en la Diputación Provincial de Cádiz, en una misma convocatoria y en el mismo puesto objeto de la convocatoria: Por el primer ejercicio aprobado: 0,30 puntos.

Por el segundo ejercicio aprobado: 0,50 puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en los méritos profesionales acreditados en la Diputación Provincial de Cádiz en el mismo puesto de trabajo objeto de la convocatoria. De persistir el empate se resolverá a favor de quien hubiese obtenido la mayor puntuación en el apartado de "Otros Méritos".

Octava.- PROPUESTA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

Concluidas las pruebas, el Órgano de selección publicará en el Tablón Digital de Edictos de la Corporación, la relación de personas aspirantes que resulten aprobadas, hasta el límite máximo del número de plazas convocadas.

Novena.- CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS

Las personas aspirantes propuestas, aportarán ante la Corporación dentro de los veinte días hábiles inmediatos posteriores a la fecha en que se haga público el resultado final de las pruebas, los siguientes documentos:

- Documento Nacional de Identidad y Partida de Nacimiento o documentación nacional equivalente en el caso de extranjeros.

- Certificado Médico expedido por el Servicio Médico de la Corporación.

- Declaración de cumplir los requisitos de la base Tercera, apartados d) y e).

Si la persona propuesta, dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación correcta, no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Presentada la documentación, el candidato seleccionado firmará el contrato laboral o tomará posesión, en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente en que le sea notificado el nombramiento.

Décima.- ALEGACIONES

Se podrán presentar alegaciones, por plazo de cinco días hábiles, a las valoraciones de méritos y calificaciones de las distintas pruebas de los Órganos de selección.

El momento, a partir del cual se inicia el plazo indicado en el párrafo anterior, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio o las valoraciones de méritos en el Tablón Digital de Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

Undécima.- IMPUGNACIONES

Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Órganos de selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra las resoluciones y actos de los Órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (ARCHIVERO/A) EN EL SERVICIO DE FUNCIÓN PÚBLICA Y RECURSOS HUMANOS.-

RÉGIMEN: FUNCIONARIO/A DE CARRERA

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: SUBGRUPO "A1"

- ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

- SUBESCALA: TÉCNICA

- CLASE: SUPERIOR

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: ARCHIVERO/A

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (ARCHIVERO/A) EN EL SERVICIO DE FUNCIÓN PÚBLICA Y RECURSOS HUMANOS

TITULACIÓN EXIGIDA: Licenciatura en Filosofía y Letras o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 1ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: estructura. El estado español como estado social y democrático de derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

2. Derechos fundamentales de la Constitución Española. Clasificación. La interpretación jurídica en materia de derechos y libertades. Los deberes constitucionales.

3. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales. La protección internacional de los derechos humanos.

4. La participación política. Instituciones de democracia directa. El derecho a acceder a los cargos y funciones públicas. El derecho de sufragio. Circunscripciones y fórmula electoral. Recursos. Administración y financiación electorales.

5. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

6. Las Cortes Generales: composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades.
 7. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.
 8. El Tribunal Constitucional: organización y atribuciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado. El recurso de amparo.
 9. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.
 10. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.
 11. La Administración del Estado: órganos centrales y órganos territoriales. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.
 12. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.
 13. La organización de las Comunidades Autónomas. Asambleas Legislativas. Consejo de Gobierno: composición y funciones. Las relaciones entre ejecutivo y legislativo. La organización del Poder Judicial y las Comunidades Autónomas.
 14. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Sistema general de distribución. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.
 15. 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.
 16. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
 17. Relaciones entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y las Diputaciones Provinciales de su territorio: legislación aplicable.
 18. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas.
 19. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: el Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno. El Consejo Consultivo. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia.
 20. 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 legislación sobre organización territorial, el gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- A) B) MATERIAS ESPECÍFICAS**
1. El concepto y el régimen jurídico del Patrimonio Histórico en España. El Patrimonio Documental y los Archivos. Bibliografía.
 2. La legislación en materia de Patrimonio Documental y Archivos. Bibliografía.
 3. El concepto y el régimen jurídico del Patrimonio Histórico en España. El Patrimonio Documental y los Archivos. Bibliografía.
 4. El Archivo. Concepto. Evolución histórica. Bibliografía.
 5. La Archivística. Evolución histórica. Los principios de la Archivística. Bibliografía.
 6. La formación profesional del archivero. Bibliografía.
 7. Las funciones básicas de la persona archivera. El archivo del Área de Función Pública y Recursos Humanos de la Diputación de Cádiz.
 8. Las ciencias y disciplinas auxiliares de la Archivística. Bibliografía.
 9. Las ciencias de la información y de la documentación. Bibliografía.
 10. El documento: concepto y clasificación de los documentos. Bibliografía.
 11. Los caracteres internos y externos de los documentos. Génesis y tradición documental. Bibliografía.
 12. Los soportes de los documentos. Bibliografía.
 13. Las tipologías documentales de la Administración Pública Contemporánea. Bibliografía.
 14. Las tipologías documentales de la Administración Local. Bibliografía.
 15. El cuadro de clasificación de Archivos Municipales. Bibliografía.
 16. El expediente administrativo. Bibliografía.
 17. El ciclo vital de los documentos y sus valores. Tipos de Archivos. Bibliografía.
 18. La organización de los documentos: fondos, secciones, series, unidades documentales. Bibliografía.
 19. Las secciones facticias y las colecciones. Bibliografía.
 20. La clasificación archivística. Bibliografía.
 21. La ordenación archivística. Bibliografía.
 22. La identificación documental. La identificación en el Sistema Andaluz de Archivos. Bibliografía.
 23. La valoración documental. La valoración en el Sistema Andaluz Archivos. Bibliografía.
 24. La selección documental. La conservación y la eliminación. Bibliografía.
 25. La selección en el Sistema Andaluz de Archivos. Bibliografía.
 26. La Comisión Calificadora de Documentos Administrativos. Bibliografía.
 27. Los ingresos de documentos. Ingresos en el Sistema Andaluz de Archivos. Bibliografía.
 28. La descripción: concepto y evolución. Bibliografía.
 29. Los instrumentos tradicionales de descripción. Bibliografía.
 30. La normalización de la descripción. Normas internacionales. Bibliografía. La norma ISAD (G). La norma ISAAR CPF. Bibliografía.
 31. El acceso a los documentos y a los archivos. Concepto y normativa. Bibliografía.
 32. El servicio y la difusión en los archivos. Bibliografía.
 33. La reproducción de documentos. La microfilmación y digitalización de documentos y archivos. Bibliografía.
 34. La salida de los documentos. La salida y el préstamo administrativo en el Sistema Andaluz de Archivos. Bibliografía.
 35. El edificio de archivo. Bibliografía.
 36. Los depósitos. Instalaciones, equipamiento y mobiliario. Bibliografía.
 37. Las causas de alteración y destrucción de los documentos. Bibliografía.
 38. La conservación preventiva. Los planes de emergencia. Bibliografía.
 39. La restauración: concepto, objeto y proceso. Bibliografía.
 40. La producción documental en nuevos soportes. Clases y características. Bibliografía.
 41. La conservación de los documentos en nuevos soportes. Bibliografía.
 42. Las tecnologías electrónicas de la información y su aplicación a las funciones de los archivos. Bibliografía.
 43. La planificación del trabajo archivístico. Programación y gestión de recursos humanos y económicos en los archivos. Bibliografía.
 44. Los sistemas de archivos. Concepto. Elementos: planificación, normativa, recursos humanos y económicos, órganos, centros y red de archivos. Bibliografía.
 45. La evolución de la organización archivística en España. El Sistema Español de Archivos. Bibliografía.
 46. El Sistema Andaluz de Archivos. El Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos. Bibliografía.
 47. El Archivo General de Andalucía. Bibliografía.
 48. Los Archivos de la Administración Local. El Reglamento de Archivo en la Administración Local. Bibliografía.
 49. Los Archivos de las Diputaciones Provinciales. Bibliografía.
 50. El Plan de Archivos Municipales de la provincia de Cádiz. Bibliografía.
 51. Los organismos internacionales de archivos. El Sistema de Archivos de la Unión Europea. Bibliografía.
 52. La administración local en la Edad Contemporánea en España. Fuentes documentales y bibliográficas.
 53. Los procesos desamortizadores en España. Fuentes documentales y bibliográficas.
 54. La administración territorial en España en la Edad Moderna y Edad Contemporánea. Fuentes documentales y bibliográficas.
 55. La administración provincial contemporánea. Fuentes documentales y bibliográficas.
 56. La institución notarial y registral en España en la Edad Moderna y Edad Contemporánea. Fuentes documentales y bibliográficas.
 57. Las instituciones de sanidad, previsión y beneficencia en España. Fuentes documentales y bibliográficas.
 58. Las instituciones educativas. La Universidad en España. Bibliografía.
 59. La organización de la Iglesia Católica en España. Fuentes documentales y bibliográficas.
 60. La provincia de Cádiz en la Edad Contemporánea. Bibliografía.
 61. La protección de datos de carácter personal. Principios y derechos. Infracciones y sanciones.
 62. Los ficheros de titularidad pública y privada.
 63. La función pública. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. Personal al servicio de la Administración: sus clases.
 64. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
 65. El Estatuto Básico del Empleado Público. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas.
 66. La carrera administrativa: La promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. La evaluación del desempeño. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.
 67. El personal al servicio de los Entes Locales. Clases. Estructura de la función pública local. El personal laboral: regulación y clasificación. Los instrumentos de organización del personal de los Entes locales: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
 68. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo. Concursos ordinario y unitario. Otras formas de provisión. El registro de habilitados nacionales. Peculiaridades en cuanto a situaciones administrativas y régimen disciplinario.
 69. El sistema de la Seguridad Social: significado y peculiaridades en la Administración Local. Campo de aplicación. Composición del sistema. Acción protectora. Estructura administrativa.
 70. La planificación de los Recursos Humanos. El registro de personal.
 71. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.
 72. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
- ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (ARCHIVERO/A) EN EL SERVICIO DE CULTURA.-**
- RÉGIMEN: FUNCIONARIO/A DE CARRERA**
- NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1**
- NIVEL DE RETRIBUCIÓN: SUBGRUPO "A1"**
- ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**
- SUBESCALA: TÉCNICA**
- CLASE: SUPERIOR**
- DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: ARCHIVERO/A**
- DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (ARCHIVERO/A) EN EL SERVICIO DE CULTURA**
- TITULACIÓN EXIGIDA: Licenciatura en Filosofía y Letras o titulación declarada legalmente equivalente.**
- (En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).**

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 1ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: estructura. El estado español como estado social y democrático de derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.
2. Derechos fundamentales de la Constitución Española. Clasificación. La interpretación jurídica en materia de derechos y libertades. Los deberes constitucionales.
3. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales. La protección internacional de los derechos humanos.
4. La participación política. Instituciones de democracia directa. El derecho a acceder a los cargos y funciones públicas. El derecho de sufragio. Circunscripciones y fórmula electoral. Recursos. Administración y financiación electorales.
5. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
6. Las Cortes Generales: composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades.
7. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.
8. El Tribunal Constitucional: organización y atribuciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado. El recurso de amparo.
9. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.
10. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.
11. La Administración del Estado: órganos centrales y órganos territoriales. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.
12. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.
13. La organización de las Comunidades Autónomas. Asambleas Legislativas. Consejo de Gobierno: composición y funciones. Las relaciones entre ejecutivo y legislativo. La organización del Poder Judicial y las Comunidades Autónomas.
14. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Sistema general de distribución. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.
15. 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.
16. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
17. Relaciones entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y las Diputaciones Provinciales de su territorio: legislación aplicable.
18. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas.
19. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: el Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno. El Consejo Consultivo. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia.
20. 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 legislación sobre organización territorial, el gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

21.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El Archivo. Concepto. Evolución histórica. Bibliografía.
2. La Archivística. Evolución histórica. Los principios de la Archivística. Bibliografía.
3. La formación profesional del archivero. Bibliografía.
4. Las ciencias y disciplinas auxiliares de la Archivística. Bibliografía.
5. Las ciencias de la información y de la documentación. Bibliografía.
6. El documento: concepto y clasificación de los documentos. Bibliografía.
7. Los caracteres internos y externos de los documentos. Génesis y tradición documental. Bibliografía.
8. Los soportes de los documentos. Bibliografía.
9. Las tipologías documentales de la Administración Pública en la Edad Moderna. Bibliografía.
10. Las tipologías documentales de la Administración Pública Contemporánea. Bibliografía.
11. Las tipologías documentales de la Administración Local. Bibliografía.
12. El cuadro de clasificación de Archivos Municipales. Bibliografía.
13. El expediente administrativo. Bibliografía.
14. El ciclo vital de los documentos y sus valores. Tipos de Archivos. Bibliografía.
15. La organización de los documentos: fondos, secciones, series, unidades documentales. Bibliografía.
16. Las secciones facticias y las colecciones. Bibliografía.
17. La clasificación y la ordenación. Bibliografía.
18. La identificación documental. La identificación en el Sistema Andaluz de Archivos. Bibliografía.
19. La valoración documental. La valoración en el Sistema Andaluz Archivos. Bibliografía.

20. La selección documental. La conservación y la eliminación. Bibliografía.
21. La selección en el Sistema Andaluz de Archivos. Bibliografía.
22. La Comisión Calificadora de Documentos Administrativos. Bibliografía.
23. Los ingresos de documentos. Ingresos en el Sistema Andaluz de Archivos. Bibliografía.
24. La descripción: concepto y evolución. Bibliografía.
25. Los instrumentos tradicionales de descripción. Bibliografía.
26. La normalización de la descripción. Normas internacionales. Bibliografía. La norma ISAD (G). La norma ISAAR CPF. Bibliografía.
27. El acceso a los documentos y a los archivos. Concepto y normativa. Bibliografía.
28. El servicio en los archivos. Bibliografía.
29. La difusión en los archivos. Bibliografía.
30. La reproducción de documentos. Bibliografía.
31. La microfilmación y digitalización de documentos y archivos. Bibliografía.
32. La salida de los documentos. La salida y el préstamo administrativo en el Sistema Andaluz de Archivos. Bibliografía.
33. El edificio de archivo. Bibliografía.
34. Los depósitos. Instalaciones, equipamiento y mobiliario. Bibliografía.
35. Las causas de alteración y destrucción de los documentos. Bibliografía.
36. La conservación preventiva. Los planes de emergencia. Bibliografía.
37. La restauración: concepto, objeto y proceso. El taller de restauración. Bibliografía.
38. La producción documental en nuevos soportes. Clases y características. Bibliografía.
39. El tratamiento archivístico de los documentos en nuevos soportes. Bibliografía.
40. Técnicas documentales aplicadas a los archivos. Bibliografía.
41. La conservación de los documentos en nuevos soportes. Bibliografía.
42. Las tecnologías electrónicas de la información y su aplicación a las funciones de los archivos. Bibliografía.
43. La planificación del trabajo archivístico. Programación y gestión de recursos humanos y económicos en los archivos. Bibliografía.
44. Los sistemas de archivos. Concepto. Elementos: planificación, normativa, recursos humanos y económicos, órganos, centros y red de archivos. Bibliografía.
45. La evolución de la organización archivística en España. El Sistema Español de Archivos. Bibliografía.
46. El Sistema Andaluz de Archivos. Bibliografía.
47. Los Archivos Estatales: los Archivos Generales. Bibliografía.
48. Los Archivos Regionales y de Distrito. Bibliografía.
49. Los Archivos Históricos Provinciales. Bibliografía.
50. El Archivo General de Andalucía. Bibliografía.
51. Los Archivos de la Administración Local. Bibliografía.
52. Los Archivos de las Diputaciones Provinciales. Bibliografía.
53. El Plan de Archivos Municipales de la provincia de Cádiz. Bibliografía.
54. El Sistema de Archivos de la Unión Europea. Bibliografía.
55. Los organismos internacionales de archivos. Planes y programas. Bibliografía.
56. La administración en España en el Antiguo Régimen. Fuentes documentales y bibliográficas.
57. La administración en España desde el Antiguo Régimen hasta la Constitución de 1978. Fuentes documentales y bibliográficas.
58. El constitucionalismo en España. Bibliografía.
59. La administración concejil en la Edad Media y Edad Moderna. Fuentes documentales y bibliográficas.
60. La administración local en la Edad Contemporánea en España. Fuentes documentales y bibliográficas.
61. La Hacienda y los sistemas fiscales en España en la Edad Moderna y Edad Contemporánea. Fuentes documentales y bibliográficas.
62. Los procesos desamortizadores en España. Fuentes documentales y bibliográficas.
63. La administración de justicia en España en la Edad Moderna y Edad Contemporánea. Fuentes documentales y bibliográficas.
64. La administración territorial en España en la Edad Moderna y Edad Contemporánea. Fuentes documentales y bibliográficas.
65. La administración provincial contemporánea. Fuentes documentales y bibliográficas.
66. La institución notarial y registral en España en la Edad Moderna y Edad Contemporánea. Fuentes documentales y bibliográficas.
67. Las instituciones de sanidad, previsión y beneficencia en España. Fuentes documentales y bibliográficas.
68. Las instituciones educativas. La Universidad en España. Bibliografía.
69. La organización de la Iglesia Católica en España. Fuentes documentales y bibliográficas.
70. La provincia de Cádiz en la Edad Contemporánea. Bibliografía.
71. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.
72. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (LICENCIADO/A EN DERECHO) EN EL SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA, SERVICIOS CENTRALES.-

RÉGIMEN: FUNCIONARIO/A DE CARRERA

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 2

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: SUBGRUPO "A1"

- ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

- SUBESCALA: TÉCNICA

- CLASE: SUPERIOR

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: LICENCIADO/A EN DERECHO
 DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (LICENCIADO/A EN DERECHO) EN EL SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA, SERVICIOS CENTRALES

TITULACIÓN EXIGIDA: Licenciatura en Derecho o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 1ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: estructura. El estado español como estado social y democrático de derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.
2. Derechos fundamentales de la Constitución Española. Clasificación. La interpretación jurídica en materia de derechos y libertades. Los deberes constitucionales.
3. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales. La protección internacional de los derechos humanos.
4. La participación política. Instituciones de democracia directa. El derecho a acceder a los cargos y funciones públicas. El derecho de sufragio. Circunscripciones y fórmula electoral. Recursos. Administración y financiación electorales.
5. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
6. Las Cortes Generales: composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades.
7. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.
8. El Tribunal Constitucional: organización y atribuciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado. El recurso de amparo.
9. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.
10. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.
11. La Administración del Estado: órganos centrales y órganos territoriales. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.
12. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.
13. La organización de las Comunidades Autónomas. Asambleas Legislativas. Consejo de Gobierno: composición y funciones. Las relaciones entre ejecutivo y legislativo. La organización del Poder Judicial y las Comunidades Autónomas.
14. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Sistema general de distribución. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.
15. 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.
16. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
17. Relaciones entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y las Diputaciones Provinciales de su territorio: legislación aplicable.
18. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas.
19. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: el Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno. El Consejo Consultivo. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia.
20. 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 legislación sobre organización territorial, el gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

1.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El régimen local español. El municipio: concepto y elementos. La provincia: organización y competencias.
2. Las relaciones de colaboración y cooperación entre las administraciones. Especial referencia a las Haciendas Locales.
3. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos. Clases.
4. La eficacia de los actos administrativos. La obligación de la Administración Pública de resolver.
5. La validez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad y anulabilidad.
6. La Hacienda Local. Ingresos de las haciendas Locales. Principios informadores.
7. Funciones del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cádiz: gestión, recaudación e inspección.
8. Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Las ordenanzas fiscales: tramitación.
9. El impuesto de bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. exenciones y bonificaciones. Base imponible. Cuota, devengo y periodo impositivo.
10. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Exenciones. Devengo y periodo impositivo.
11. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible y cuota. Devengo y periodo impositivo.
12. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza. Hecho imponible.

Sujeto Pasivo. Base imponible. Cuota, devengo y periodo impositivo.

13. El impuesto sobre incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible y cuota. Devengo y periodo impositivo.
14. Las tasas. Las contribuciones especiales.
15. Derechos y garantías de los obligados tributarios.
16. El procedimiento de recaudación.
17. El papel de la Diputación Provincial de Cádiz en la gestión recaudatoria de los tributos y otros derechos de ingreso público de los municipios.
18. La inspección tributaria en las Entidades Locales. Régimen de la inspección tributaria en las Entidades Locales.
19. La colaboración de las Diputaciones Provinciales en la inspección tributaria local.
20. La deuda. Formas de extinción de la deuda: el pago. Normas generales.
21. Otras formas de extinción de la deuda: La compensación.
22. Garantías de la deuda.
23. Fraccionamiento y aplazamiento del pago de la deuda.
24. La recaudación en periodo voluntario. Recaudación de deudas de vencimiento periódico.
25. La recaudación en periodo ejecutivo. Inicio del periodo ejecutivo. Recargos del periodo ejecutivo. El interés de demora. El procedimiento de apremio. Inicio del procedimiento de apremio. Notificación de la providencia de apremio. Suspensión del procedimiento de apremio.
26. Normas generales sobre los embargos. Práctica del embargo de bienes y derechos. La diligencia de embargo.
27. El embargo de dinero en efectivo. El embargo de dinero en cuentas abiertas en entidades de crédito. Los embargos a través del cuaderno bancario 63.
28. Embargo de valores y de otros créditos, efectos y derechos realizables en el acto o a corto plazo.
29. Embargo de sueldos, salarios y pensiones.
30. Embargos de bienes inmuebles. Anotación en el registro correspondiente. El mandamiento, presentación, incidencias y contestación.
31. Enajenación de bienes embargados. Fijación del tipo y formas de enajenación.
32. La subasta. Acuerdo de enajenación, anuncio y desarrollo.
33. Embargo de intereses, rentas y frutos de toda especie. Embargo de establecimientos mercantiles e industriales. Embargo de metales preciosos, piedras finas, joyería, orfebrería, antigüedades y restantes bienes muebles y semovientes.
34. Terminación del procedimiento de apremio.
35. Procedimientos de inspección tributaria. Clases y diferencias.
36. El procedimiento de inspección tributaria.
37. El procedimiento de comprobación fiscal limitada.
38. Los tributos locales sujetos a inspección: impuestos y tasas.
39. La inspección del impuesto de construcciones.
40. La inspección del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.
41. La inspección del impuesto de actividades económicas.
42. La inspección de la tasa de vados.
43. La inspección de la tasa de basura.
44. La inspección de la tasa por licencia municipal de apertura de establecimientos.
45. La inspección de la tasa por licencia de primera ocupación o modificación de uso.
46. La inspección de la tasa por licencia de obras.
47. La inspección de la tasa por aprovechamiento privativo del dominio público por parte de empresas explotadoras de servicios de telefonía móvil.
48. La inspección de la tasa por aprovechamiento privativo del suelo, suelo y subsuelo.
49. Papel de la Diputación Provincial de Cádiz en la inspección tributaria de los municipios de la provincia.
50. El procedimiento sancionador de tráfico y su aplicación en las Entidades Locales.
51. Fases del procedimiento sancionador.
52. La denuncia de tráfico.
53. La propuesta de resolución.
54. La resolución sancionadora.
55. El pago de la multa.
56. La prescripción y la caducidad.
57. Las notificaciones en el procedimiento sancionador de tráfico.
58. Las competencias en el procedimiento sancionador de tráfico en el ámbito local.
59. Papel de la Diputación Provincial de Cádiz en la gestión de las sanciones de tráfico vial urbano de los municipios de la provincia.
60. Las ordenanzas municipales de tráfico.
61. Aplicación de las nuevas tecnologías al procedimiento sancionador de tráfico.
62. La revisión y eficacia de los procedimientos tributarios.
63. El control de actuación de las empresas adjudicatarias de asistencia técnica.
64. La elaboración de informes, estadísticas y tablas de seguimiento.
65. La planificación de la gestión y coordinación con las unidades técnicas.
66. Los indicadores de gestión y las previsiones de ingresos.
67. La puesta en marcha de nuevos convenios.
68. Planificación y organización de las tareas administrativas.
69. Las relaciones técnicas inter administrativas en materia tributaria.
70. La calidad en los servicios. Especial referencia al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.
71. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.
72. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A EN AEPSA, SERVICIOS CENTRALES.-
RÉGIMEN: FUNCIONARIO/A DE CARRERA
NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: SUBGRUPO "C1"

- ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

- SUBESCALA: ADMINISTRATIVA

- CLASE:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: ADMINISTRATIVO/A

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: ADMINISTRATIVO/A EN AEPSA, SERVICIOS CENTRALES

TITULACIÓN EXIGIDA: Bachillerato o titulación declarada legalmente equivalente. (En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 10,60.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 2ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.

3. El Gobierno y la Administración del Estado.

4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.

5. La organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía. Naturaleza y tipología. Principios informantes del estado autonómico.

6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a las competencias en materia local.

7. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

8. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo: clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: concepto y clases. El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

2. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

3. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Organización municipal. Competencias.

4. Otras entidades locales. Mancomunidades, Agrupaciones, entidades locales menores.

5. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

6. Derechos y deberes de los empleados públicos.

7. Los bienes de las entidades locales.

8. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

9. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

10. El procedimiento administrativo (I): concepto. Los sujetos del procedimiento: la Administración y los interesados. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputos de plazos.

11. El procedimiento administrativo (II): las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación del proceso. El silencio administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

12. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y forma. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

13. La eficacia de los actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.

14. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

15. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

16. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

17. El Área de Presidencia de la Diputación de Cádiz. Planificación e Infraestructuras. Unidad de Gestión AEPSA. Convenios del Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE), la Junta de Andalucía y la Diputación Provincial de Cádiz.

18. Subvenciones públicas. Legislación aplicable.

19. El régimen de las subvenciones para las obras ejecutadas por AEPSA.

20. Concepto de contabilidad. Clasificación de la contabilidad. El control de la facturación de AEPSA.

21. La gestión del Presupuesto ordinario de AEPSA. Anticipo de caja.

22. Transferencia de fondos y justificación del gasto.

23. Personal al servicio de la Unidad de Gestión AEPSA, adscritos al Régimen General por el convenio de la construcción.

24. El contrato laboral: concepto y características. Modalidades de contratos de trabajo. Duración del contrato. Suspensión y extinción del contrato de trabajo.

25. Contrato de duración determinada y contrato por circunstancias de la producción: conceptos y elementos.

26. El sistema de la Seguridad Social: significado. Campo de aplicación. Composición del sistema. Acción protectora. Estructura administrativa.

27. La vinculación del trabajador a la Seguridad Social: afiliación de trabajadores. Altas. Bajas. Variaciones. Efectos. Asimilación al alta.

28. Protección de datos en el ámbito del funcionamiento de la Unidad Gestión AEPSA.

29. La tramitación de las solicitudes de obras de los Ayuntamientos de la provincia Cádiz. Asistencia a los Ayuntamientos de la provincia de Cádiz y a otras entidades en la tramitación de los documentos de sus obras.

30. La gestión de los documentos básicos de los expedientes y los proyectos obras de AEPSA. Archivo, documentación y actualización de los expedientes de AEPSA.

31. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

32. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR ONCE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A EN AEPSA, SERVICIOS CENTRALES.-

RÉGIMEN: FUNCIONARIO/A DE CARRERA

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 11

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: SUBGRUPO "C2"

- ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

- SUBESCALA: AUXILIAR

- CLASE:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A EN AEPSA, SERVICIOS CENTRALES

TITULACIÓN EXIGIDA: Graduado/a Escolar o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 4,80.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 3ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

2. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

3. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. La Provincia: organización y competencias.

1.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y forma. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

2. La eficacia de los actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.

3. El procedimiento administrativo: concepto. Los sujetos del procedimiento: la Administración y los interesados. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputos de plazos. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación e instrucción. Terminación del procedimiento. El silencio administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

4. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

5. El Área de Presidencia de la Diputación de Cádiz. Planificación e Infraestructuras. Unidad de Gestión AEPSA. Convenios del Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE), la Junta de Andalucía y la Diputación Provincial de Cádiz.

6. El régimen de las subvenciones para las obras ejecutadas por AEPSA y Planificación e Infraestructuras.

7. La tramitación de las solicitudes de obras de los Ayuntamientos de la provincia Cádiz. Asistencia a los Ayuntamientos de la provincia de Cádiz y a otras entidades en la tramitación de los documentos de sus obras.

8. Procedimiento y control de las peticiones de AEPSA de proyectos y direcciones de obras, de los Planes de Seguridad y de los Coordinadores de Seguridad y Salud.

9. La gestión de los documentos básicos de los expedientes y los proyectos obras de AEPSA. Archivo, documentación y actualización de los expedientes de AEPSA y Planificación e Infraestructuras.

10. Los trámites con las oficinas del SAE para la contratación del personal de las obras de AEPSA. Tramitación de las dietas y asignaciones del personal de AEPSA.

11. Seguridad Social. Altas, bajas, incapacidad temporal por enfermedad y accidente laboral.

12. El procedimiento de tramitación de las facturas de los materiales para las obras de AEPSA.

13. La gestión del presupuesto ordinario de AEPSA. Anticipo de caja.

14. La gestión de embargos de sueldo de los trabajadores.

15. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

16. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A EN AEPSA, OFICINA TÉCNICA DE LOS SERVICIOS CENTRALES.-

RÉGIMEN: FUNCIONARIO/A DE CARRERA

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 3

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: SUBGRUPO "C2"

- ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

- SUBESCALA: AUXILIAR

- CLASE:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A EN AEPSA, OFICINA TÉCNICA DE LOS SERVICIOS CENTRALES

TITULACIÓN EXIGIDA: Graduado/a Escolar o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 4,80.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 3ª**PROGRAMA EXIGIDO.-****A) MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.
2. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.
3. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. La Provincia: organización y competencias.

1.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y forma. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
2. La eficacia de los actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.
3. El procedimiento administrativo: concepto. Los sujetos del procedimiento: la Administración y los interesados. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputos de plazos. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación e instrucción. Terminación del procedimiento. El silencio administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.
4. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.
5. El Área de Asistencia Municipal y Relaciones Institucionales. Ámbito territorial de la Asistencia Municipal. Organización.
6. Convenios en materia de Asistencias Técnicas de los municipios menores de 20.000 habitantes.
7. Tramitación de peticiones de Ayuntamientos en materia de obras en base a los diferentes planes de la Diputación Provincial de Cádiz.
8. Control y seguimiento de obras municipales por las Oficinas Técnicas Centrales.
9. Control y seguimiento de expedientes municipales en materia urbanística por las Oficinas Técnicas Centrales.
10. Gestión de expedientes. Archivo, documentación y actualización de expedientes en materias de obras.
11. Gestión de recursos humanos y de régimen interior de las Oficinas Técnicas Centrales.
12. Sistemas de información en el Área de Asistencia Municipal. Encuesta de Infraestructura y Equipamientos Locales (EIEL).
13. Uso de herramientas de ofimática en la gestión de las Oficinas Técnicas Centrales.
14. Atención al ciudadano. Relaciones con Administraciones: Local y Autonómica.
15. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
16. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A EN AEPSA, OFICINA TÉCNICA.-**RÉGIMEN: FUNCIONARIO/A DE CARRERA**

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 3

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: SUBGRUPO "C2"

- ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

- SUBESCALA: AUXILIAR

- CLASE:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A EN AEPSA, OFICINA TÉCNICA

DESTINOS: MEDINA SIDONIA (1), OLVERA (1) Y VILLAMARTÍN (1)

TITULACIÓN EXIGIDA: Graduado/a Escolar o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 4,80.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 3ª

PROGRAMA EXIGIDO.-**A) MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.
2. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.
3. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. La Provincia: organización y competencias.

1.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y forma. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
2. La eficacia de los actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.
3. El procedimiento administrativo: concepto. Los sujetos del procedimiento: la Administración y los interesados. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputos de plazos. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación e instrucción. Terminación del procedimiento. El silencio administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

4. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

5. El Área de Asistencia Municipal y Relaciones Institucionales. Ámbito territorial de la Asistencia Municipal. Organización.

6. Convenios en materia de Asistencias Técnicas de los municipios menores de 20.000 habitantes.

7. Tramitación de peticiones de Ayuntamientos en materia de obras en base a los diferentes planes de la Diputación Provincial de Cádiz.

8. Control y seguimiento de obras municipales por las Oficinas Técnicas Comarcales.

9. Control y seguimiento de expedientes municipales en materia urbanística por las Oficinas Técnicas Comarcales.

10. Gestión de expedientes. Archivo, documentación y actualización de expedientes en materias de obras.

11. Gestión de recursos humanos y de régimen interior de las Oficinas Técnicas.

12. Sistemas de información en el Área de Asistencia Municipal. Encuesta de Infraestructura y Equipamientos Locales (EIEL).

13. Uso de herramientas de ofimática en la gestión de las Oficinas Técnicas.

14. Atención al ciudadano. Relaciones con Administraciones: Local y Autonómica.

15. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

16. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE EMPLEO Y CULTURA.-**RÉGIMEN: FUNCIONARIO/A DE CARRERA**

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: SUBGRUPO "C2"

- ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

- SUBESCALA: AUXILIAR

- CLASE:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE EMPLEO Y CULTURA

TITULACIÓN EXIGIDA: Graduado/a Escolar o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 4,80.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 3ª

PROGRAMA EXIGIDO.-**A) MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

2. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

3. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. La Provincia: organización y competencias.

1.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La Diputación Provincial de Cádiz. Estructura y organización.

2. El procedimiento administrativo (I): concepto. Los sujetos del procedimiento: la Administración y los interesados. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputos de plazos.

3. El procedimiento administrativo (II): las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación del proceso. El silencio administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

4. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y forma. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

5. La eficacia de los actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.

6. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

7. El Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz. Registros auxiliares.

8. Subvenciones públicas. Legislación aplicable de carácter estatal y autonómica.

9. Procedimiento de concesión de subvenciones públicas.

10. Área de Cultura de la Diputación Provincial de Cádiz. Organización, estructura y funcionamiento.

11. El Plan de Cooperación Cultural de la Diputación Provincial de Cádiz.

12. Fronterasur. Ayudas a la creación artística y la producción cultural.

13. La gestión administrativa de los expedientes en el Área de Cultura.

14. La atención al ciudadano.

15. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

16. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE EMPLEO Y DESARROLLO.-**RÉGIMEN: FUNCIONARIO/A DE CARRERA**

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 2

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: SUBGRUPO "C2"

- ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

- SUBESCALA: AUXILIAR

- CLASE:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE EMPLEO Y DESARROLLO

TITULACIÓN EXIGIDA: Graduado/a Escolar o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 4,80.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 3ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

2. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

3. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. La Provincia: organización y competencias.

1.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La Diputación Provincial de Cádiz. Estructura y organización.

2. El procedimiento administrativo (I): concepto. Los sujetos del procedimiento: la Administración y los interesados. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputos de plazos.

3. El procedimiento administrativo (II): las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación del proceso. El silencio administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

4. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y forma. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

5. La eficacia de los actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.

6. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

7. El Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz. Registros auxiliares.

8. Subvenciones públicas. Legislación aplicable de carácter estatal y autonómica.

9. Procedimiento de concesión de subvenciones públicas.

10. Procedimiento de reintegro de subvenciones públicas.

11. La Diputación Provincial de Cádiz. Área de Presidencia: empleo y desarrollo.

12. Empleo y Desarrollo sostenible.

13. Programas de Fomento del Empleo.

14. Atención al público.

15. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

16. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE EMPLEO Y FORMACIÓN.-

RÉGIMEN: FUNCIONARIO/A DE CARRERA

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: SUBGRUPO "C2"

- **ESCALA:** ADMINISTRACIÓN GENERAL

- **SUBESCALA:** AUXILIAR

- **CLASE:**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE EMPLEO Y FORMACIÓN

TITULACIÓN EXIGIDA: Graduado/a Escolar o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 4,80.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 3ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

2. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

3. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. La Provincia: organización y competencias.

1.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La Diputación Provincial de Cádiz. Estructura y organización.

2. El procedimiento administrativo (I): concepto. Los sujetos del procedimiento: la Administración y los interesados. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputos de plazos.

3. El procedimiento administrativo (II): las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación del proceso. El silencio administrativo.

Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

4. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y forma. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

5. La eficacia de los actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.

6. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

7. El Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz. Registros auxiliares.

8. Régimen disciplinario. Faltas, comunicaciones y plazos.

9. Subvenciones públicas. Legislación aplicable de carácter estatal y autonómica.

10. Procedimiento de concesión de subvenciones públicas.

11. Reglamento de Gestión de la Formación de la Diputación Provincial de Cádiz.

12. Plan de Formación Continua de la Diputación Provincial de Cádiz.

13. Gestión de las ayudas de formación a los empleados públicos de la Diputación Provincial de Cádiz.

14. Aplicación del Convenio de la Diputación Provincial de Cádiz a las clases pasivas.

15. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

16. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE EMPLEO Y HACIENDA.-

RÉGIMEN: FUNCIONARIO/A DE CARRERA

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 2

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: SUBGRUPO "C2"

- **ESCALA:** ADMINISTRACIÓN GENERAL

- **SUBESCALA:** AUXILIAR

- **CLASE:**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE EMPLEO Y HACIENDA

TITULACIÓN EXIGIDA: Graduado/a Escolar o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 4,80.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 3ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

2. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

3. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. La Provincia: organización y competencias.

1.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La Diputación Provincial de Cádiz. Estructura y organización.

2. El procedimiento administrativo (I): concepto. Los sujetos del procedimiento: la Administración y los interesados. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputos de plazos.

3. El procedimiento administrativo (II): las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación del proceso. El silencio administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

4. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y forma. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

5. La eficacia de los actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.

6. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

7. El Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz. Registros auxiliares.

8. Procedimiento de contratación en la Diputación Provincial de Cádiz.

9. Subvenciones públicas. Legislación aplicable de carácter estatal y autonómica.

10. Procedimiento de concesión de subvenciones públicas.

11. Servicio de Hacienda, Recaudación y Patrimonio de la Diputación Provincial de Cádiz. Organización, estructura y funcionamiento.

12. Los recursos tributarios de las entidades locales. Los impuestos. Las tasas y contribuciones especiales.

13. Tramitación de los expedientes de contratación por las Administraciones Públicas.

14. Tesorería: cobros y pagos.

15. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

16. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A EN EL SERVICIO DE EDUCACIÓN.-

RÉGIMEN: FUNCIONARIO/A DE CARRERA

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: SUBGRUPO "C2"

- **ESCALA:** ADMINISTRACIÓN GENERAL

- SUBESCALA: AUXILIAR

- CLASE:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A EN EL SERVICIO DE EDUCACIÓN

TITULACIÓN EXIGIDA: Graduado/a Escolar o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 4,80.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 3ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

2. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

3. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. La Provincia: organización y competencias.

1.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El Servicio de Educación y Programas Especiales. Organización y estructura.

2. El procedimiento administrativo (I): concepto. Los sujetos del procedimiento: la Administración y los interesados. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputos de plazos.

3. El procedimiento administrativo (II): las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación del proceso. El silencio administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

4. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y forma. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

5. La eficacia de los actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.

6. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

7. El Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz. Registros auxiliares.

8. Subvenciones a los municipios de menos de 20.000 habitantes en conceptos de educación y ayudas escolares del Servicio de Educación y Programas Especiales.

9. Programa de ocio para los municipios de menos de 20.000 habitantes.

10. Los Centros Educativos de la Diputación Provincial de Cádiz.

11. La Fundación "Dos Orillas". Organigrama y funcionamiento.

12. Misión, visión, objetivos y actividad de la Fundación "Dos Orillas".

13. Concepto de contabilidad. Clasificación de la contabilidad. Contabilidad pública.

14. Tesorería: cobros y pagos.

15. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

16. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A EN EL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE CÁDIZ, SERVICIOS CENTRALES.-

RÉGIMEN: FUNCIONARIO/A DE CARRERA

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: SUBGRUPO "C2"

- ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

- SUBESCALA: AUXILIAR

- CLASE:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A EN EL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE CÁDIZ, SERVICIOS CENTRALES

TITULACIÓN EXIGIDA: Graduado/a Escolar o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 4,80.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 3ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

2. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

3. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. La Provincia: organización y competencias.

1.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y forma. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

2. La eficacia de los actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.

3. El procedimiento administrativo: concepto. Los sujetos del procedimiento: la Administración y los interesados. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputos de plazos. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación e instrucción. Terminación del procedimiento. El silencio administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

4. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

5. Organización del Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz: estructura regional y provincial.

6. Carta de servicios del Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.

7. Perfil de la persona en tratamiento en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.

8. Funciones profesionales en el Servicio Provincial de Drogodependencias. Normas comunes.

9. El/la Auxiliar Administrativo/a en el Servicio Provincial de Drogodependencias. Áreas de intervención y funciones.

10. El equipo multidisciplinar en drogodependencias. El papel del/la Auxiliar Administrativo/a.

11. Mecanismos de coordinación entre el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz y otros Servicios y Áreas de la Diputación provincial y centros

12. La unidad de incorporación sociolaboral.

13. Las relaciones entre el Servicio Provincial de Drogodependencias y el Área de Igualdad.

14. Ámbitos de intervención en la prevención de las drogodependencias y factores de protección y riesgo.

15. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

16. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A EN EL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS EN LOS CENTROS DE TRATAMIENTO AMBULATORIO.-

RÉGIMEN: FUNCIONARIO/A DE CARRERA

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 4

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: SUBGRUPO "C2"

- ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

- SUBESCALA: AUXILIAR

- CLASE:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A EN EL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS EN LOS CENTROS DE TRATAMIENTO AMBULATORIO

DESTINOS: JEREZ DE LA FRONTERA (1), UBRIQUE (1), VILLAMARTÍN (1) Y EN I.P.P. BOTAFUEGOS (1)

TITULACIÓN EXIGIDA: Graduado/a Escolar o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 4,80.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 3ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

2. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

3. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. La Provincia: organización y competencias.

1.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y forma. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

2. La eficacia de los actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.

3. El procedimiento administrativo: concepto. Los sujetos del procedimiento: la Administración y los interesados. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputos de plazos. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación e instrucción. Terminación del procedimiento. El silencio administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

4. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

5. Organización del Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz: estructura regional y provincial.

6. Carta de servicios del Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.

7. Perfil de la persona en tratamiento en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.

8. Funciones profesionales en el Servicio Provincial de Drogodependencias. Normas comunes.

9. El/la Auxiliar Administrativo/a en el Servicio Provincial de Drogodependencias.

Áreas de intervención y funciones.

10. El equipo multidisciplinar en drogodependencias. El papel del/la Auxiliar Administrativo/a.
11. Mecanismos de coordinación en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz: provincial y centros.
12. La unidad de incorporación sociolaboral.
13. Conceptos básicos: uso, abuso, dependencia o adicción, tolerancia, abstinencia, intoxicación, vías de administración. Adicción a sustancias: definición, descripción y clasificación de drogas según sus efectos.
14. Ámbitos de intervención en la prevención de las drogodependencias y factores de protección y riesgo.
15. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.
16. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR TREINTA Y DOS PLAZAS DE AYUDANTE/ADE RECAUDACIÓN EN EL SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA, EN SERVICIOS CENTRALES Y EN OFICINAS RECAUDATORIAS.-

RÉGIMEN: FUNCIONARIO/A DE CARRERA

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 32

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: SUBGRUPO "C2"

- ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

- SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES

- CLASE: COMETIDOS ESPECIALES, OFICIALES Y ASIMILADOS

DENOMINACIÓN DEL APLAZA: AYUDANTE/ADE RECAUDACIÓN DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN EN EL SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA, EN SERVICIOS CENTRALES Y EN OFICINAS RECAUDATORIAS

DESTINOS: SERVICIOS CENTRALES (10), OFICINAS RECAUDATORIAS DE JEREZ DE LA FRONTERA (3), ZONA JIMENA-CASTELLAR (1), PUERTO REAL (1), SAN ROQUE (4), ZONA TARIFA-LOS BARRIOS (1), ALCALÁ DE LOS GAZULES (1), ALGECIRAS (3), CONIL DE LA FRONTERA (1), BENALUP-CASAS VIEJAS (1), MEDINA SIDONIA (2), ZONA DE LA SIERRA (3) Y ZONA DE CHIPIONA-TREBUJENA (1)

TITULACIÓN EXIGIDA: Graduado/a Escolar o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 4,80.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 3ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.
2. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.
3. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. La Provincia: organización y competencias.

5.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz. Organización y estructura. La formación interna en el Servicio. La comunicación interna y externa. El registro de documentos.
2. Los convenios de colaboración y delegación en materia tributaria.
3. La atención al contribuyente.
4. Preparación y gestión de cargos para su cobro en voluntaria y en ejecutiva.
5. La notificación de los actos administrativos en materia recaudatoria.
6. Requerimientos de información para embargos.
7. Gestión de embargos en cuentas corrientes, de sueldos y salarios, así como de bienes muebles e inmuebles.
8. Archivo, documentación y actualización de expedientes.
9. La protección de los datos personales en el ámbito tributario.
10. La inspección de tributos locales.
11. Tratamiento contable de los datos económicos de las oficinas recaudatorias del Servicio Provincial de Recaudación. Contabilidad de ingresos y bajas.
12. Devolución de ingresos indebidos.
13. La gestión catastral.
14. La colaboración interadministrativa en los procedimientos tributarios.
15. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.
16. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (ARQUITECTO/A) EN EL SERVICIO DE ASISTENCIA MUNICIPAL.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 3

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-1" (Técnico/a Superior)

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: ARQUITECTO/A

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (ARQUITECTO/A) EN EL SERVICIO DE ASISTENCIA MUNICIPAL

DESTINOS: MEDINA SIDONIA (1), VILLAMARTÍN (1) Y JIMENA-CASTELLAR (1)

TITULACIÓN EXIGIDA: Licenciatura en Arquitectura Superior o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 1ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. La situación del planeamiento y problemática territorial en los municipios del ámbito de los Servicios de Asistencia Municipal. Vías pecuarias. Parques naturales.
2. Planes de Ordenación del Territorio. Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía. Planes de Ordenación del Territorio de Ámbito Subregional. Planes con incidencia en la ordenación del Territorio. Efecto de los Planes con incidencia en la Ordenación del Territorio.
3. Instrumentos de Planeamiento General en la legislación andaluza: Clases, concepto, objeto y determinaciones. Instrumentos de Planeamiento de Desarrollo en la legislación andaluza: Planes Parciales, Planes Especiales y Estudios de Detalle.
4. La clasificación del suelo en Andalucía. Concepto y clases de los distintos tipos de suelo.
5. El régimen urbanístico del suelo aplicable en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Contenido urbanístico legal del derecho de propiedad del suelo: derechos y deberes. Régimen del suelo no urbanizable. Régimen del suelo urbano y urbanizable.
6. Áreas de reparto y el aprovechamiento urbanístico en la legislación andaluza. Determinación del aprovechamiento medio.
7. Ejecución del planeamiento. Unidades de ejecución: delimitación, características y requisitos. Sistemas de actuación: clases, criterios de elección del sistema.
8. Sistemas de actuación: el sistema de compensación, el sistema de cooperación, el sistema de expropiación. La reparcelación.
9. Sistemas de actuación: la obtención de terrenos dotacionales en la legislación andaluza.
10. La conservación de obras y construcciones. Las obras de urbanización. Las obras de edificación. El deber de conservación: ruina urbanística. Órdenes de ejecución.
11. Las licencias urbanísticas: concepto. Naturaleza jurídica. Clases. Procedimiento del otorgamiento. La licencia de apertura: concepto. Procedimiento. Licencia de apertura y licencia de obras. Licencia de apertura y prevención ambiental.
12. La protección de la legalidad urbanística. Actuaciones sin licencia u orden de ejecución o contraviniendo lo establecido en las mismas. El restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada. Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística.
13. Las infracciones urbanísticas. Personas responsables. Competencia y procedimiento del expediente sancionador. Reglas para la exigencia de responsabilidad sancionadora y la aplicación de sanciones. Tipos de infracciones urbanísticas y las sanciones.
14. La protección del medio ambiente en Andalucía: la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Instrumentos de Prevención y Control Ambiental. Autorización ambiental integrada, unificada, Evaluación ambiental de Planes y programas y Calificación Ambiental.
15. Centros comerciales, medianas y grandes superficies. Mercados y lonjas. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.
16. Centros culturales, casas de la cultura, bibliotecas. Edificios educativos. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.
17. Instalaciones deportivas. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.
18. Centros sanitarios y asistenciales. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.
19. Edificios de transporte: centros intermodales, estación autobuses, aparcamientos. Edificios administrativos y de representación. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.
20. El espacio público: arquitectura del ocio y esparcimiento, viario, plazas, mobiliario urbano. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.
21. Rehabilitación integrada en la intervención arquitectónica. Criterios de rehabilitación. Concepción y metodología. Actuaciones en cascos históricos. Conceptos y metodología. Política de rehabilitación urbana.
22. Clases de terrenos de cimentación. Consistencia de los suelos: límites de Atterberg, índice de fluidez. El agua en el terreno: nivel freático, permeabilidad. Resistencia y deformación: asientos, coeficientes de seguridad.
23. Reconocimiento y ensayos de terrenos. Ensayos in-situ y en laboratorio. Informe geotécnico. Interpretación de resultados.
24. Estructuras de cimentación. Planteamiento estructural de la cimentación. Zapatas, vigas y losas de cimentación. Recomendaciones constructivas. Muros de contención: empujes, predimensionados, detalles constructivos.
25. Estructuras de hormigón armado para edificios. Planteamiento estructural del edificio. Hipótesis de carga. Luces, deformación e inercia a considerar. Predimensionado de elementos. Elementos estructurales: forjados, vigas, pilares, detalles constructivos.
26. Estructuras de acero laminado en edificación. Planteamiento estructural del edificio. Acciones características, condiciones de seguridad, deformación, resistencia, tensión admisible. Predimensionado de elementos. Elementos estructurales: vigas trianguladas, pórticos, cubiertas, pilares, vigas, detalles constructivos.
27. El muro de ladrillo. Materiales. Concepción estructural del edificio. Resistencia, cargas, métodos de cálculo, arriostramientos. El proyecto de muros: clases, encadenados, juntas, cargaderos, cimentación, detalles constructivos. Reparación o conservación de cerramientos. Tipos de cerramientos. Análisis y reconocimiento de los daños en cerramientos. Diagnóstico. Metodología de rehabilitación.
28. Cubiertas. Condiciones de estanqueidad, térmicas y de humedad interior. Patología.

Técnicas de impermeabilización. Rehabilitación de cubiertas. Metodología de rehabilitación de cubiertas tradicionales y modernas.

29. Código Técnico de la Edificación. Ámbito de aplicación. Contenido del CTE. Exigencias básicas del CTE. Descripción de los documentos básicos del CTE. Estudios geotécnicos y ensayos.

30. Acondicionamiento térmico y acústico en los edificios DB-HE, DB-HR. Normativa. Materiales aislantes. Técnicas de aislamiento. Detalles constructivos.

31. Condiciones de Protección contra incendios en los edificios DB-SI. Objeto y ámbito de aplicación. Condiciones de compartimentación, evacuación y señalización. Instalaciones de protección contra incendios. Accesibilidad y entorno de los edificios.

32. Accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte. Normativa. Criterios de diseño de espacios públicos. Criterios de diseño en edificios.

33. Seguridad y salud en las obras de construcción. Identificación de los riesgos derivados de cada fase de obra. Identificación de los riesgos derivados de los medios técnicos. Medios de protección: colectivos generales, colectivos por fase de obra, medios de protección individual. Medidas preventivas y recomendaciones.

34. El Proyecto de Urbanización (I). Diseño de viales y espacios públicos. Conexión con los sistemas generales. Barreras arquitectónicas. Firmes y pavimentos en calzadas y zonas peatonales.

35. El Proyecto de Urbanización (II). Abastecimiento y distribución de agua. El saneamiento: pluviales y residuales. Conexión al sistema general. Dimensionamiento de las redes. Calidades y disposición de tuberías y elementos complementarios. Dimensionamiento de las redes.

36. El Proyecto de Urbanización (III). Red de baja tensión y centros de transformación. Redes de telecomunicación. El alumbrado público. Diseño. Normativa aplicable. Disposición y elementos. Criterios de proyecto.

37. Elaboración de proyectos técnicos para la Administración. Disposiciones reguladoras. Anteproyectos: procedencia y contenido. Contenido de los proyectos de obras. Determinación de la clasificación exigible al contratista. Determinación de la fórmula de revisión de precios. Supervisión y aprobación de los proyectos. Replanteo.

38. Ejecución de las obras públicas. Disposiciones reguladoras. El libro de órdenes. La Comprobación del replanteo. Mediciones, relaciones valoradas y certificaciones de obra. Suspensiones Temporales. Ampliaciones de plazo. Demora en la ejecución. Modificaciones de proyectos: requisitos y procedimientos. Recepción de obra. Recepciones parciales. Medición general y certificación final. Plazo de garantía. Liquidación. Fuerza mayor. Daños a terceros. Las obras complementarias.

39. Seguridad y salud en las obras. Legislación. El/la Coordinador/a de seguridad y salud durante la elaboración del proyecto: procedencia y funciones. El estudio de seguridad y salud: procedencia y contenido. El estudio básico de seguridad y salud: procedencia y contenido. El plan de seguridad y salud en el trabajo. El/la Coordinador/a de seguridad y salud durante la ejecución de la obra: funciones. Obligaciones del contratista, subcontratistas y trabajadores autónomos, en materia de seguridad y salud.

40. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (ARQUITECTO/A) EN AEPSA, SERVICIOS CENTRALES.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-1" (Técnico/a Superior)

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: ARQUITECTO/A

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (ARQUITECTO/A) EN AEPSA, SERVICIOS CENTRALES

TITULACIÓN EXIGIDA: Licenciatura en Arquitectura Superior o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 1ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. Área de Presidencia. Delegación Adjunta de Planificación e Infraestructuras. Unidad de Gestión AEPSA. Tipología de obras ejecutadas por AEPSA.

2. La programación temporal y económica de las obras ejecutadas por AEPSA.

3. Gestión de los convenios AEPSA y establecimiento de relaciones con otras Administraciones.

4. Relación del Área de Presidencia, Planificación de infraestructuras, con otras Áreas de la Diputación de Cádiz.

5. Características de las obras de interés provincial.

6. Características de las obras de empleo estable.

7. Características de las obras de garantía de renta.

8. Centros comerciales, medianas y grandes superficies. Mercados y Lonjas. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.

9. Centros culturales, casas de la cultura, bibliotecas. Edificios educativos. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.

10. Instalaciones deportivas. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.

11. Edificación industrial. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.

12. Centros sanitarios y asistenciales. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.

13. Centros de atención primaria en el marco del Convenio de Colaboración del Servicio Andaluz de Salud y la Diputación Provincial de Cádiz.

14. Guía de diseño de centros de atención primaria del Servicio Andaluz de Salud.

Normativa y tipología. Programas funcionales de los distintos tipos de centros. Ejemplos significativos.

15. Instalaciones especiales en los centros de atención primaria del Servicio Andaluz de Salud.

16. Edificios de transporte: centros intermodales, estación autobuses, aparcamientos. Edificios administrativos y de representación. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.

17. El espacio público: arquitectura del ocio y esparcimiento, viario, plazas, mobiliario urbano. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.

18. Rehabilitación integrada en la intervención arquitectónica. Criterios de rehabilitación. Concepción y metodología. Actuaciones en cascos históricos. Conceptos y metodología. Política de rehabilitación urbana.

19. Clases de terrenos de cimentación. Consistencia de los suelos: límites de Atterberg, índice de fluidez. El agua en el terreno: nivel freático, permeabilidad. Resistencia y deformación: asentamientos, coeficientes de seguridad.

20. Reconocimiento y ensayos de terrenos. Ensayos in-situ y en laboratorio. Informe geotécnico. Interpretación de resultados.

21. Estructuras de cimentación. Planteamiento estructural de la cimentación. Zapatas, vigas y losas de cimentación. Recomendaciones constructivas. Muros de contención: empujes, predimensionados, detalles constructivos.

22. Estructuras de hormigón armado para edificios. Planteamiento estructural del edificio. Hipótesis de carga. Luces, deformación e inercia a considerar. Predimensionado de elementos. Elementos estructurales: forjados, vigas, pilares, detalles constructivos.

23. Estructuras de acero laminado en edificación. Planteamiento estructural del edificio. Acciones características, condiciones de seguridad, deformación, resistencia, tensión admisible. Predimensionado de elementos. Elementos estructurales: vigas trianguladas, pórticos, cubiertas, pilares, vigas, detalles constructivos.

24. El muro de ladrillo. Materiales. Concepción estructural del edificio. Resistencia, cargas, métodos de cálculo, arrosamientos. El proyecto de muros: clases, encadenados, juntas, cargaderos, cimentación, detalles constructivos. Reparación o conservación de cerramientos. Tipos de cerramientos. Análisis y reconocimiento de los daños en cerramientos. Diagnóstico. Metodología de rehabilitación.

25. Cubiertas. Condiciones de estanqueidad, térmicas y de humedad interior. Patología. Técnicas de impermeabilización. Rehabilitación de cubiertas. Metodología de rehabilitación de cubiertas tradicionales y modernas.

26. Código Técnico de la Edificación. Ámbito de aplicación. Contenido del CTE. Exigencias básicas del CTE. Descripción de los documentos básicos del CTE. Estudios geotécnicos y ensayos.

27. La protección del medio ambiente en Andalucía: la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Instrumentos de Prevención y Control Ambiental. Autorización ambiental integrada, unificada, Evaluación ambiental de Planes y programas y Calificación Ambiental.

28. Acondicionamiento térmico y acústico en los edificios DB-HE, DB-HR. Normativa. Materiales aislantes. Técnicas de aislamiento. Detalles constructivos.

29. Condiciones de Protección contra incendios en los edificios DB-SI. Objeto y ámbito de aplicación. Condiciones de compartimentación, evacuación y señalización. Instalaciones de protección contra incendios. Accesibilidad y entorno de los edificios.

30. Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía. Decreto 293/2009 de 7 de julio. Normativa. Criterios de diseño de espacios públicos. Criterios de diseño en edificios.

31. Dirección de las obras en el marco del Convenio de Colaboración de Servicio Andaluz de Salud y la Diputación Provincial de Cádiz.

32. Estudio de la viabilidad de los proyectos en el ámbito de los distintos planes gestionados por la unidad de AEPSA.

33. Redacción de proyectos técnicos para AEPSA. Disposiciones reguladoras. Contenido de los proyectos de obra. Replanteo. LEY 32/2006, de 18 de octubre. Regulación de la subcontratación en el sector de la construcción.

34. Ejecución de las obras públicas. Disposiciones reguladoras. El libro de órdenes. La comprobación del replanteo. Mediciones, relaciones valoradas y certificaciones de obra. Recepción y recusación de materiales. Ensayos y análisis de materiales y unidades de obras.

35. Ejecución de las obras públicas. Modificaciones de proyectos: requisitos y procedimientos. Recepción de obras. Recepciones parciales.

36. Control de la gestión técnica de las obras realizadas por AEPSA. Control del gasto de las obras realizadas por AEPSA.

37. Seguridad y salud en las obras de construcción. Identificación de los riesgos derivados de cada fase de obra. Identificación de los riesgos derivados de los medios técnicos. Medios de protección: colectivos generales, colectivos por fase de obra, medios de protección individual. Medidas preventivas y recomendaciones.

38. Seguridad y salud en las obras. Legislación. El coordinador de seguridad y salud durante la elaboración del proyecto: procedencia y funciones. El estudio de seguridad y salud: procedencia y contenido. El estudio básico de seguridad y salud: procedencia y contenido. El plan de seguridad y salud en el trabajo. El coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra: funciones. Obligaciones del contratista, subcontratista y trabajadores autónomos, en materia de seguridad y salud.

39. Ley 10/1998 de Residuos. Producción y Gestión de Residuos de Construcción y Demolición. RD 105/2008, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

40. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (BIÓLOGO/A) EN EL SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-1" (Técnico/a Superior)

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: BIÓLOGO/A

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

(BIÓLOGO/A) EN EL SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE

TITULACIÓN EXIGIDA: Licenciatura en Ciencias Biológicas o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 1ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. Marco internacional actual en materia de medio ambiente. Principios y reglas del derecho internacional ambiental.

2. Los principios del derecho comunitario en materia de medio ambiente. Delimitación competencial entre la Comunidad Europea y sus estados miembros en materia de medio ambiente.

3. El papel de la Administración en la defensa del medio ambiente. La distribución territorial de competencias.

4. El medio ambiente en el Estatuto de Autonomía de Andalucía.

5. Las competencias ambientales de la Administración Local: Municipios y Diputaciones Provinciales.

6. Servicios públicos municipales en materia de medio ambiente.

7. Estrategia europea, nacional y regional de desarrollo sostenible.

8. El ámbito local como espacio para la sostenibilidad.

9. La Agenda 21 Local.

10. Políticas municipales de ahorro y eficiencia energética.

11. Objetivos y medidas del plan andaluz de acción por el clima en materia de movilidad y transportes.

12. La estrategia provincial de movilidad urbana sostenible: planes de movilidad para municipios menores de 50.000 habitantes de la provincia de Cádiz.

13. Los planes de movilidad urbana sostenible.

14. Los residuos. Concepto y clasificación. Marco normativo.

15. La gestión municipal de los residuos urbanos: recogida y transporte.

16. El proceso de compostaje. Sistemas de compostaje.

17. El plan director provincial de residuos sólidos urbanos de la provincia de Cádiz.

18. Diagnóstico de residuos urbanos no peligrosos en la provincia de Cádiz.

19. El plan de dotación de infraestructuras de residuos de la Comarca de La Janda.

20. Los residuos de construcción y demolición. El Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión y de los residuos de construcción y demolición.

21. El plan de gestión y aprovechamiento de escombros de la provincia de Cádiz.

22. Diagnósticos de residuos de construcción y demolición en la provincia de Cádiz.

23. Residuos eléctricos y electrónicos.

24. Los aceites vegetales usados.

25. Las autorizaciones ambientales como técnica de control preventivo.

26. La prevención ambiental en Andalucía. Ámbito de aplicación y procedimiento administrativo.

27. El sistema de prevención ambiental en el planeamiento urbanístico en Andalucía.

28. La Ley 7/2007, de gestión integrada de calidad ambiental de Andalucía.

29. Urbanismo y Medio Ambiente: diagnóstico de la provincia de Cádiz.

30. Principales problemas ambientales en el litoral gaditano.

31. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de ordenación urbanística de Andalucía. Objetivos. Instrumentos de planeamiento.

32. Desarrollo y sostenibilidad en el plan de ordenación del territorio de Andalucía.

33. Diagnóstico urbanístico en la provincia de Cádiz.

34. La responsabilidad medioambiental.

35. La evolución energética en el mundo. Fuentes convencionales y nuevas fuentes de energía.

36. La energía eólica. Análisis y problemática de los desarrollos eólicos.

37. Medio Ambiente y salud.

38. El Servicio de Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Cádiz: programas, tareas y estructura.

39. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

40. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TÉCNICO/A SUPERIOR MEDIOAMBIENTE) EN EL SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-1" (Técnico/a Superior)

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO/A SUPERIOR

MEDIOAMBIENTE

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TÉCNICO/A SUPERIOR MEDIOAMBIENTE) EN EL SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE

TITULACIÓN EXIGIDA: Licenciatura en Ciencias Biológicas o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 1ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. El oído humano. La audición.

2. Los movimientos ondulatorios (ondas acústicas). Índices de valoración del ruido. Indicadores y fuentes de ruido.

3. Efectos del ruido en la salud humana.

4. Los instrumentos de medida del ruido. Metodología para las mediciones acústicas. Control del ruido y las vibraciones.

5. Normativa relacionada con la contaminación acústica. Legislación en materia de ruido y vibraciones. Evaluación y gestión de ruido.

6. Las simulaciones acústicas. Los mapas del ruido.

7. Los fenómenos y las ondas electromagnéticas. Las radiaciones electromagnéticas.

8. Las antenas de telecomunicaciones. Sistemas y servicios de radio comunicación.

9. Los campos electromagnéticos y fuentes que los originan.

10. Exposición a campos electromagnéticos.

11. Técnicas e instrumentación de medida de los campos electromagnéticos.

12. La propagación radioeléctrica.

13. Las comunicaciones móviles.

14. Las radiaciones no ionizantes. Controversia sobre la exposición a radiaciones no ionizantes.

15. Procedimientos para la evaluación de las radiaciones electromagnéticas.

16. Impacto visual de las telecomunicaciones.

17. Legislación sobre campos electromagnéticos.

18. Buenas prácticas en la implantación de las infraestructuras de radiocomunicación.

19. Las emisiones de flujo luminoso y las fuentes de contaminación lumínica.

20. Impactos de la contaminación lumínica.

21. Evaluación y gestión de la contaminación lumínica.

22. Instrumentación para la medición del flujo luminoso.

23. Legislación sobre la contaminación lumínica.

24. Zonificación lumínica.

25. Buenas prácticas en iluminación.

26. Contaminación odorífera.

27. Competencias locales y servicios públicos en materia de medio ambiente.

28. Las competencias de la Diputación Provincial de Cádiz en materia de medio ambiente.

29. Estructura, programas y tareas de los Servicios de Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Cádiz.

30. La red de espacios protegidos de Andalucía en la provincia de Cádiz. Régimen y figuras de protección.

31. La gestión municipal de los residuos. Marco normativo y planes de residuos.

32. Programas de educación ambiental de los Servicios de Medio Ambiente de la Diputación provincial de Cádiz.

33. Incidencia del tráfico urbano sobre la calidad medioambiental.

34. Realización de proyectos de desarrollo y mejora de entornos.

35. Programas de mejora genética de ganadería autóctona en la Diputación de Cádiz.

36. Convenios de colaboración vigentes entre la Diputación de Cádiz y distintas entidades públicas y privadas.

37. Publicaciones de los Servicios de Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Cádiz.

38. Vigilancia y control de fauna de compañía y urbana.

39. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

40. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (LICENCIADO/A EN DERECHO) DE EMPLEO Y HACIENDA.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-1" (Técnico/a Superior)

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: LICENCIADO/A EN DERECHO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (LICENCIADO/A EN DERECHO) DE EMPLEO Y HACIENDA

TITULACIÓN EXIGIDA: Licenciatura en Derecho o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 1ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. La Diputación Provincial de Cádiz: Área de Hacienda, Recaudación y Patrimonio.

2. El Registro General de la Diputación de Cádiz. Registros auxiliares.

3. Subvenciones públicas. Legislación aplicable de carácter estatal y autonómica.

4. Procedimiento de concesión de subvenciones públicas.

5. Justificación de subvenciones públicas.

6. Procedimiento de reintegro de subvenciones públicas.

7. Tesorería: cobros y pagos

8. La contratación pública en nuestro ordenamiento jurídico. El sector público. Los poderes adjudicadores. Las Administraciones Públicas.

9. Los contratos del sector público. Contratos administrativos. Contratos privados.

10. Los contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos excluidos de la Ley de Contratos del Sector Público.

11. La necesidad e idoneidad del contrato. La libertad de pactos. La perfección de los contratos.

12. El régimen de invalidez de los contratos. El recurso especial en materia de contratación.

13. Órganos competentes en materia de contratación: el órgano de contratación, órganos

de asistencia y órganos consultivos.

14. El perfil de contratante.
15. La aptitud para contratar con el sector público y su acreditación. La solvencia del licitador y su acreditación.
16. Objeto, precio y cuantía de los contratos.
17. Garantías exigibles en la contratación.
18. Tramitación de los expedientes de contratación por las Administraciones Públicas.
19. Los pliegos de cláusulas administrativas generales y particulares. El pliego de prescripciones técnicas.
20. Las actuaciones preparatorias de los contratos. Especial referencia al contrato de obras.
21. Normas generales aplicables a los distintos procedimientos de selección del contratista.
22. El procedimiento abierto.
23. El procedimiento restringido.
24. El procedimiento negociado con publicidad.
25. El procedimiento negociado sin publicidad.
26. El diálogo competitivo.
27. El contrato menor.
28. Normas especiales aplicables a los poderes adjudicadores que no tengan el carácter de Administraciones Públicas.
29. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos.
30. Modificaciones y suspensiones de los contratos. Cumplimiento y resolución de los contratos.
31. Cesión de los contratos y subcontratación.
32. La racionalización técnica de la contratación.
33. Los acuerdos marcos.
34. Sistemas dinámicos de contratación.
35. Las centrales de contratación.
36. Normas específicas de contratación en las entidades locales.
37. Los registros oficiales: los registros oficiales de licitadores y empresas clasificadas. El registro de contratos del sector público
38. La Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
39. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.
40. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (LICENCIADO/A EN ECONOMÍAS) EN AEPSA, SERVICIOS CENTRALES.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-1" (Técnico/a Superior)

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (LICENCIADO/A EN ECONOMÍAS) EN AEPSA, SERVICIOS CENTRALES
TITULACIÓN EXIGIDA: Licenciatura en Ciencias Económicas, Dirección y Administración de Empresas o titulaciones declaradas legalmente equivalentes.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 1ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. El Presupuesto: concepto, naturaleza y clases. Teoría sobre el presupuesto. Fuentes del derecho presupuestario. La Ley General Presupuestaria.
2. La Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales. Clasificación. Ordenanzas fiscales.
3. El presupuesto en la Administración Local. Definición y principios presupuestarios. La estructura presupuestaria. Los presupuestos locales.
4. El presupuesto en la Unidad de Gestión AEPSA: contenido y aprobación de los presupuestos.
5. Prórroga del presupuesto en AEPSA. Los créditos presupuestarios. Las modificaciones presupuestarias en AEPSA.
6. Contabilidad de otras operaciones no presupuestarias de Tesorería. Acreedores no presupuestarios. Deudores no presupuestarios.
7. Los recursos no tributarios de las entidades locales. Recursos tributarios de las entidades locales. Impuestos, tasas y contribuciones especiales.
8. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales.
9. Los Presupuestos Generales del Estado en España.
10. La Gestión Pública. Características y reformas.
11. El presupuesto como elemento compensador de la actividad económica.
12. Las Leyes Generales del Estabilidad Presupuestaria: principios, ámbitos objetivos y subjetivos.
13. La Tesorería de las Entidades Locales.
14. La Gestión Administrativa en AEPSA (I): encargo de proyectos. Solicitud de subvenciones. Seguimiento de Convenios.
15. La Gestión Administrativa en AEPSA (II): supervisión de las facturas y decretos relacionados con la adquisición de materiales para la ejecución de las obras. Relaciones con proveedores.
16. La Gestión Administrativa en AEPSA (III): relaciones con otras oficinas administrativas de la Corporación. Seguimiento de los contratos. Relaciones con otras oficinas administrativas de la Corporación.
17. Ejecución del presupuesto de gastos en AEPSA. La autorización. La disposición. El reconocimiento de la obligación. La ordenación del pago. La realización del pago.

18. Los gastos de carácter plurianual. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija en la Unidad de Gestión AEPSA.

19. Apertura de los proyectos de gastos en la Unidad de Gestión AEPSA. Seguimiento, control y desviaciones.
 20. El contrato de préstamo con previa apertura de crédito en AEPSA.
 21. Cláusulas del contrato de préstamo en la Unidad de Gestión AEPSA.
 22. Disposición de los préstamos suscritos con entidades de créditos en AEPSA.
 23. Financiación de los créditos contraídos por las Diputaciones Provinciales para la ejecución de proyectos de obras municipales afectas al Programa de Fomento de Empleo Agrario.
 24. Cierre y liquidación del presupuesto en la Unidad de Gestión AEPSA.
 25. Justificación de la Subvención en la Unidad de Gestión AEPSA.
 26. Operaciones a fin de ejercicio. Operaciones de cierre en AEPSA.
 27. El Plan General de Contabilidad Pública. Objetivos de la Contabilidad pública. La reforma del Plan General de Contabilidad Pública.
 28. El Plan General de Contabilidad para la Administración Local. Introducción. Principios y caracteres. Ámbito de aplicación. Competencias. Fines de la contabilidad. Estructura.
 29. Contabilidad del presupuesto. Situaciones de créditos definitivos. Modificaciones de créditos iniciales en la Unidad de Gestión AEPSA.
 30. La Contabilidad del presupuesto de gastos en AEPSA. Operaciones de gestión del presupuesto corriente. Reintegros de presupuesto corriente. Operaciones de presupuesto cerrado. Operaciones de gastos plurianuales.
 31. La Contabilidad del presupuesto de ingresos. Modificación de previsiones iniciales.
 32. El Plan General de Contabilidad. La normalización contable. Principios contables. El cuadro de cuentas. Definiciones y relaciones contables. Norma de valoración.
 33. Los estados financieros: el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias. La memoria, el informe de gestión, el cuadro de financiación, el estado de tesorería, el estado de valor añadido.
 34. El análisis financiero. Concepto y fines. Análisis del equilibrio de la estructura financiera. Análisis del fondo de maniobra. La solvencia a corto plazo. La solvencia a largo plazo. El análisis económico. Calidad de beneficio. Apalancamiento operativo. El umbral de rentabilidad.
 35. Déficit público: definición, clases e incidencia sobre la actividad económica.
 36. Deuda pública: conceptos, clases y efectos económicos.
 37. El Área de Presidencia de la Diputación de Cádiz. Planificación e Infraestructuras. Unidad de Gestión AEPSA. Convenios del Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE), la Junta de Andalucía y la Diputación Provincial de Cádiz.
 38. Protección de datos en el ámbito del funcionamiento de la Unidad de Gestión AEPSA.
 39. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.
 40. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta de participación de los trabajadores.
- ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (PEDAGOGO/A) EN EL SERVICIO DE CIUDADANÍA.-**
- RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A**
- NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1**
- GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-1" (Técnico/a Superior)**
- DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (PEDAGOGO/A) EN EL SERVICIO DE CIUDADANÍA**
TITULACIÓN EXIGIDA: Licenciatura en Filosofía y Ciencias de la Educación o titulación declarada legalmente equivalente.
- (En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).
- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN**
- CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €**
- CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 1ª**
- PROGRAMA EXIGIDO.-**
1. La participación: concepto de participación ciudadana. Requisitos. Legitimidad, representatividad y "extensión" de la participación.
 2. La dimensión educativa de la participación ciudadana. Definición de lo que no es participación.
 3. El sustrato moral de la democracia. Definición de los valores morales. Los valores morales de la democracia. La educación en valores.
 4. La participación ciudadana en el ámbito de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico en el ámbito español. Legislación básica en esta materia.
 5. Poderes públicos y participación ciudadana.
 6. La participación ciudadana en el ámbito local. Gobierno local y democracia participativa. Evolución.
 7. Niveles de participación en las Administraciones Públicas. El papel de las Diputaciones en relación a la participación ciudadana.
 8. Sistemas y mecanismos locales de participación ciudadana. Tipología participativa. Organos de participación.
 9. La agenda local para la participación ciudadana.
 10. Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Regulación legal. Tipología.
 11. Las oficinas de atención ciudadana. Características. Funciones.
 12. La planificación de la participación ciudadana. La transversalidad en la participación ciudadana. Planes de participación ciudadana.
 13. Los planes de participación ciudadana. Del diseño a la evaluación.
 14. Las técnicas para generar participación ciudadana. La animación sociocultural. La acción sociocultural participativa como metodología.
 15. El análisis de la realidad desde una perspectiva de la acción sociocultural participativa. Fases. Técnicas.

16. Los procesos participativos. Características. Fases. Metodología.
 17. Evaluación de los procesos participativos. Técnicas e instrumentos.
 18. Procedimiento general para la elaboración de reglamentos y ordenanzas municipales.
 19. El reglamento de participación ciudadana. Características. El modelo de la FEMP.
 20. El proceso de elaboración del reglamento participación ciudadana. Características. Fases.
 21. La carta de derechos de los ciudadanos. Concepto. Contenido. Proceso de elaboración.
 22. Procedimiento general para la elaboración de presupuestos. Los presupuestos participativos. Definición. Metodología.
 23. Control de la administración municipal al servicio del ciudadano. La figura del Defensor de la Ciudadanía.
 24. Gestión y calidad de los servicios de las Administraciones Públicas. Modelos de gestión.
 25. Marco normativo regulador andaluz de la calidad de los servicios. Las cartas de servicio.
 26. Procedimiento para la elaboración de las cartas de servicio.
 27. La evaluación de la calidad de los servicios de la Administración Pública. El modelo EFQM.
 28. La modernización de la Administración Pública. Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.
 29. Las nuevas tecnologías y la proximidad ciudadana. La página web y la participación ciudadana.
 30. Las asociaciones. Regulación legal e integración en el ordenamiento jurídico español.
 31. Tipología de asociaciones. Trámites para la creación de asociaciones. Registros de asociaciones.
 32. El registro municipal de asociaciones. Funciones.
 33. Participación ciudadana y tercer sector.
 34. Relaciones de la administración municipal con las asociaciones. Mecanismos de participación en los asuntos municipales y en la gestión del municipio.
 35. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
 36. Políticas de apoyo hacia el asociacionismo. Dinamización y fortalecimiento del tejido asociativo. Políticas de apoyo en el contexto andaluz.
 37. Motivación hacia la participación en organizaciones no lucrativas. Motivación hacia la participación asociativa. Motivación hacia el voluntariado.
 38. Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado.
 39. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.
 40. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
- ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (MÉDICO/A) EN SALUD LABORAL.- RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A**
NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1
GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-1" (Técnico/a Superior)
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: MÉDICO/A
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (MÉDICO/A) EN SALUD LABORAL
TITULACIÓN EXIGIDA: Licenciatura en Medicina o titulación declarada legalmente equivalente.
 (En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).
SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN
CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €
CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 1ª
PROGRAMA EXIGIDO.-
1. Teoría del envejecimiento.
 2. Envejecimiento saludable.
 3. Características generales de la enfermedad en el anciano. Prestaciones atípicas.
 4. Aspectos generales de la terapéutica farmacológica. Reacciones adversas en fármacos.
 5. Problemas cardiovasculares. Características en el anciano.
 6. Hipertensión arterial en el anciano.
 7. Enfermedad cerebrovascular.
 8. Síndromes confusionales y demencias.
 9. Enfermedad de Alzheimer.
 10. Úlceras en extremidades inferiores. Pié diabético.
 11. Infecciones respiratorias en el anciano. Neumonías. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.
 12. Infecciones en el paciente anciano.
 13. Diverticulosis y cáncer de colon.
 14. Prostatitis y cáncer de próstata.
 15. Diabetes mellitus en el paciente geriátrico.
 16. Incontinencia urinaria en el anciano.
 17. Caídas en personas mayores.
 18. Nutrición y dieta equilibrada en el anciano.
 19. El anciano terminal.
 20. Condiciones de trabajo y salud.
 21. Riesgos profesionales.
 22. Daños derivados del trabajo.
 23. Prevención y protección en el trabajo.
 24. Epidemiología laboral.
 25. Medicina del trabajo: objetivos y funciones.
 26. Promoción de la salud. Planificación e información sanitaria.
 27. Vigilancia de la salud.
 28. Protocolos médicos.
 29. Patologías de origen laboral.
 30. Primeros auxilios.
31. Concepto y definición de seguridad laboral. Técnicas de seguridad.
 32. Métodos de análisis y evaluación de riesgos.
 33. Los accidentes de trabajo.
 34. La higiene industrial: concepto y objetivos.
 35. Ergonomía: concepto y objetivos.
 36. Implantación de la prevención de riesgos laborales en la Diputación de Cádiz
 37. Los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.
 38. Necesidades formativas en prevención. Planes y programas formativos.
 39. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.
 40. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
- ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR TRECE PLAZAS DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (MÉDICO/A) EN EL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE CÁDIZ, EN LOS CENTROS DE TRATAMIENTO AMBULATORIO.- RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A**
NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 13
GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-1" (Técnico/a Superior)
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: MÉDICO/A
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (MÉDICO/A) EN EL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE CÁDIZ, EN LOS CENTROS DE TRATAMIENTO AMBULATORIO
DESTINOS: ALGECIRAS (2), LA LÍNEA CONCEPCIÓN (1), CÁDIZ (1), CHICLANA DE LA FRONTERA (1), JEREZ DE LA FRONTERA (3), SAN LUCAR DE BARRAMEDA (1), II.PP. BOTAFUEGOS (1), II.PP. EL PUERTO DE SANTA MARÍA (1), LA JANDA (1) Y PUERTO REAL (1)
TITULACIÓN EXIGIDA: Licenciatura en Medicina o titulación declarada legalmente equivalente.
 (En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).
SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN
CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €
CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 1ª
PROGRAMA EXIGIDO.-
1. Antecedentes y referencias históricas en el estado español y en la comunidad autónoma andaluza en relación con la atención a las drogodependencias y adicciones. Organización del Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz: estructura regional y provincial.
 2. Carta de servicios del Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.
 3. Carta ética de los profesionales adscritos a la red pública de atención a las drogodependencias de Cádiz.
 4. Relación profesional con las personas en tratamiento.
 5. Derechos y deberes como persona usuaria en los Centros de Tratamiento Ambulatorio de Drogodependencias dependientes de la Diputación Provincial de Cádiz.
 6. Perfil de la persona en tratamiento en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.
 7. Funciones profesionales en el Servicio Provincial de Drogodependencias. Normas comunes.
 8. Funciones profesionales del terapeuta de referencia.
 9. El/la Médico/a. Áreas de intervención y funciones.
 10. El equipo multidisciplinar en drogodependencias. El papel de la persona médica.
 11. Mecanismos de coordinación en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz: provincial y centros.
 12. La historia clínica informatizada en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.
 13. Conceptos básicos: uso, abuso, dependencia o adicción, tolerancia, abstinencia, intoxicación, vías de administración. Adicción a sustancias: definición, descripción y clasificación de drogas según sus efectos.
 14. El informe médico. Tipos de informes, ámbitos, estructura. El peritaje médico.
 15. La entrevista médica como instrumento de evaluación y diagnóstico. Modelos teóricos y metodología de su aplicación en los diferentes ámbitos de la intervención.
 16. Comorbilidad psiquiátrica en drogodependencias. Diagnóstico, intervención y coordinación de recursos.
 17. La conducta agresiva. Modelos explicativos. Determinantes. Control y modificación de la conducta agresiva. El manejo del paciente agresivo.
 18. Ética de la prescripción de drogas sustitutivas en el tratamiento ambulatorio de las dependencias.
 19. Desintoxicación domiciliaria. El abordaje psicofarmacológico y las pautas de desintoxicación.
 20. Psicofarmacología de la deshabituación.
 21. Tratamiento con agonistas.
 22. Tratamiento con antagonistas.
 23. Tratamiento del alcoholismo con anticraving.
 24. Tratamiento del alcoholismo con disuasores.
 25. Intervención en tabaquismo.
 26. Protocolo de intervención por consumo de estimulantes.
 27. Exploraciones complementarias en adicciones.
 28. Patologías prevalentes en drogodependencias.
 29. Objetivos y criterios de inclusión, exclusión e interrupción en Unidad de Desintoxicación Hospitalaria.
 30. Protocolo de derivación de una persona a comunidades terapéuticas. Contenidos generales y específicos del área médica.
 31. Protocolo de derivación a Viviendas de Apoyo al Tratamiento.
 32. Protocolo de derivación a Viviendas de Apoyo a Enfermos de Sida.
 33. Protocolo para la atención a las drogodependencias en materia de atención jurídica.

34. Los programas de reducción del daño. Principios, características y ámbitos de actuación.

35. Bases neurológicas del consumo de sustancias.

36. Protocolo para la detección de metabolitos de droga en orina. Normas generales en relación con la recogida de muestras, almacenaje y transporte de las muestras de orinas.

37. Pruebas específicas para el área médica en la aplicación informática para el diagnóstico en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.

38. Ámbitos de intervención en la prevención de las drogodependencias y factores de protección y riesgo.

39. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

40. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (MÉDICO/A JEFE/A UNIDAD TÉCNICA "A") EN EL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE CÁDIZ, EN LOS CENTROS DE TRATAMIENTO AMBULATORIO.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 3

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-1" (Técnico/a Superior)

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: MÉDICO/A

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (MÉDICO/A JEFE/A UNIDAD TÉCNICA "A") EN EL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE CÁDIZ, EN LOS CENTROS DE TRATAMIENTO AMBULATORIO

DESTINOS: SAN FERNANDO (1), SIERRA SUR (1) Y SANLUCAR DE BARRAMEDA (1)

TITULACIÓN EXIGIDA: Licenciatura en Medicina o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 1ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. Antecedentes y referencias históricas en el estado español y en la comunidad autónoma andaluza en relación con la atención a las drogodependencias y adicciones. Organización del Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz: estructura regional y provincial.

2. Carta de servicios del Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.

3. Carta ética de los profesionales adscritos a la red pública de atención a las drogodependencias de Cádiz.

4. Relación profesional con las personas en tratamiento.

5. Derechos y deberes como persona usuaria en los Centros de Tratamiento Ambulatorio de Drogodependencias dependientes de la Diputación Provincial de Cádiz.

6. Perfil de la persona en tratamiento en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.

7. Funciones profesionales en el Servicio Provincial de Drogodependencias. Normas comunes.

8. Funciones profesionales del terapeuta de referencia.

9. El/la Médico/a. Áreas de intervención y funciones.

10. El equipo multidisciplinar en drogodependencias. El papel de la persona médica.

11. Mecanismos de coordinación en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz: provincial y centros.

12. La historia clínica informatizada en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.

13. Conceptos básicos: uso, abuso, dependencia o adicción, tolerancia, abstinencia, intoxicación, vías de administración. Adicción a sustancias: definición, descripción y clasificación de drogas según sus efectos.

14. El informe médico. Tipos de informes, ámbitos, estructura. El peritaje médico.

15. La entrevista médica como instrumento de evaluación y diagnóstico. Modelos teóricos y metodología de su aplicación en los diferentes ámbitos de la intervención.

16. Gestión de RRHH y régimen interior en el Servicio Provincial de Drogodependencias

17. Dirección de equipos de trabajo .

18. Dirección de personas: motivación, liderazgo, comunicación .

19. Desintoxicación domiciliaria. El abordaje psicofarmacológico y las pautas de desintoxicación.

20. Psicofarmacología de la deshabituación.

21. Tratamiento con agonistas.

22. Tratamiento con antagonistas.

23. Tratamiento del alcoholismo con anticraving.

24. Tratamiento del alcoholismo con disuasores.

25. Intervención en tabaquismo.

26. Protocolo de intervención por consumo de estimulantes.

27. Exploraciones complementarias en adicciones.

28. Patologías prevalentes en drogodependencias.

29. Objetivos y criterios de inclusión, exclusión e interrupción en Unidad de Desintoxicación Hospitalaria.

30. Protocolo de derivación de una persona a comunidades terapéuticas. Contenidos generales y específicos del área médica.

31. Protocolo de derivación a Viviendas de Apoyo al Tratamiento.

32. Protocolo de derivación a Viviendas de Apoyo a Enfermos de Sida.

33. Protocolo para la atención a las drogodependencias en materia de atención jurídica.

34. Los programas de reducción del daño. Principios, características y ámbitos de actuación.

35. Bases neurológicas del consumo de sustancias.

36. Protocolo para la detección de metabolitos de droga en orina. Normas generales en relación con la recogida de muestras, almacenaje y transporte de las muestras de orinas.

37. Pruebas específicas para el área médica en la aplicación informática para el diagnóstico en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.

38. Ámbitos de intervención en la prevención de las drogodependencias y factores de protección y riesgo.

39. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

40. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (PROFESOR/A EDUCACIÓN SECUNDARIA) EN LA INSTITUCIÓN PROVINCIAL GADITANA.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-1" (Técnico/a Superior)

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: PROFESOR/A EDUCACIÓN SECUNDARIA

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (PROFESOR/A EDUCACIÓN SECUNDARIA) EN LA INSTITUCIÓN PROVINCIAL GADITANA

TITULACIÓN EXIGIDA: Licenciatura en Filosofía y Letras o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 1ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. Los paisajes geográficos españoles: formas estructurales.

2. Características hidrográficas de España.

3. El aprovechamiento de las aguas superficiales y subterráneas.

4. Las zonas climáticas del planeta.

5. Estructura demográfica española.

6. El espacio urbano. El espacio rural.

7. La producción de materias primas, su transformación y comercialización.

8. Las grandes áreas de la industria en el mundo.

9. Destrucción y conservación del Medio Ambiente, problemas actuales.

10. El neolítico.

11. Hispania durante el imperio romano.

12. El mundo musulmán.

13. Al-andalus.

14. La Edad Media: el mundo feudal.

15. La Europa moderna: nuevas formas de poder.

16. Los descubrimientos y las exploraciones de España en América.

17. El siglo XVIII en España. Consideraciones generales.

18. La revolución industrial.

19. La Constitución de 1812.

20. Los cauces hacia la Europa comunitaria.

21. La persona, un ser que pregunta.

22. La religión en los albores de la humanidad.

23. La religión en las civilizaciones antiguas. Mesopotamia y Egipto.

24. La religión en Grecia y Roma.

25. El Hinduismo.

26. El Budismo.

27. El Judaísmo.

28. El Cristianismo.

29. El Islam.

30. La Biblia.

31. El desafío de ser persona. La vida en sociedad.

32. Arte mudéjar.

33. Arquitectura gótica en España.

34. Características generales del barroco.

35. Velázquez.

36. El Impresionismo: características comunes.

37. El Cubismo.

38. El Superrealismo: Dalí.

39. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

40. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR DIECIOCHO PLAZAS TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (PSICÓLOGO/A) EN EL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE CÁDIZ, EN LOS CENTROS DE TRATAMIENTO AMBULATORIO.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 18

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-1" (Técnico/a Superior)

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: PSICÓLOGO/A

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (PSICÓLOGO/A) EN EL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE CÁDIZ, EN LOS CENTROS DE TRATAMIENTO AMBULATORIO

DESTINOS: ALGECIRAS (1), CÁDIZ (4), JEREZ DE LA FRONTERA (4), LA LÍNEA CONCEPCIÓN (3), PUERTO REAL (1), SAN FERNANDO (2), SANLUCAR DE BARRAMEDA (1), SIERRA SUR (1) Y EN LAS II.PP. BOTAFUEGOS (1)

TITULACIÓN EXIGIDA: Licenciatura en Psicología o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 1ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. Antecedentes y referencias históricas en el estado español y en la comunidad autónoma andaluza en relación con la atención a las drogodependencias y adicciones. Organización del Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz: estructura regional y provincial.
2. Carta de servicios del Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.
3. Carta ética de los profesionales adscritos a la red pública de atención a las drogodependencias de Cádiz.
4. La relación profesional con las personas en tratamiento.
5. Derechos y deberes como persona usuaria en los Centros de Tratamiento Ambulatorio de Drogodependencias dependientes de la Diputación Provincial de Cádiz.
6. Perfil de la persona en tratamiento en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.
7. Funciones profesionales en el Servicio Provincial de Drogodependencias. Normas comunes.
8. Funciones profesionales del terapeuta de referencia.
9. El/la Psicólogo/a. Áreas de intervención y funciones.
10. El equipo multidisciplinar en drogodependencias. El papel de la persona psicóloga.
11. Mecanismos de coordinación en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz: provincial y centros.
12. La historia clínica informatizada en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.
13. Abordaje biopsicosocial de las drogodependencias y adicciones. Circuito terapéutico. Fases de la intervención o de tratamiento.
14. Conceptos básicos: uso, abuso, dependencia o adicción, tolerancia, abstinencia, intoxicación, vías de administración. Adicción a sustancias: definición, descripción y clasificación de drogas según sus efectos.
15. El informe psicológico. Tipos de informes, ámbitos, estructura. El peritaje psicológico.
16. La entrevista psicológica como instrumento de evaluación y diagnóstico. Modelos teóricos y metodología de su aplicación en los diferentes ámbitos de la intervención.
17. La psicología de la adicción. Aspectos conceptuales y metodológicos. Clasificación de las adicciones. Dinámica del proceso adictivo.
18. Comorbilidad psiquiátrica en drogodependencias. Diagnóstico, intervención y coordinación de recursos.
19. Trastornos de personalidad y conductas adictivas.
20. La conducta agresiva. Modelos explicativos. Determinantes. Control y modificación de la conducta agresiva. El manejo del paciente agresivo.
21. Tratamientos psicológicos eficaces en drogadicción: alcohol, cocaína y heroína.
22. Intervención en tabaquismo.
23. Prevención de recaídas en drogodependencias.
24. Factores de riesgo, mantenimiento y protección implicados en el juego patológico.
25. Protocolo de intervención por consumo de estimulantes.
26. Objetivos y criterios de inclusión, exclusión e interrupción en Unidad de Desintoxicación Hospitalaria.
27. Protocolo de derivación de una persona a comunidades terapéuticas. Contenidos generales y específicos del área psicológica.
28. Protocolo de derivación a Viviendas de Apoyo al Tratamiento.
29. Protocolo de derivación a Viviendas de Apoyo a Enfermos de Sida.
30. Protocolo de derivación a Viviendas de Apoyo a la Reinserción.
31. Protocolo para la atención a las drogodependencias en materia de atención jurídica.
32. Protocolo de intervención con usuarios que demandan la remisión de sanciones administrativas por consumo de drogas.
33. Los programas de reducción del daño. Principios, características y ámbitos de actuación.
34. Habilidades sociales: definición y concepto. Evaluación y entrenamiento de las habilidades sociales. La conducta asertiva y la empatía.
35. Protocolo para la detección de metabolitos de drogas en orina. Normas generales en relación con la recogida de muestras, almacenaje y transporte de las muestras de orinas.
36. Sistemas de información y registro en Andalucía. EL SIPASDA (Sistema de Información del Plan Andaluz sobre Drogas). Características, objetivos y mecanismos de funcionamiento.
37. Ámbitos de intervención en la prevención de las drogodependencias y factores de protección y riesgo.
38. Prevención escolar y comunitaria para las diferentes adicciones patológicas. Modelos explicativos. El modelo psicológico.
39. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.
40. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR DOS PLAZAS TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (PSICÓLOGO/A-JEFE/A UNIDAD TÉCNICA "A") EN EL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE CÁDIZ, EN LOS CENTROS DE TRATAMIENTO AMBULATORIO.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 2

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-1" (Técnico/a Superior)

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: PSICÓLOGO/A

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (PSICÓLOGO/A-JEFE/A UNIDAD TÉCNICA "A") EN EL SERVICIO PROVINCIAL

DE DROGODEPENDENCIAS DE CÁDIZ, EN LOS CENTROS DE TRATAMIENTO AMBULATORIO

DESTINOS: SIERRA NORTE (1) Y LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN (1)

TITULACIÓN EXIGIDA: Licenciatura en Psicología o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 1ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. Antecedentes y referencias históricas en el estado español y en la comunidad autónoma andaluza en relación con la atención a las drogodependencias y adicciones. Organización del Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz: estructura regional y provincial.
2. Carta de servicios del Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.
3. Carta ética de los profesionales adscritos a la red pública de atención a las drogodependencias de Cádiz.
4. La relación profesional con las personas en tratamiento.
5. Derechos y deberes como persona usuaria en los Centros de Tratamiento Ambulatorio de Drogodependencias dependientes de la Diputación Provincial de Cádiz.
6. Perfil de la persona en tratamiento en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.
7. Funciones profesionales en el Servicio Provincial de Drogodependencias. Normas comunes.
8. Funciones profesionales del terapeuta de referencia.
9. El/la Psicólogo/a. Áreas de intervención y funciones.
10. El equipo multidisciplinar en drogodependencias. El papel de la persona psicóloga.
11. Mecanismos de coordinación en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz: provincial y centros.
12. La historia clínica informatizada en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.
13. Abordaje biopsicosocial de las drogodependencias y adicciones. Circuito terapéutico. Fases de la intervención o de tratamiento.
14. Conceptos básicos: uso, abuso, dependencia o adicción, tolerancia, abstinencia, intoxicación, vías de administración. Adicción a sustancias: definición, descripción y clasificación de drogas según sus efectos.
15. El informe psicológico. Tipos de informes, ámbitos, estructura. El peritaje psicológico.
16. La entrevista psicológica como instrumento de evaluación y diagnóstico. Modelos teóricos y metodología de su aplicación en los diferentes ámbitos de la intervención.
17. La psicología de la adicción. Aspectos conceptuales y metodológicos. Clasificación de las adicciones. Dinámica del proceso adictivo.
18. Gestión de RRHH y régimen interior.
19. Dirección de equipos de trabajo.
20. Dirección de personas: motivación, liderazgo, comunicación.
21. Tratamientos psicológicos eficaces en drogadicción: alcohol, cocaína y heroína.
22. Intervención en tabaquismo.
23. Prevención de recaídas en drogodependencias.
24. Factores de riesgo, mantenimiento y protección implicados en el juego patológico.
25. Protocolo de intervención por consumo de estimulantes.
26. Objetivos y criterios de inclusión, exclusión e interrupción en Unidad de Desintoxicación Hospitalaria.
27. Protocolo de derivación de una persona a comunidades terapéuticas. Contenidos generales y específicos del área psicológica.
28. Protocolo de derivación a Viviendas de Apoyo al Tratamiento.
29. Protocolo de derivación a Viviendas de Apoyo a Enfermos de Sida.
30. Protocolo de derivación a Viviendas de Apoyo a la Reinserción.
31. Protocolo para la atención a las drogodependencias en materia de atención jurídica.
32. Protocolo de intervención con usuarios que demandan la remisión de sanciones administrativas por consumo de drogas.
33. Los programas de reducción del daño. Principios, características y ámbitos de actuación.
34. Habilidades sociales: definición y concepto. Evaluación y entrenamiento de las habilidades sociales. La conducta asertiva y la empatía.
35. Protocolo para la detección de metabolitos de drogas en orina. Normas generales en relación con la recogida de muestras, almacenaje y transporte de las muestras de orinas.
36. Sistemas de información y registro en Andalucía. EL SIPASDA (Sistema de Información del Plan Andaluz sobre Drogas). Características, objetivos y mecanismos de funcionamiento.
37. Ámbitos de intervención en la prevención de las drogodependencias y factores de protección y riesgo.
38. Prevención escolar y comunitaria para las diferentes adicciones patológicas. Modelos explicativos. El modelo psicológico.
39. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.
40. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (PSICÓLOGO/A) EN LA CASA DE ACOGIDA INFANTIL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-1" (Técnico/a Superior)

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: PSICÓLOGO/A

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (PSICÓLOGO/A) EN LA CASA DE ACOGIDA INFANTIL DE LA DIPUTACIÓN

PROVINCIAL DE CÁDIZ

TITULACIÓN EXIGIDA: Licenciatura en Psicología o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 1ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. La Casa de Acogida Infantil de la Diputación de Cádiz de 0 a 8 años. Funcionamiento y áreas de atención residencial.
2. Maltrato infantil. Definición, tipos y clasificación.
3. Evaluación e intervención con menores de 0 a 1 año. Programas de atención temprana en la Casa de Acogida Infantil de la Diputación de Cádiz.
4. Evaluación e intervención con menores en la infancia temprana. Programas de atención temprana en la Casa de Acogida Infantil de la Diputación de Cádiz.
5. El desarrollo psicomotor del niño en la primera infancia.
6. El desarrollo cognitivo del niño en la primera infancia.
7. El desarrollo psicosocial del niño en la primera infancia.
8. El desarrollo psicomotor del niño en la infancia temprana.
9. El desarrollo cognitivo del niño en la infancia temprana.
10. El desarrollo psicosocial del niño en la infancia temprana.
11. Trastornos y dificultades del desarrollo motor.
12. Trastornos emocionales y de la relación. Trastorno Generalizado del Desarrollo (TGD).
13. Dificultades en el desarrollo del lenguaje y la comunicación.
14. Familia y desarrollo de la personalidad. El vínculo afectivo.
15. El trabajo de campo de un psicólogo en la Casa de Acogida Infantil de la Diputación de Cádiz. Áreas de intervención.
16. La evaluación psicológica en la Casa de Acogida Infantil de la Diputación de Cádiz de 0 a 8 años.
17. Apego; evaluación e intervención en la Casa de Acogida Infantil de la Diputación de Cádiz.
18. Proceso de admisión y acogida del menor.
19. Proceso de desvinculación y salida del centro para reunificación familiar.
20. Proceso de desvinculación y salida del centro para adopción.
21. Proceso de desvinculación y salida del centro para acogimiento temporal.
22. Adaptación del menor a las familias adoptivas.
23. El juego como herramienta diagnóstica.
24. Desarrollo de las emociones infantiles.
25. Acogimiento y adopción.
26. La formación del vínculo y apego en situaciones de adopción.
27. Análisis de las figuras jurídicas de la patria potestad, guarda y desamparo.
28. Relación familia-centro. Contrato técnico.
29. La coordinación interna y externa en la Casa de Acogida Infantil de la Diputación de Cádiz.
30. Trastornos psicopatológicos en la infancia.
31. El impacto emocional de la separación menor-familia en menores en régimen residencial.
32. El acogimiento residencial: la organización de la acción educativa en los centros de protección.
33. Elaboración del informe psicológico.
34. Desarrollo de la autoestima en menores acogidos.
35. El libro de vida como técnica de intervención.
36. Derechos y garantías de los menores en los centros de protección de menores.
37. Intervención desde la Casa de Acogida Infantil de la Diputación de Cádiz en dificultades específicas del sueño.
38. Marco jurídico autonómico, nacional e internacional en materia de menores.
39. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.
40. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (PSICÓLOGO/A) EN EL EQUIPO DE TRATAMIENTO FAMILIAR DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.- RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 3

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-1" (Técnico/a Superior)

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: PSICÓLOGO/A

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (PSICÓLOGO/A) EN EL EQUIPO DE TRATAMIENTO FAMILIAR DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

DESTINOS: TARIFA (1), PRADO DEL REY (1) Y MEDINA SIDONIA (1)

TITULACIÓN EXIGIDA: Licenciatura en Psicología o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 1ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. Los Servicios Sociales en Andalucía: marco legal. Prestaciones básicas (Plan Concertado). Prestaciones complementarias.
2. Protección jurídica de menores en España.
3. Legislación andaluza en materia de derechos y atención a la infancia: situaciones de riesgo y desamparo.

4. Los Equipos de Tratamiento Familiar en Andalucía: marco legal y reglamentario.

5. Los malos tratos a la infancia desde una perspectiva ecológico-sistémica.

6. Factores de riesgo y protección en la atención a la infancia.

7. La dicotomía control-ayuda en la prevención e intervención de la desprotección infantil.

8. Tipología de los malos tratos a menores.

9. Indicadores para la detección del maltrato infantil.

10. Tratamiento a familias con menores en situación de riesgo social. Finalidad, objetivos, destinatarios y criterios de inclusión.

11. Subprograma de reunificación familiar. Finalidad, objetivos, destinatarios y criterios de inclusión.

12. Niveles y recursos de atención a la familia en Andalucía.

13. Elementos que integran el Programa de Tratamiento a Familias con Menores.

14. Equipos de Tratamiento Familiar. Funciones, objetivos específicos y familias destinatarias del programa.

15. Criterios diferenciales de actuación entre los elementos del Programa de Tratamiento Familiar de la Diputación de Cádiz.

16. Circuito general de derivación de casos al Equipo de Tratamiento Familiar de la Diputación de Cádiz.

17. Profesionales que integran el Equipo de Tratamiento Familiar. Funciones y tareas comunes del equipo. Funciones y tareas específicas del/la Psicólogo/a del Equipo de Tratamiento Familiar de la Diputación de Cádiz.

18. Aspectos organizativos de los Equipos de Tratamiento Familiar de la Diputación de Cádiz. Número de familias en tratamiento, recursos materiales y coordinación.

19. Concepto de tratamiento. Duración del proceso.

20. Proceso de tratamiento. Fase inicial. Evaluación, pronóstico y técnicas.

21. Proceso de tratamiento. Fase de tratamiento. Proyecto de tratamiento familiar y técnicas.

22. Proceso de tratamiento. Fase de finalización. Técnicas y procedimiento.

23. Áreas familiares a explorar por el psicólogo del Equipo de Tratamiento Familiar de la Diputación de Cádiz.

24. Elaboración del informe psicológico.

25. Elaboración del informe interdisciplinar.

26. Seguimiento y evaluación final del caso.

27. Subprograma de reunificación familiar. El plan personalizado de integración y el proyecto de tratamiento familiar.

28. Criterios a tener en cuenta en la recuperabilidad de la familia para la reunificación.

29. Subprograma de reunificación familiar. Funciones de los agentes implicados y sistemas e instrumentos de coordinación.

30. Evaluación de resultados del caso. Indicadores.

31. Evaluación del Programa de Tratamiento Familiar de la Diputación de Cádiz. Indicadores básicos.

32. Documentación. Protocolos de derivación.

33. Instrumentos de evaluación. Las Escalas de Bienestar Infantil.

34. La memoria técnica anual del Programa de Tratamiento Familiar de la Diputación de Cádiz.

35. Aportaciones a la intervención psicológica desde el modelo cognitivo-conductual.

36. Aportaciones a la intervención psicológica desde el modelo sistémico.

37. Aportaciones a la intervención psicológica desde los modelos humanistas.

38. Aportaciones a la intervención psicológica desde el modelo psicodinámico.

39. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

40. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR CUATRO PLAZAS DE TÉCNICO/A GRADO MEDIO (ARQUITECTO/A TÉCNICO/A) EN AEPSA, SERVICIOS CENTRALES.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 4

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-2" (Técnico/a Medio)

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: ARQUITECTO/A TÉCNICO/A
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A GRADO MEDIO (ARQUITECTO/A TÉCNICO/A) EN AEPSA, SERVICIOS CENTRALES

TITULACIÓN EXIGIDA: Arquitectura Técnica o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 2ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. El documento de Mediciones y Presupuestos integrado en los proyectos de obras de AEPSA. Partes, contenidos y particularidades.

2. Revisión y estudio de proyectos de los planes de empleo estable, garantía de renta, obras de interés provincial y convenios SPEE-Junta Andalucía.

3. Estudio de viabilidad de la ejecución de los proyectos de obras para los distintos planes de los convenios SPEE-Corporaciones Locales e SPEE-Junta de Andalucía gestionados por la Diputación Provincial de Cádiz.

4. Planificación de los obras de los planes de empleo estable, garantía de renta, obras de interés provincial y convenios SPEE-Junta Andalucía. Tramitaciones previas.

5. El proceso de contratación del personal de obra de los planes de empleo estable, garantía de renta, obras de interés provincial y convenios SPEE-Junta Andalucía.

6. Estudio de pliegos económicos de los suministros en las obras.

7. Realización de pliegos de suministros. División de los pliegos según los tipos de materiales a suministrar. Criterios empleados.

8. Ejecución y dirección de obras de garantía de renta realizadas por la Diputación Provincial de Cádiz.

9. Ejecución y dirección de obras realizadas por AEPSA.
10. Ejecución de las obras públicas por administración de las entidades locales y diputaciones provinciales. La labor del/la Arquitecto/a Técnico/a en ejecución de las mismas. Pasos previos y documentación de obra.
11. Obras por administración. Competencias del/la Arquitecto/a Técnico/a. Funciones a realizar según el puesto desempeñado. Relaciones entre ellos y los técnicos redactores de proyecto y de dirección de obra.
12. Gestión de obras AEPSA. Particularidades y dificultades que presentan.
13. Relación del Área de Presidencia, planificación de infraestructuras con otras Áreas de la Diputación Provincial de Cádiz.
14. Firmes y pavimentos en obras de urbanización. Tipología. Características de los materiales.
15. Control de ejecución de las estructuras de hormigón armado según la instrucción EHE. Control de los componentes del hormigón.
16. Hormigones: control de calidad, consistencia, resistencia del hormigón. Ensayos. Control de calidad del acero. Control de la ejecución. Niveles de control.
17. EHE-08: anejo 15. Recomendaciones para la utilización de hormigones reciclados.
18. Redes de saneamiento en urbanizaciones. Elementos, materiales empleados, dificultades en los trabajos previos y en la ejecución de las mismas. Tramitaciones.
19. Movimiento de tierras. Tipos de entibaciones, procedimientos de trabajo para la realización de las entibaciones en zanjas y medidas de prevención.
20. Materiales cerámicos. Fabricación, productos, usos.
21. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: capítulo II.- agentes de la edificación.
22. Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Legislación en el ámbito de Andalucía. Criterios de diseño en espacios públicos. Criterios de diseño en edificios.
23. Catálogo de elementos constructivos del CTE: la estructura de dicho catálogo.
24. Seguridad y salud en obras AEPSA. Singularidades.
25. Seguridad y salud en las obras por administración ejecutadas por la Diputación Provincial de Cádiz.
26. Redacción de los planes de seguridad y salud en obras. Planes de seguridad de subcontratistas. Adhesiones a los planes.
27. Documentación y tramitaciones previas, en materia de prevención de riesgos laborales, para la apertura del centro de trabajo.
28. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. El/la Coordinador/a de seguridad y salud durante la ejecución de la obra. Funciones.
29. Obligaciones del contratista, subcontratistas y trabajadores autónomos, en materia de seguridad y salud. Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción. Requisitos exigibles a los subcontratistas. Registro de empresas acreditadas. Documentación exigibles a las subcontratas.
30. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR CUATRO PLAZAS DE TÉCNICO/A GRADO MEDIO (ARQUITECTO/A TÉCNICO/A) EN AEPSA, OFICINAS TÉCNICAS.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 4

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-2" (Técnico/a Medio)

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: ARQUITECTO/A TÉCNICO/A DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A GRADO MEDIO (ARQUITECTO/A TÉCNICO/A) EN AEPSA, OFICINAS TÉCNICAS

DESTINOS: MEDINA SIDONIA (2) Y VILLAMARTÍN (2)

TITULACIÓN EXIGIDA: Arquitectura Técnica o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 2ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. La situación del planeamiento y problemática territorial en los municipios del ámbito de los Servicios de Asistencia Municipal. Vías pecuarias. Parques Naturales.
2. Instrumentos de Planeamiento General en la legislación andaluza: clases, concepto, objeto y determinaciones. Instrumentos de Planeamiento de Desarrollo en la legislación andaluza: Planes Parciales, Planes Especiales y Estudios de Detalle.
3. La clasificación del suelo en Andalucía. Concepto y clases de los distintos tipos de suelo. Contenido urbanístico legal del derecho de propiedad del suelo: derechos y deberes. Régimen del suelo no urbanizable. Régimen del suelo urbano y urbanizable.
4. Áreas de reparto y el aprovechamiento urbanístico en la legislación andaluza. Determinación del aprovechamiento medio.
5. Ejecución del planeamiento. Unidades de ejecución: delimitación, características y requisitos. Sistemas de actuación: clases, criterios de elección del sistema. El Sistema de Compensación. El Sistema de Cooperación. El sistema de Expropiación. La reparcelación.
6. La conservación de obras y construcciones. Las obras de urbanización. Las obras de edificación. El deber de conservación: ruina urbanística. Órdenes de ejecución.
7. Las licencias urbanísticas: concepto. Naturaleza jurídica. Clases. Procedimiento del otorgamiento. La licencia de apertura: concepto. Procedimiento. Licencia de apertura y licencia de obras. Licencia de apertura y prevención ambiental.
8. La protección de la legalidad urbanística. Actuaciones sin licencia u orden de ejecución o contraviniendo lo establecido en las mismas. El restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada. Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística.
9. Las infracciones urbanísticas. Personas responsables. Competencia y procedimiento del expediente sancionador. Reglas para la exigencia de responsabilidad sancionadora y la aplicación de sanciones. Tipos de infracciones urbanísticas y las sanciones.

10. Código Técnico de la Edificación. Ámbito de aplicación. Contenido del CTE. Exigencias básicas del CTE. Descripción de los documentos básicos del CTE. Estudios geotécnicos y ensayos.

11. Acondicionamiento térmico y acústico en los edificios DB-HE, DB-HR. Normativa. Materiales aislantes. Técnicas de aislamiento. Detalles constructivos.

12. Condiciones de protección contra incendios en los edificios DB-SI. Objeto y ámbito de aplicación. Condiciones de compartimentación, evacuación y señalización. Instalaciones de protección contra incendios. Accesibilidad y entorno de los edificios.

13. Accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte. Normativa. Criterios de diseño de espacios públicos. Criterios de diseño en edificios.

14. Seguridad y salud en las obras de construcción. Identificación de los riesgos derivados de cada fase de obra. Identificación de los riesgos derivados de los medios técnicos. Medios de protección: colectivos generales, colectivos por fase de obra, medios de protección individual. Medidas preventivas y recomendaciones.

15. Seguridad y salud en las obras. Legislación. El/la Coordinador/a de Seguridad y Salud durante la elaboración del proyecto: procedencia y funciones. El Estudio de Seguridad y Salud: procedencia y contenido. El Estudio Básico de Seguridad y Salud: procedencia y contenido. El Plan de Seguridad y salud en el trabajo. El/la Coordinador/a de Seguridad y salud durante la ejecución de la obra: funciones. Obligaciones del contratista, subcontratistas y trabajadores autónomos, en materia de seguridad y salud.

16. Regulación de la subcontratación en el sector de la construcción.

17. Elaboración de proyectos técnicos para la Administración. Disposiciones reguladoras. Anteproyectos: procedencia y contenido. Contenido de los proyectos de obras. Determinación de la clasificación exigible al contratista. Determinación de la fórmula de revisión de precios. Supervisión y aprobación de los proyectos. Replanteo.

18. Ejecución de las Obras Públicas. Disposiciones reguladoras. El libro de órdenes. La Comprobación del replanteo. Mediciones, relaciones valoradas y certificaciones de obra. Suspensiones Temporales. Ampliaciones de plazo. Demora en la ejecución. Modificaciones de proyectos: requisitos y procedimientos. Recepción de obra. Recepciones parciales. Medición general y certificación final. Plazo de garantía. Liquidación. Fuerza mayor. Daños a terceros. Las obras complementarias.

19. La protección del medio ambiente en Andalucía: la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Instrumentos de Prevención y Control Ambiental. Autorización ambiental integrada, unificada, evaluación ambiental de planes y programas y calificación ambiental.

20. Clases de terrenos de cimentación. Consistencia de los suelos. El agua en el terreno: nivel freático. Reconocimiento y ensayos de terrenos. Ensayos in-situ y en laboratorio. Informe geotécnico. Interpretación de resultados.

21. Estructuras de cimentación. Planteamiento estructural de la cimentación. Zapatas, vigas y losas de cimentación. Recomendaciones constructivas. Muros de contención: empujes, predimensionados, detalles constructivos.

22. Estructuras de hormigón armado para edificios. Planteamiento estructural del edificio. Predimensionado de elementos. Elementos estructurales: forjados, vigas, pilares, detalles constructivos. Control según la instrucción EHE. Control de los componentes del hormigón. Control de calidad, consistencia, resistencia del hormigón. Ensayos. Control de calidad del acero. Control de la ejecución. Niveles de control.

23. Estructuras de acero laminado en edificación. Predimensionado de elementos. Elementos estructurales: vigas trianguladas, pórticos, cubiertas, pilares, vigas, detalles constructivos.

24. El muro de ladrillo. Materiales. Concepción estructural del edificio. Resistencia, cargas, métodos de cálculo, arriostramientos. El proyecto de muros: clases, encadenados, juntas, cargaderos, cimentación, detalles constructivos.

25. Reparación o conservación de cerramientos. Tipos de cerramientos. Análisis y reconocimiento de los daños en cerramientos. Diagnóstico. Metodología de rehabilitación.

26. Cubiertas. Condiciones de estanqueidad, térmicas y de humedad interior. Patología. Técnicas de impermeabilización.

27. Rehabilitación de cubiertas. Metodología de rehabilitación de cubiertas tradicionales y modernas.

28. El Proyecto de urbanización. Viales. Conexión con los sistemas generales. Barreras arquitectónicas. Firmes y pavimentos en calzadas y zonas peatonales. Detalles constructivos.

29. Proyecto de urbanización. Abastecimiento y distribución de agua. El saneamiento: pluviales y residuales. Conexión al sistema general. Calidades y disposición de tuberías y elementos complementarios.

30. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO/A GRADO MEDIO (ARQUITECTO/A TÉCNICO/A) EN EL SERVICIO DE ASISTENCIA MUNICIPAL.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-2" (Técnico/a Medio)

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: ARQUITECTO/A TÉCNICO/A DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A GRADO MEDIO (ARQUITECTO/A TÉCNICO/A) EN EL SERVICIO DE ASISTENCIA MUNICIPAL

DESTINO: JIMENA DE LA FRONTERA

TITULACIÓN EXIGIDA: Arquitectura Técnica o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 2ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. La situación del planeamiento y problemática territorial en los municipios del ámbito

de los Servicios de Asistencia Municipal. Vías pecuarias. Parques Naturales.

2. Instrumentos de Planeamiento General en la legislación andaluza: clases, concepto, objeto y determinaciones. Instrumentos de Planeamiento de Desarrollo en la legislación andaluza: Planes Parciales, Planes Especiales y Estudios de Detalle.

3. La clasificación del suelo en Andalucía. Concepto y clases de los distintos tipos de suelo. Contenido urbanístico legal del derecho de propiedad del suelo: derechos y deberes. Régimen del suelo no urbanizable. Régimen del suelo urbano y urbanizable.

4. Áreas de reparto y el aprovechamiento urbanístico en la legislación andaluza. Determinación del aprovechamiento medio.

5. Ejecución del planeamiento. Unidades de ejecución: delimitación, características y requisitos. Sistemas de actuación: clases, criterios de elección del sistema. El Sistema de Compensación. El Sistema de Cooperación. El sistema de Expropiación. La parcelación.

6. La conservación de obras y construcciones. Las obras de urbanización. Las obras de edificación. El deber de conservación: ruina urbanística. Órdenes de ejecución.

7. Las licencias urbanísticas: concepto. Naturaleza jurídica. Clases. Procedimiento del otorgamiento. La licencia de apertura: concepto. Procedimiento. Licencia de apertura y licencia de obras. Licencia de apertura y prevención ambiental.

8. La protección de la legalidad urbanística. Actuaciones sin licencia u orden de ejecución o contraviniendo lo establecido en las mismas. El restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada. Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística.

9. Las infracciones urbanísticas. Personas responsables. Competencia y procedimiento del expediente sancionador. Reglas para la exigencia de responsabilidad sancionadora y la aplicación de sanciones. Tipos de infracciones urbanísticas y las sanciones.

10. Código Técnico de la Edificación. Ámbito de aplicación. Contenido del CTE. Exigencias básicas del CTE. Descripción de los documentos básicos del CTE. Estudios geotécnicos y ensayos.

11. Acondicionamiento térmico y acústico en los edificios DB-HE, DB-HR. Normativa. Materiales aislantes. Técnicas de aislamiento. Detalles constructivos.

12. Condiciones de protección contra incendios en los edificios DB-SI. Objeto y ámbito de aplicación. Condiciones de compartimentación, evacuación y señalización. Instalaciones de protección contra incendios. Accesibilidad y entorno de los edificios.

13. Accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte. Normativa. Criterios de diseño de espacios públicos. Criterios de diseño en edificios.

14. Seguridad y salud en las obras de construcción. Identificación de los riesgos derivados de cada fase de obra. Identificación de los riesgos derivados de los medios técnicos. Medios de protección: colectivos generales, colectivos por fase de obra, medios de protección individual. Medidas preventivas y recomendaciones.

15. Seguridad y salud en las obras. Legislación. El/la Coordinador/a de Seguridad y Salud durante la elaboración del proyecto: procedencia y funciones. El Estudio de Seguridad y Salud: procedencia y contenido. El Estudio Básico de Seguridad y Salud: procedencia y contenido. El Plan de Seguridad y salud en el trabajo. El/la Coordinador/a de Seguridad y salud durante la ejecución de la obra: funciones. Obligaciones del contratista, subcontratistas y trabajadores autónomos, en materia de seguridad y salud.

16. Regulación de la subcontratación en el sector de la construcción.

17. Elaboración de proyectos técnicos para la Administración. Disposiciones reguladoras. Anteproyectos: procedencia y contenido. Contenido de los proyectos de obras. Determinación de la clasificación exigible al contratista. Determinación de la fórmula de revisión de precios. Supervisión y aprobación de los proyectos. Replanteo.

18. Ejecución de las Obras Públicas. Disposiciones reguladoras. El libro de órdenes. La Comprobación del replanteo. Mediciones, relaciones valoradas y certificaciones de obra. Suspensiones Temporales. Ampliaciones de plazo. Demora en la ejecución. Modificaciones de proyectos: requisitos y procedimientos. Recepción de obra. Recepciones parciales. Medición general y certificación final. Plazo de garantía. Liquidación. Fuerza mayor. Daños a terceros. Las obras complementarias.

19. La protección del medio ambiente en Andalucía: la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Instrumentos de Prevención y Control Ambiental. Autorización ambiental integrada, unificada, evaluación ambiental de planes y programas y calificación ambiental.

20. Clases de terrenos de cimentación. Consistencia de los suelos. El agua en el terreno: nivel freático. Reconocimiento y ensayos de terrenos. Ensayos in-situ y en laboratorio. Informe geotécnico. Interpretación de resultados.

21. Estructuras de cimentación. Planteamiento estructural de la cimentación. Zapatas, vigas y losas de cimentación. Recomendaciones constructivas. Muros de contención: empujes, predimensionados, detalles constructivos.

22. Estructuras de hormigón armado para edificios. Planteamiento estructural del edificio. Predimensionado de elementos. Elementos estructurales: forjados, vigas, pilares, detalles constructivos. Control según la instrucción EHE. Control de los componentes del hormigón. Control de calidad, consistencia, resistencia del hormigón. Ensayos. Control de calidad del acero. Control de la ejecución. Niveles de control.

23. Estructuras de acero laminado en edificación. Predimensionado de elementos. Elementos estructurales: vigas trianguladas, pórticos, cubiertas, pilares, vigas, detalles constructivos.

24. El muro de ladrillo. Materiales. Concepción estructural del edificio. Resistencia, cargas, métodos de cálculo, arriostramientos. El proyecto de muros: clases, encadenados, juntas, cargaderos, cimentación, detalles constructivos.

25. Reparación o conservación de cerramientos. Tipos de cerramientos. Análisis y reconocimiento de los daños en cerramientos. Diagnóstico. Metodología de rehabilitación.

26. Cubiertas. Condiciones de estanqueidad, térmicas y de humedad interior. Patología. Técnicas de impermeabilización.

27. Rehabilitación de cubiertas. Metodología de rehabilitación de cubiertas tradicionales y modernas.

28. El Proyecto de urbanización. Viales. Conexión con los sistemas generales. Barreras arquitectónicas. Firmes y pavimentos en calzadas y zonas peatonales. Detalles constructivos.

29. Proyecto de urbanización. Abastecimiento y distribución de agua. El saneamiento:

pluviales y residuales. Conexión al sistema general. Calidades y disposición de tuberías y elementos complementarios.

30. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A GRADO MEDIO (DIPLOMADO/A UNIVERSITARIO/A EN ENFERMERÍA) EN RESIDENCIA DE MAYORES.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 2

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-2" (Técnico/a Medio)

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: DIPLOMADO/A UNIVERSITARIO/A EN ENFERMERÍA

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A GRADO MEDIO (DIPLOMADO/A UNIVERSITARIO/A EN ENFERMERÍA) EN RESIDENCIA DE MAYORES

DESTINOS: CÁDIZ (1) Y LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN (1)

TITULACIÓN EXIGIDA: Diplomatura Universitaria en Enfermería o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 2ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. Conceptos de geriatría, gerontología y envejecimiento. Cambios que se producen en el envejecimiento. El envejecimiento activo.

2. Organización gerontológica. Programas y protocolos de actuación en las Residencias de Mayores de la Diputación Provincial de Cádiz.

3. La valoración geriátrica integral. Valoración funcional-física, psicológica y social.

4. Los programas de atención individualizados en las Residencias de Mayores de la Diputación Provincial de Cádiz.

5. Conceptos, objetivos y bases terapéuticas de actuación en situación de cuidados paliativos. El exitus en un centro de mayores.

6. Los distintos tipos de sujeciones y contenciones. Procedimientos de uso. Ética en los cuidados enfermeros.

7. Educación sanitaria y en hábitos de vida saludable para mayores.

8. Cuidados sanitarios en los centros gerontológicos atendiendo al tipo de centro y perfil de los residentes.

9. Cuidados de enfermería en los síndromes geriátricos.

10. Planes de emergencia y evacuación en las Residencias de Mayores de la Diputación de Cádiz.

11. Teoría de la motivación. El clima laboral. La mediación en conflictos.

12. El trabajo en equipo. La creación de equipos de trabajo.

13. Las habilidades sociales fundamentales en el trato con personas mayores.

14. Los derechos del mayor. El maltrato al mayor, prevención, detección y protocolo de actuación.

15. La coordinación del equipo sanitario en las Residencias de Mayores de la Diputación Provincial de Cádiz. La coordinación con organismos externos.

16. El papel de la enfermería en la asistencia geriátrica. Competencias de la enfermería geriátrica en las Residencias de Mayores de la Diputación Provincial de Cádiz.

17. Normativa de la Junta de Andalucía para centros residenciales que atienden a personas mayores dependientes.

18. Las demencias. Clasificación, tipos, tratamientos y cuidados.

19. Las caídas y sus consecuencias. Problemas relacionados con el síndrome de inmovilismo.

20. Incontinencia en el mayor, clasificación, tipos, tratamiento y cuidados.

21. Las lesiones por presión y por humedad. Clasificación, tratamientos, cuidados y protocolos de actuación. La actividad preventiva.

22. Cuidados de enfermería en el mayor con patología cardíaca.

23. Cuidados de enfermería en el mayor con patología respiratoria.

24. Cuidados de enfermería en el mayor con patología traumatológica.

25. Cuidados de enfermería en el mayor con patología metabólica.

26. Cuidados de enfermería en el mayor con patología digestiva.

27. Cuidados de enfermería en el mayor con patología circulatoria.

28. Ley de protección de datos. Clasificación de los datos y ficheros. El secreto profesional.

29. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

30. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A GRADO MEDIO (INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL) EN AEPSA, SERVICIOS CENTRALES.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 2

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-2" (Técnico/a Medio)

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A GRADO MEDIO (INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL) EN AEPSA, SERVICIOS CENTRALES

TITULACIÓN EXIGIDA: Ingeniería Técnica Industrial o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 2ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. Estudio, planificación y diseño de instalaciones de las obras incluidas en los convenios INEM-Junta de Andalucía.
2. Redacción de proyectos técnicos para la administración. Disposiciones reguladoras. Anteproyectos. Contenido de los proyectos de obras. Determinación de la clasificación exigida al contratista. Determinación de la fórmula de revisión de precios. Supervisión y aprobación de los proyectos. Actas de replanteo.
3. Ejecución de las obras públicas (I): Disposiciones reguladoras. El libro de órdenes. La comprobación del replanteo. Mediciones, relaciones valoradas y certificaciones de obra. Suspensiones temporales. Ampliaciones de plazo. Demora en la ejecución.
4. Ejecución de las obras públicas (II): Modificaciones de proyectos: requisitos y procedimientos. Recepción de obra. Recepciones parciales. Medición general y certificación final. Plazo de garantía. Liquidación. Fuerza mayor. Daños a terceros. Las obras complementarias.
5. Código técnico de la edificación. Ámbito de aplicación. Contenido del CTE. Exigencias básicas del CTE. Descripción de los documentos básicos del CTE.
6. Acondicionamiento térmico en los edificios, DB-HE normativa. Ahorro de energía. Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación. Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria.
7. Acondicionamiento acústico de las instalaciones en los edificios DB-HR normativa. Materiales aislantes. Técnicas de aislamiento. Detalles constructivos.
8. Condiciones de protección contra incendios en los edificios DB-SI. Objeto y ámbito de aplicación. Condiciones de compartimentación, evacuación y señalización. Instalaciones de protección contra incendios. Accesibilidad y entorno de los edificios.
9. Suministro de agua. Condiciones de salubridad en los edificios DB-HS4. Exigencias básicas. Diseño y dimensionado de la instalación.
10. Evacuación de aguas. Condiciones de salubridad en los edificios DB-HS5. Tipos de sistemas, diseño y dimensionado de redes residuales y pluviales.
11. Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Nueva normativa. Criterio de diseño de espacios públicos. Criterio de diseño en edificios.
12. Seguridad y salud en las obras de construcción. Identificación de los riesgos derivados de cada fase de obra. Identificación de los riesgos derivados de los medios técnicos. Medios de protección: colectivos generales, colectivos por fase de obra, medios de protección individual. Medidas preventivas y recomendaciones.
13. Seguridad y salud en las obras. Legislación. El/la coordinador/a de seguridad y salud durante la elaboración del proyecto: procedencia y funciones. El estudio de seguridad y salud: procedencia y contenido. El estudio básico de seguridad y salud: procedencia y contenido. El plan de seguridad y salud en el trabajo. El/la coordinador/a de seguridad y salud durante la ejecución de la obra: funciones. Obligaciones del contratista, subcontratista y trabajadores autónomos, en materia de seguridad y salud.
14. Ley 32/2006, de 18 de octubre. Regulación de la subcontratación en el sector de la construcción.
15. Fundamentos del vigente reglamento electrotécnico para baja tensión.
16. Instalaciones eléctricas de baja tensión. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones.
17. Redes de distribución de energía eléctrica. Acometidas. Instalaciones de enlace. Cajas generales de protección. Líneas generales de alimentación. Derivaciones individuales. Contadores. Dispositivos de mando y protección. Instalaciones de puesta a tierra.
18. Instalaciones interiores o receptoras. Prescripciones generales. Sistemas de instalación. Tubos y canales protectoras. Protección contra sobretensiones. Protecciones contra sobretensiones. Protecciones contra contactos directos e indirectos.
19. Instalaciones interiores en viviendas. Número de circuitos y características. Prescripciones generales de instalaciones.
20. Instalaciones en locales de pública concurrencia. Prescripciones particulares para las instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión. Instalaciones en locales de características especiales.
21. Instalaciones con fines especiales. Instalaciones provisionales y temporales de obras.
22. Alumbrado público. Criterios de proyecto. Tipos de conductores, tuberías, cuadros de mando, columnas, brazos, báculos y luminarias. Tipos de lámparas, reactancia y condensadores. Disposición de los elementos. Cálculos eléctricos, mecánicos y luminotécnicos.
23. Nuevo reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior. Niveles de iluminación.
24. Redes subterráneas de baja tensión. Tipo de conductores, tuberías y de protección. Cuadros y cajas de protección. Disposición de los elementos. Cálculos eléctricos.
25. Redes subterráneas de alta tensión de distribución. Tipos de conductores, tuberías y de protección. Disposición de los elementos. Cálculos eléctricos.
26. Instalaciones térmicas en edificios. Diseño y dimensionado. Montaje, mantenimiento y uso. Inspección.
27. Regulación de las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimiento de autorización de las instalaciones de energía eléctrica.
28. Regulación en la comunidad de Andalucía del procedimiento para la instalación, ampliación, traslado y puesta en funcionamiento de los establecimientos e instalaciones industriales. Control, responsabilidad y régimen sancionador de los mismos.
29. Tarifas eléctricas. Estructura general tarifaria. Definición de las tarifas. Condiciones de aplicación de las tarifas. Determinación de los componentes de la facturación básica. Equipos y sistemas de medidas y control.
30. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A GRADO MEDIO (INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL) EN AEPSA, OFICINA TÉCNICA.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 2

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-2" (Técnico/a Medio)

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: INGENIERO/A TÉCNICO/A

INDUSTRIAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A GRADO MEDIO (INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL) EN AEPSA, OFICINA TÉCNICA

DESTINOS: OLVERA

TITULACIÓN EXIGIDA: Ingeniería Técnica Industrial o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 2ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. La situación del planeamiento y problemática territorial en los municipios del ámbito de los Servicios de Asistencia Municipal. Vías pecuarias. Parques Naturales.
2. Instrumentos de Planeamiento General en la legislación andaluza: clases, concepto, objeto y determinaciones. Instrumentos de Planeamiento de Desarrollo en la legislación andaluza: Planes Parciales, Planes Especiales y Estudios de Detalle.
3. La clasificación del suelo en Andalucía. Concepto y clases de los distintos tipos de suelo. Contenido urbanístico legal del derecho de propiedad del suelo: derechos y deberes. Régimen del suelo no urbanizable. Régimen del suelo urbano y urbanizable.
4. Áreas de reparto y el aprovechamiento urbanístico en la legislación andaluza. Determinación del aprovechamiento medio.
5. Ejecución del planeamiento. Unidades de ejecución: delimitación, características y requisitos. Sistemas de actuación: clases, criterios de elección del sistema. El Sistema de Compensación. El Sistema de Cooperación. El sistema de Expropiación. La reparcelación.
6. La conservación de obras y construcciones. Las obras de urbanización. Las obras de edificación. El deber de conservación: ruina urbanística. Órdenes de ejecución.
7. Las licencias urbanísticas: concepto. Naturaleza jurídica. Clases. Procedimiento del otorgamiento. La licencia de apertura: concepto. Procedimiento. Licencia de apertura y licencia de obras. Licencia de apertura y prevención ambiental.
8. La protección de la legalidad urbanística. Actuaciones sin licencia u orden de ejecución o contraviniendo lo establecido en las mismas. El restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada. Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística.
9. Las infracciones urbanísticas. Personas responsables. Competencia y procedimiento del expediente sancionador. Reglas para la exigencia de responsabilidad sancionadora y la aplicación de sanciones. Tipos de infracciones urbanísticas y las sanciones.
10. Código Técnico de la Edificación. Ámbito de aplicación. Contenido del CTE. Exigencias básicas del CTE. Descripción de los documentos básicos del CTE. Estudios geotécnicos y ensayos.
11. Acondicionamiento térmico y acústico en los edificios DB-HE, DB-HR. Normativa. Materiales aislantes. Técnicas de aislamiento. Detalles constructivos.
12. Condiciones de protección contra incendios en los edificios DB-SI. Objeto y ámbito de aplicación. Condiciones de compartimentación, evacuación y señalización. Instalaciones de protección contra incendios. Accesibilidad y entorno de los edificios.
13. Accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte. Normativa. Criterios de diseño de espacios públicos. Criterios de diseño en edificios.
14. Seguridad y salud en las obras de construcción. Identificación de los riesgos derivados de cada fase de obra. Identificación de los riesgos derivados de los medios técnicos. Medios de protección: colectivos generales, colectivos por fase de obra, medios de protección individual. Medidas preventivas y recomendaciones.
15. Seguridad y salud en las obras. Legislación. El/la Coordinador/a de Seguridad y Salud durante la elaboración del proyecto: procedencia y funciones. El Estudio de Seguridad y Salud: procedencia y contenido. El Estudio Básico de Seguridad y Salud: procedencia y contenido. El Plan de Seguridad y salud en el trabajo. El/la Coordinador/a de Seguridad y salud durante la ejecución de la obra: funciones. Obligaciones del contratista, subcontratistas y trabajadores autónomos, en materia de seguridad y salud.
16. Regulación de la subcontratación en el sector de la construcción.
17. Elaboración de proyectos técnicos para la Administración. Disposiciones reguladoras. Anteproyectos: procedencia y contenido. Contenido de los proyectos de obras. Determinación de la clasificación exigible al contratista. Determinación de la fórmula de revisión de precios. Supervisión y aprobación de los proyectos. Replanteo.
18. Ejecución de las Obras Públicas. Disposiciones reguladoras. El libro de órdenes. La Comprobación del replanteo. Mediciones, relaciones valoradas y certificaciones de obra. Suspensiones Temporales. Ampliaciones de plazo. Demora en la ejecución. Modificaciones de proyectos: requisitos y procedimientos. Recepción de obra. Recepciones parciales. Medición general y certificación final. Plazo de garantía. Liquidación. Fuerza mayor. Daños a terceros. Las obras complementarias.
19. La protección del medio ambiente en Andalucía: la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Instrumentos de Prevención y Control Ambiental. Autorización ambiental integrada, unificada, evaluación ambiental de planes y programas y calificación ambiental.
20. Clases de terrenos de cimentación. Consistencia de los suelos. El agua en el terreno: nivel freático. Reconocimiento y ensayos de terrenos. Ensayos in-situ y en laboratorio. Informe geotécnico. Interpretación de resultados.
21. Estructuras de cimentación. Planteamiento estructural de la cimentación. Zapatas, vigas y losas de cimentación. Recomendaciones constructivas. Muros de contención: empujes, predimensionados, detalles constructivos.
22. Estructuras de hormigón armado para edificios. Planteamiento estructural del edificio. Predimensionado de elementos. Elementos estructurales: forjados, vigas, pilares, detalles constructivos. Control según la instrucción EHE. Control de los componentes del hormigón. Control de calidad, consistencia, resistencia del hormigón. Ensayos. Control de calidad del acero. Control de la ejecución. Niveles de control.
23. Estructuras de acero laminado en edificación. Predimensionado de elementos. Elementos estructurales: vigas trianguladas, pórticos, cubiertas, pilares, vigas, detalles constructivos.
24. El muro de ladrillo. Materiales. Concepción estructural del edificio. Resistencia,

cargas, métodos de cálculo, arriostramientos. El proyecto de muros: clases, encadenados, juntas, cargaderos, cimentación, detalles constructivos.

25. Reparación o conservación de cerramientos. Tipos de cerramientos. Análisis y reconocimiento de los daños en cerramientos. Diagnóstico. Metodología de rehabilitación.

26. Cubiertas. Condiciones de estanqueidad, térmicas y de humedad interior. Patología. Técnicas de impermeabilización.

27. Rehabilitación de cubiertas. Metodología de rehabilitación de cubiertas tradicionales y modernas.

28. El Proyecto de urbanización. Viales. Conexión con los sistemas generales. Barreras arquitectónicas. Firmes y pavimentos en calzadas y zonas peatonales. Detalles constructivos.

29. Proyecto de urbanización. Abastecimiento y distribución de agua. El saneamiento: pluviales y residuales. Conexión al sistema general. Calidades y disposición de tuberías y elementos complementarios.

30. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A GRADO MEDIO (GRADUADO/A SOCIAL) EN AEPSA, SERVICIOS CENTRALES.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 2

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-2" (Técnico/a Medio)

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: GRADUADO/A SOCIAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A GRADO MEDIO (GRADUADO/A SOCIAL) EN AEPSA, SERVICIOS CENTRALES

TITULACIÓN EXIGIDA: Diplomatura en Graduado Social o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 2ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. Personal al servicio de la Unidad de Gestión AEPSA, adscritos al Régimen General por el convenio de la construcción.

2. Deberes y derechos de los trabajadores de la Unidad Gestión AEPSA: permisos, licencias y vacaciones.

3. Retribuciones de los trabajadores adscritos al programa: principios, conceptos retributivos. Indemnización por razón del servicio.

4. Jornada laboral del personal AEPSA. Jornadas. Horarios, ausencia y justificación.

5. El contrato de trabajo en la Unidad de Gestión AEPSA: tipos y enumeración.

6. El contrato de trabajo. Concepto. Elementos.

7. Contrato de duración determinada y contrato por circunstancias de la producción: conceptos y elementos.

8. Inspección de trabajo. Responsabilidad y seguimiento.

9. El sistema de la Seguridad Social: significado. Campo de aplicación. Composición del sistema. Acción protectora. Estructura administrativa.

10. Seguridad Social. Devoluciones de cuotas a la Seguridad Social.

11. La vinculación del trabajador a la Seguridad Social: afiliación de trabajadores. Altas. Bajas. Variaciones. Efectos. Asimilación al alta.

12. Cotización al régimen general: sujetos obligados. Nacimientos. Duración. Extinción. Contingencias cotizables. Bases de cotización.

13. El sistema red: concepto. Fundamentos y regulación. Sujetos. Objeto y funcionamiento.

14. Accidente de trabajo. Enfermedad profesional. Responsabilidad empresarial.

15. La protección por incapacidad temporal. Concepto. Beneficiario. Nacimiento, duración y extinción del derecho.

16. Cuantía de la prestación. Pago, gestión y control de la incapacidad temporal.

17. Riesgo durante el embarazo: Significado, beneficiario. Prestación económica. Nacimiento del derecho. Duración.

18. La maternidad: significado. Prestación económica. Beneficiarios. Tramitación.

19. Incapacidad permanente: significado. Beneficiarios.

20. Grados de incapacidad. Procedimiento para la declaración de las situaciones de incapacidad permanente: calificación y revisión.

21. La invalidez en su modalidad no contributiva; muerte y supervivencia: significado. Sujetos causantes. Prestaciones.

22. Derechos colectivos del personal adscrito al programa AEPSA: Órganos de representación. Derecho de reunión. Derecho de huelga. Derecho a la negociación colectiva.

23. Previsión Económica Mensual de la Unidad de Gestión AEPSA. Importancia. Cálculo de la Previsión y Remisión al departamento de Tesorería.

24. Costes salariales. Revisión de la documentación. Elaboración de informes, listados y decretos.

25. Revisión de los informes de fin de obra. Comprobación y seguimiento.

26. Ofertas de empleo. Control y seguimiento.

27. El Área de Presidencia de la Diputación de Cádiz. Planificación e Infraestructuras. Unidad de Gestión AEPSA. Convenios del Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE), la Junta de Andalucía y la Diputación Provincial de Cádiz.

28. Protección de datos en el ámbito del funcionamiento de la Unidad Gestión AEPSA.

29. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

30. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE

TÉCNICO/A GRADO MEDIO (EDUCADOR/A) DE LEQUIPO DE TRATAMIENTO FAMILIAR DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 3

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-2" (Técnico/a Medio)

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: EDUCADOR/A

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A GRADO MEDIO (EDUCADOR/A) DE LEQUIPO DE TRATAMIENTO FAMILIAR DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

DESTINOS: PRADO DEL REY (1), MEDINA SIDONIA (1) Y TARIFA (1)

TITULACIÓN EXIGIDA: Diplomatura en Profesorado de Educación General Básica o primer ciclo de la Licenciatura de Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 2ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. Los Servicios Sociales en Andalucía: marco legal. Prestaciones básicas (Plan Concertado). Prestaciones complementarias.

2. Protección jurídica de menores en España.

3. Legislación andaluza en materia de derechos y atención a la infancia: situaciones de riesgo y desamparo.

4. Los Equipos de Tratamiento Familiar en Andalucía: marco legal y reglamentario.

5. Los malos tratos a la infancia desde una perspectiva ecológico-sistémica.

6. Factores de riesgo y protección en la atención a la infancia.

7. La dicotomía control-ayuda en la prevención e intervención de la desprotección infantil.

8. Tipología de los malos tratos a menores.

9. Indicadores para la detección del maltrato infantil.

10. Tratamiento a familias con menores en situación de riesgo social. Finalidad, objetivos, destinatarios y criterios de inclusión.

11. Subprograma de reunificación familiar. Finalidad, objetivos, destinatarios y criterios de inclusión.

12. Niveles y recursos de atención a la familia en Andalucía.

13. Elementos que integran el Programa de Tratamiento a Familias con Menores.

14. Equipos de Tratamiento Familiar. Funciones, objetivos específicos y familias destinatarias del programa.

15. Criterios diferenciales de actuación entre los elementos del Programa de Tratamiento Familiar.

16. Circuito general de derivación de casos al Equipo de Tratamiento Familiar.

17. Profesionales que integran el Equipo de Tratamiento Familiar. Funciones y tareas comunes del equipo. Funciones y tareas específicas del educador familiar del Equipo de Tratamiento Familiar.

18. Concepto de tratamiento. Duración del proceso.

19. Proceso de tratamiento. Fase inicial. Evaluación, pronóstico y técnicas.

20. Proceso de tratamiento. Fase de tratamiento. Proyecto de tratamiento familiar y técnicas.

21. Proceso de tratamiento. Fase de finalización. Técnicas y procedimiento.

22. Seguimiento y evaluación final del caso.

23. Criterios a tener en cuenta en la recuperabilidad de la familia para la reunificación.

24. Subprograma de reunificación familiar. Funciones de los agentes implicados y sistemas e instrumentos de coordinación.

25. Evaluación de resultados del caso. Indicadores.

26. Evaluación del Programa de Tratamiento Familiar. Indicadores básicos.

27. Documentación. Protocolos de derivación.

28. El trabajo del educador familiar: metodología. Técnicas e instrumentos.

29. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

30. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE

TÉCNICO/A GRADO MEDIO (EDUCADOR/A) EN EL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE CÁDIZ, EN CENTRO DE TRATAMIENTO AMBULATORIO.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-2" (Técnico/a Medio)

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: EDUCADOR/A

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A GRADO MEDIO (EDUCADOR/A) EN EL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE CÁDIZ, EN CENTRO DE TRATAMIENTO AMBULATORIO

DESTINO: ALGECIRAS

TITULACIÓN EXIGIDA: Diplomatura en Profesorado de Educación General Básica o primer ciclo de la Licenciatura de Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 2ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. Antecedentes y referencias históricas en el estado español y en la comunidad autónoma andaluza en relación con la atención a las drogodependencias y adicciones.

2. Organización del Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz: estructura regional y provincial.

3. Carta de servicios del Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.

4. Carta ética de los profesionales adscritos a la red pública de atención a las

- drogodependencias de Cádiz.
5. Relación profesional con las personas en tratamiento.
 6. Derechos y deberes como persona usuaria en los Centros de Tratamiento Ambulatorio de Drogodependencias dependientes de la Diputación Provincial de Cádiz.
 7. Perfil de la persona en tratamiento en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.
 8. Funciones profesionales en el Servicio Provincial de Drogodependencias. Normas comunes.
 9. Funciones profesionales del terapeuta de referencia.
 10. El/la Educador/a. Áreas de intervención y funciones
 11. El equipo multidisciplinar en drogodependencias. El papel de la persona educadora.
 12. Mecanismos de coordinación en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz: provincial y centros.
 13. La historia clínica informatizada en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.
 14. Fases de la intervención o de tratamiento.
 15. Conceptos básicos: uso, abuso, dependencia o adicción, tolerancia, abstinencia, intoxicación, vías de administración. Adicción a sustancias: definición, descripción y clasificación de drogas según sus efectos.
 16. Protocolo de derivación a las Viviendas de Apoyo a la Reinserción (VAR).
 17. Programa de formación en estrategias básicas para la incorporación social.
 18. Protocolo de intervención con usuarios que demandan la remisión de sanciones administrativas por consumo de drogas.
 19. Protocolo para la atención a las drogodependencias en materia de atención jurídica.
 20. Los programas de reducción del daño. Principios, características y ámbitos de actuación.
 21. Estrategias para la inserción laboral de la persona en tratamiento.
 22. Entrenamiento en habilidades sociales para drogodependientes.
 23. Intervención con usuarios derivados del Juzgado de Vigilancia Penitenciaria y/o Audiencia Provincial en libertad o suspensión condicional.
 24. Programa de prevención MONEO.
 25. Coordinación interinstitucional en programas de inserción laboral.
 26. Protocolo para la detección de metabolitos de drogas en orina. Normas generales en relación con la recogida de muestras, almacenaje y transporte de las muestras de orinas.
 27. Ámbitos de intervención en la prevención de las drogodependencias y factores de protección y riesgo.
 28. Sistemas de información y registro en Andalucía. EL SIPASDA (Sistema de Información del Plan Andaluz sobre Drogas). Características, objetivos y mecanismos funcionamiento.
 29. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.
 30. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A GRADO MEDIO (TÉCNICO/A DE GESTIÓN) EN EL SERVICIO DE SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN.-
RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A
NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 3
GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-2" (Técnico/a Medio)

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO/A DE GESTIÓN
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A GRADO MEDIO (TÉCNICO/A DE GESTIÓN) EN EL SERVICIO DE SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN
TITULACIÓN EXIGIDA: Diplomatura Universitaria o tres años de una Licenciatura Universitaria.
 (En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).
SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN
CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €
CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 2ª
PROGRAMA EXIGIDO.-

1. Administración electrónica. El impacto de las TIC en las administraciones públicas. Gobierno electrónico y administración electrónica. Estrategias para la implantación de la administración electrónica. Evolución y estado actual de la administración electrónica.
2. El trabajo en la Sociedad de la Información. Impacto de las TIC en los procesos de trabajo. Organización del trabajo. Flexibilidad laboral. El teletrabajo en las Administraciones Públicas.
3. El Área de Sociedad de la Información de la Diputación Provincial de Cádiz: organización, competencias y atribuciones.
4. Competencias de las Diputaciones Provinciales en materias TIC: objetivos y alcance. Servicios a la ciudadanía y Ayuntamientos.
5. Portales municipales: objetivos. Audiencia. Entorno. Diseño, implementación, gestión y mantenimiento. Contenidos. Evaluación. Gestión de recursos de información.
6. Portal provincial: objetivos. Audiencia. Entorno. Diseño, implementación, gestión y mantenimiento. Contenidos. Evaluación. Gestión de recursos de información.
7. Accesibilidad y usabilidad en entornos web de la Administración Local. Discapacidad, usabilidad y accesibilidad. Lenguajes de desarrollo Web. Pautas a seguir en proyectos web de las Administraciones Públicas.
8. Diseño gráfico de sitios web asociado a gestores de contenidos de código abierto: ventajas e inconvenientes. Utilización y relación con las exigencias de accesibilidad de la web.
9. Diseño y gestión de entornos bajo OpenCMS. El OpenCMS frente a otros gestores de contenido de software libre. Estructura de un portal en OpenCMS. Gestión y edición de contenidos, interfaces. Joomla, Mambo, Zope y otros gestores.
10. Gestión de proyectos TIC aplicados a la Administración Local: definición. Objetivos. Ciclo de vida. Factores que influyen. Aplicaciones de seguimiento. Procesos de gestión de proyectos.

11. Proyecto "Red de municipios": finalidad y objetivos. Actuaciones. Piloto de modernización municipal.
 12. Red Provincial de Telecentros: objetivos. Características del programa. Tipos de centros. Administraciones participantes. Despliegue por la provincia. Dinamización de redes de telecentros en el ámbito local: identificación de necesidades. Planificación de actuaciones. Ejecución. Evaluación de resultados.
 13. Programa de centros de acceso público a Internet "Guadalinfo": finalidad y objetivos. Participación de las Administraciones. Funciones de las distintas Administraciones. Usuarios, dinamizadores y coordinadores. Implantación en la provincia. Fases del programa. Soporte provincial. Medios y recursos de los centros. El local, el acceso a Internet, hardware, software, periféricos, cableado y mobiliario, normas de funcionamiento, horarios.
 14. El programa Internet Rural: finalidad y objetivos. Destinatarios. Administraciones participantes. Técnicos y gestores de la Administración Central. Técnicos y gestores de la Diputación Provincial. Gestión de los entes locales. Implantación en la provincia. Fases del programa. Soporte provincial. Medios y recursos de los centros. El local, el acceso a Internet, hardware, software, periféricos, red inalámbrica y mobiliario, normas de funcionamiento, horarios.
 15. El programa Telecentros.es: finalidad y objetivos. Destinatarios. Administraciones participantes. Técnicos y gestores de la Administración Central. Técnicos y gestores de la Diputación Provincial. Gestión de los entes locales. Implantación en la provincia. Fases del programa. Soporte provincial. Medios y recursos de los centros. El local, el acceso a Internet, hardware, software, periféricos, red inalámbrica y mobiliario, normas de funcionamiento, horarios.
 16. Diferentes modelos de telecentros y funcionamiento de los mismos. Diferentes tipos de centros. Componentes de los mismos según su tipología. Creación de los centros, instalación, señalética, horarios y normas de funcionamiento.
 17. Teleformación. La formación abierta o a distancia. Definición. Tipos. La teleformación. Diseño de formación en teleformación. Plataformas tecnológicas. Moodle. Instalación de Moodle. Recursos y actividades en Moodle.
 18. Alfabetización digital: definición. Contextualización en la sociedad de la información. Relación con la Administración Local. Iniciativas regionales de alfabetización digital. Iniciativas provinciales en Cádiz.
 19. La seguridad de los datos. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Reglamento de desarrollo. Normativa en materia de firma electrónica. Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
 20. Los gestores de contenidos: introducción. Definición del sistema de gestión de contenidos. Creación del contenido. Gestión del contenido. Publicación. Presentación. Gestores de contenidos comerciales y de código abierto. Historia. Conceptos imprescindibles.
 21. Redes locales inalámbricas en los municipios de la provincia de Cádiz: introducción. Conceptos básicos sobre planificación de redes. Principales dispositivos de interconexión. Tecnologías empleadas. Redes de acceso. Procesos de implantación. Legislación. Iniciativas en la provincia. Participación de la Diputación.
 22. Software libre en la Administración Local: definición. Filosofía del software libre. Distribuciones de software libre. Guadalinux. Archivos, directorios y ficheros. Instalación de aplicaciones y plugings. Uso de Guadalinux.
 23. La sociedad de la información y el conocimiento en el ámbito de la Administración Local: concepto. Revolución tecnológica. Cambio de escenario mundial y local. Impacto de la sociedad de la información en la economía.
 24. La información en las organizaciones. Las organizaciones respecto a la información. El rol de los sistemas de información. La gestión de la información.
 25. Incentivos de las administraciones al desarrollo de las TIC y la SI: conceptos. Tipos de incentivos al desarrollo de las TIC y la SI.
 26. La web participativa. Redes sociales. Blogs. Contenidos multimedia. Sistemas de podcast.
 27. Dinamización de servicios on-line en la administración. Dinamizador como impulsor de los servicios. Modelos de dinamización on-line. Técnicas de dinamización on-line.
 28. Las nuevas tecnologías y el medio ambiente. El desarrollo sostenible. Políticas compatibles con el medio ambiente. La sostenibilidad en las nuevas tecnologías y la sociedad de la información.
 29. La perspectiva de género en la sociedad de la información. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.
 30. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Aplicación de la Prevención de Riesgos Laborales en las nuevas tecnologías y la sociedad de la información.
- ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO/A GRADO MEDIO (BIBLIOTECONOMISTA) EN EL SERVICIO DE CULTURA.-**
RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A
NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1
GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-2" (Técnico/a Medio)
- DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO/A GRADO MEDIO**
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A GRADO MEDIO
(BIBLIOTECONOMISTA) EN EL SERVICIO DE CULTURA
TITULACIÓN EXIGIDA: Diplomatura en Biblioteconomía o titulación declarada legalmente equivalente.
 (En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).
SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN
CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €
CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 2ª
PROGRAMA EXIGIDO.-
1. El Patrimonio Bibliográfico. La organización bibliotecaria española. Legislación

y competencias de las distintas Administraciones Públicas. Las competencias de las Diputaciones Provinciales.

2. El Sistema Bibliotecario de Andalucía. Evolución histórica y situación actual. Planes bibliotecarios.
3. La Propiedad Intelectual. Regulación legal. La reproducción de documentos en las bibliotecas.
4. La Biblioteconomía y la formación del bibliotecario en la actualidad.
5. Concepto y función de la biblioteca. El papel de la biblioteca en la Sociedad de la Información.
6. Bibliotecas nacionales. Biblioteca de Andalucía. El Depósito Legal.
7. Bibliotecas de Centros de Enseñanza.
8. Bibliotecas públicas. La Red de Lectura Pública de Andalucía. Bibliotecas especializadas y centros de documentación. Situación en Andalucía.
9. Gestión de la colección: selección y adquisición de libros y otros materiales. Gestión de la colección: evaluación de uso, recuentos y expurgo.
10. Preservación, conservación y restauración de los materiales bibliográficos y no bibliográficos.
11. Catálogos tradicionales: concepto y tipos. La conversión retrospectiva de los catálogos.
12. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. El sistema Absys.
13. Control de autoridades.
14. La catalogación automatizada. Formatos MARC y otros formatos internacionales. La catalogación cooperativa.
15. Servicios bibliotecarios. Referencia, circulación y extensión bibliotecaria.
16. Presencia de la biblioteca en la sociedad: actividades culturales y promoción de la lectura.
17. Cooperación bibliotecaria. Sistemas y redes de bibliotecas.
18. Organizaciones y programas internacionales relacionados con las bibliotecas.
19. La documentación y su evolución histórica. La documentación en España.
20. Análisis documental: concepto y tipos.
21. Normalización de la descripción bibliográfica. Normas internacionales y nacionales.
22. Lenguajes documentales. Sistemas precoordinaados y sistemas postcoordinaados.
23. Indización y resumen documental.
24. Recuperación de la información: procedimientos convencionales y técnicas avanzadas.
25. La biblioteca digital y su relación con los procesos y servicios tradicionales. Proyectos de ámbito nacional e internacional.
26. Concepto, método, evolución histórica y estado actual de la Bibliografía.
27. Obras de referencia y consulta. Características y clasificación. Literatura gris: concepto y tratamiento bibliotecario.
28. Fuentes de información en Ciencias Humanas; Ciencias Sociales; en Gestión Cultural; en Ciencia y Tecnología.
29. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.
30. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO/A GRADO MEDIO (GRADUADO/A SOCIAL) DE EMPLEO Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-2" (Técnico/a Medio)

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO/A GRADO MEDIO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A GRADO MEDIO (GRADUADO/A SOCIAL) DE EMPLEO Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

TITULACIÓN EXIGIDA: Diplomatura en Graduado Social o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 2ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. Ley 38/2003 General de Subvenciones: solicitud, justificación y procedimiento de reintegro.
2. Reglamento de la Ley General de Subvenciones. Conceptos básicos.
3. Ordenanza de subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz. Aplicación en el tratamiento de las subvenciones.
4. Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Conceptos básicos.
5. Certificados digitales: tramitación y aplicaciones.
6. Marco jurídico de la Administración Local. Legislación básica aplicable.
7. Contabilidad pública de la Administración Local. Legislación básica aplicable.
8. La gestión de subvenciones en la Administración Autonómica. Normativas de desarrollo de las subvenciones. Estructura de los órganos de las distintas convocatorias.
9. La gestión de subvenciones en la Administración Central. Normativas de desarrollo de las subvenciones. Estructura de los órganos de las distintas convocatorias.
10. La firma digital y la regulación en la Administración Local. Aplicaciones. Regulación y marco normativo.
11. Administración electrónica. El impacto de las TIC en las Administraciones Públicas. Gobierno electrónico y administración electrónica. Estrategias para la implantación de la administración electrónica. Evolución y estado actual de la administración electrónica.
12. El trabajo en la Sociedad de la Información. Impacto de las TIC en los procesos de trabajo. Organización del trabajo. Flexibilidad laboral. El teletrabajo en las Administraciones Públicas.
13. El Área de Sociedad de la Información de la Diputación Provincial de Cádiz.

Organización, competencias y atribuciones.

14. Competencias de las Diputaciones Provinciales en materias TIC. Objetivos y alcance. Servicios a la ciudadanía y Ayuntamientos.
15. Proyecto "Red de municipios". Finalidad y objetivos. Actuaciones.
16. Red Provincial de Telecentros. Objetivos. Características del programa. Tipos de Centros. Administraciones participantes. Despliegue por la provincia.
17. Programa de Centros de Acceso Público a Internet "Guadalinfo". Finalidad y objetivos. Participación de las Administraciones. Funciones de las distintas Administraciones. Usuarios, dinamizadores y coordinadores. Implantación en la provincia. Soporte provincial.
18. El programa Internet Rural. Finalidad y objetivos. Destinatarios. Administraciones participantes. Técnicos y gestores de la Administración Central. Técnicos y gestores de la Diputación Provincial. Gestión de los entes locales. Implantación en la provincia. Fases del programa. Soporte provincial.
19. El programa Telecentros.es. Finalidad y objetivos. Destinatarios. Administraciones participantes. Técnicos y gestores de la Administración Central. Técnicos y gestores de la Diputación Provincial. Gestión de los entes locales. Implantación en la provincia. Fases del programa. Soporte provincial.
20. Teleformación. La formación abierta o a distancia. Definición. Tipos. La Teleformación. Diseño de formación en teleformación. Plataformas tecnológicas.
21. Alfabetización digital. Definición. Contextualización en la Sociedad de la Información. Relación con la Administración Local. Iniciativas regionales de alfabetización digital. Iniciativas provinciales en Cádiz.
22. La seguridad de los datos. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal. Reglamento de desarrollo. Normativa en materia de firma electrónica. Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
23. La Sociedad de la Información y el conocimiento en el ámbito de la Administración Local. Concepto. Revolución tecnológica. Cambio de escenario mundial y local. Impacto de la sociedad de la información en la economía.
24. La información en las organizaciones. Las organizaciones respecto a la información. El rol de los sistemas de información. La gestión de la información.
25. Incentivos de las administraciones al desarrollo de las TIC y la S.I. Conceptos. Tipos de Incentivos al desarrollo de las TIC y la S.I.
26. La web participativa. Redes sociales. Blogs. Contenidos multimedia. Sistemas de Podcast.
27. Dinamización de servicios on-line en la administración. Dinamizador como impulsor de los servicios. Modelos de dinamización On-Line. Técnicas de dinamización On-Line.
28. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Aplicación de la P.R.L en las nuevas tecnologías y la sociedad de la información.
29. La Perspectiva de Género en la Sociedad de la Información. Protocolo contra la violencia de género en la Administración Local. Aplicación transversal de la Ley de Igualdad de Oportunidades entre hombres y Mujeres en la Administración Local. Plan de Igualdad de Oportunidades de la Diputación.
30. Las nuevas tecnologías y el medio ambiente. El desarrollo sostenible. Políticas compatibles con el medio ambiente. La sostenibilidad en las nuevas tecnologías y la sociedad de la información.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO/A GRADO MEDIO (DIPLOMADO/A EN EMPRESARIALES) DE EMPLEO Y HACIENDA.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-2" (Técnico/a Medio)

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TÉCNICO/A GRADO MEDIO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A GRADO MEDIO (DIPLOMADO/A EN EMPRESARIALES) DE EMPLEO Y HACIENDA

TITULACIÓN EXIGIDA: Diplomatura en Ciencias Empresariales o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 2ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. El ordenamiento tributario español. Principios constitucionales. La relación jurídica tributaria; sujeto pasivo, hecho imponible, base imponible y deuda tributaria. Gestión tributaria. Infracciones tributarias.
2. Los recursos de las Haciendas Locales. Clasificación. Ordenanzas fiscales. Los recursos no tributarios de las entidades locales.
3. Los recursos tributarios de las entidades locales. Los impuestos. Las tasas y contribuciones especiales.
4. El presupuesto en la Administración Local. Definición y principios presupuestarios. La estructura presupuestaria. Los presupuestos locales. Contenido y aprobación de los presupuestos. Prórroga del presupuesto.
5. Ejecución del presupuesto de gastos. La autorización. La disposición. El reconocimiento de la obligación. La ordenación del pago. La realización del pago. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.
6. Ejecución del presupuesto de ingresos. Los compromisos de ingreso. El reconocimiento del derecho. La recaudación del derecho. La anulación de derechos. Las devoluciones de ingresos.
7. Cierre y liquidación del presupuesto. Derechos y obligaciones de presupuestos cerrados. Resultado presupuestario.
8. El Plan General de Contabilidad para la Administración Local.
9. Contabilidad de la Administración de recursos de otros entes públicos. Introducción. Reconocimiento de derechos. Anulación de derechos. Recaudación de derechos. Devolución de ingresos. Aplazamiento y fraccionamiento de derechos. El procedimiento

de apremio. Operaciones de regularización. Entrega de la recaudación.

10. Contabilidad de otras operaciones no presupuestarias de tesorería. Acreedores no presupuestarios. Deudores no presupuestarios. Pagos e ingresos pendientes de aplicación. Movimientos internos de tesorería. Contabilidad del I.V.A. Las cuentas de orden.

11. Operaciones de fin de ejercicio. Ajustes por periodificación. Operaciones de regularización. Operaciones de cierre. Resultado presupuestario. Remanente de tesorería.

12. Estados a rendir e información a suministrar. La Cuenta General. Estados y cuentas anuales de las entidades locales y sus organismos autónomos.

13. Los estados financieros: el Balance. La Cuenta de Pérdidas y Ganancias.

14. Los estados financieros: la Memoria. El Informe de Gestión. El Cuadro de Financiación, el Estado de Tesorería, el Estado de Valor Añadido.

15. El análisis financiero. Concepto y fines. Análisis del equilibrio de la estructura financiera. Análisis del fondo de maniobra.

16. El análisis financiero. La solvencia a corto plazo. La solvencia a largo plazo.

17. Las funciones de la tesorería.

18. La gestión de la liquidez. El principio de unidad de caja y sus excepciones. El objetivo de gestionar liquidez (cash management). El remanente de tesorería y el "cash flow" financiero.

19. La gestión de cobro. Características del sistema actual de estructuración de los recursos locales. El proceso de cobro. Las formas de ingreso. Los órganos de recaudación y las entidades colaboradoras. Los medios de cobro. La realización forzosa del cobro. 20. Planificación del pago. El nivel de cobertura de la tesorería. El plan de disposición de fondos. Ordenación del pago. Las formas de pago.

21. Financiación del pago. El pago y la financiación a corto: las letras de cambio y los pagarés. El pago y la financiación a largo plazo: el leasing. La cesión del crédito y el "factoring".

22. La captación de recursos. El mercado monetario. Operaciones de activo: la captación de recursos y la financiación "a corto". El crédito de tesorería. Títulos-valores de tesorería. Las líneas de descuento y descubierto. La financiación por los deudores y/o acreedores (proveedores).

23. La colocación de excedentes. El mercado monetario. Operaciones de pasivo: la rentabilización de las puntas de tesorería. Deuda pública del Estado. Letras y Pagarés del Tesoro. Depósitos bancarios. Pagarés.

24. Los nuevos productos financieros derivados; los contratos de futuros; los swaps y las opciones. Colocación de proveedores. El mercado de divisas. Los mercados de capitales. 25. Gastos e ingresos financieros. El tipo de interés.

26. La estructura de la tesorería. La organización interna: unificación y centralización de la operatoria de tesorería; la Unidad Central de Tesorería; servicios auxiliares de pago. 27. Los instrumentos de gestión descentralizada de los pagos: "anticipos de caja fijo" y los "pagos a justificar". La organización externa: las cuentas corrientes en entidades financieras.

28. Estado y cuentas de tesorería. Los estados de tesorería. Los anexos. El acta de arqueo. Las cuentas de recaudación.

29. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

30. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR SIETE PLAZAS DE TÉCNICO/A GRADO MEDIO (TRABAJADOR/A SOCIAL) EN EL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE CÁDIZ, EN LOS CENTROS DE TRATAMIENTO AMBULATORIO.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 7

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-2" (Técnico/a Medio)

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TRABAJADOR/A SOCIAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A GRADO MEDIO (TRABAJADOR/A SOCIAL) EN EL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE CÁDIZ, EN LOS CENTROS DE TRATAMIENTO AMBULATORIO

DESTINOS: ALGECIRAS (1), CÁDIZ (1), JEREZ DE LA FRONTERA (1), LA LÍNEA CONCEPCIÓN (1), SAN FERNANDO (1), CHICLANA DE LA FRONTERA (1), UBRIQUE-ALGODONALES (1)

TITULACIÓN EXIGIDA: Diplomatura en Trabajo Social o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 2ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. Antecedentes y referencias históricas en el estado español y en la comunidad autónoma andaluza en relación con la atención a las drogodependencias y adicciones.

2. Organización del Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz: estructura regional y provincial.

3. Cartera de servicios del Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.

4. Carta ética de los profesionales adscritos a la red pública de atención a las drogodependencias de Cádiz.

5. Relación profesional con las personas en tratamiento.

6. Derechos y deberes como persona usuaria en los Centros de Tratamiento Ambulatorio de Drogodependencias dependientes de la Diputación Provincial de Cádiz.

7. Perfil de la persona en tratamiento en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.

8. Funciones profesionales en el Servicio Provincial de Drogodependencias. Normas comunes.

9. Funciones profesionales del terapeuta de referencia.

10. El/la Trabajador/a Social. Áreas de intervención y funciones.

11. El equipo multidisciplinar en drogodependencias. El papel de la persona trabajadora

social.

12. Mecanismos de coordinación en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz: provincial y centros.

13. La historia clínica informatizada en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.

14. Conceptos básicos: uso, abuso, dependencia o adicción, tolerancia, abstinencia, intoxicación, vías de administración. Adicción a sustancias: definición, descripción y clasificación de drogas según sus efectos.

15. El informe social. Tipos de informes, ámbitos, estructura.

16. La entrevista social como instrumento de evaluación y diagnóstico.

17. Características del Programa Arquímedes y del Programa Construye. Características de la Red de Artesanos.

18. Protocolo de derivación a las Viviendas de Apoyo a la Reinserción (VAR).

19. Protocolo de derivación de una persona a comunidades terapéuticas. Contenidos generales y específicos del área social.

20. Programa de formación en estrategias básicas para la incorporación social.

21. Entrenamiento en habilidades sociales para drogodependientes.

22. Protocolo de intervención con usuarios que demandan la remisión de sanciones administrativas por consumo de drogas.

23. Programa de prevención MONEO.

24. El programa de actuación social en espacios naturales de Andalucía.

25. Protocolo para la detección de metabolitos de drogas en orina. Normas generales en relación con la recogida de muestras, almacenaje y transporte de las muestras de orinas.

26. Sistemas de información y registro en Andalucía. EL SIPASDA (Sistema de Información del Plan Andaluz sobre Drogas). Características, objetivos y mecanismos de funcionamiento.

27. Pruebas específicas para el área social en la aplicación informática para el diagnóstico en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.

28. Ámbitos de intervención en la prevención de las drogodependencias y factores de protección y riesgo.

29. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

30. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

31.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO/A GRADO MEDIO (TRABAJADOR/A SOCIAL-JEFE/A UNIDAD TÉCNICA "B") EN EL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE CÁDIZ, EN CENTRO DE TRATAMIENTO AMBULATORIO.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-2" (Técnico/a Medio)

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TRABAJADOR/A SOCIAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A GRADO MEDIO (TRABAJADOR/A SOCIAL-JEFE/A UNIDAD TÉCNICA "B") EN EL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE CÁDIZ, EN CENTRO DE TRATAMIENTO AMBULATORIO

DESTINO: JEREZ DE LA FRONTERA

TITULACIÓN EXIGIDA: Diplomatura en Trabajo Social o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 2ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. Antecedentes y referencias históricas en el estado español y en la comunidad autónoma andaluza en relación con la atención a las drogodependencias y adicciones.

2. Organización del Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz: estructura regional y provincial.

3. Cartera de servicios del Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.

4. Carta ética de los profesionales adscritos a la red pública de atención a las drogodependencias de Cádiz.

5. Relación profesional con las personas en tratamiento.

6. Derechos y deberes como persona usuaria en los Centros de Tratamiento Ambulatorio de Drogodependencias dependientes de la Diputación Provincial de Cádiz.

7. Perfil de la persona en tratamiento en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.

8. Funciones profesionales en el Servicio Provincial de Drogodependencias. Normas comunes.

9. Funciones profesionales del terapeuta de referencia.

10. El/la Trabajador/a Social. Áreas de intervención y funciones.

11. El equipo multidisciplinar en drogodependencias. El papel de la persona trabajadora social.

12. Mecanismos de coordinación en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz: provincial y centros.

13. La historia clínica informatizada en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.

14. Conceptos básicos: uso, abuso, dependencia o adicción, tolerancia, abstinencia, intoxicación, vías de administración. Adicción a sustancias: definición, descripción y clasificación de drogas según sus efectos.

15. El informe social. Tipos de informes, ámbitos, estructura.

16. La entrevista social como instrumento de evaluación y diagnóstico.

17. Características del Programa Arquímedes y del Programa Construye. Características de la Red de Artesanos.

18. Protocolo de derivación a las Viviendas de Apoyo a la Reinserción (VAR).

19. Protocolo de derivación de una persona a comunidades terapéuticas. Contenidos generales y específicos del área social.
20. Gestión de RRHH y régimen interior en el Servicio Provincial de Drogodependencias.
21. Dirección de equipos de trabajo.
22. Dirección de personas: motivación, liderazgo, comunicación.
23. Programa de prevención MONEO.
24. El programa de actuación social en espacios naturales de Andalucía.
25. Protocolo para la detección de metabolitos de drogas en orina. Normas generales en relación con la recogida de muestras, almacenaje y transporte de las muestras de orinas.
26. Sistemas de información y registro en Andalucía. EL SIPASDA (Sistema de Información del Plan Andaluz sobre Drogas). Características, objetivos y mecanismos de funcionamiento.
27. Pruebas específicas para el área social en la aplicación informática para el diagnóstico en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.
28. Ámbitos de intervención en la prevención de las drogodependencias y factores de protección y riesgo.
29. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.
30. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
- 31.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A GRADO MEDIO (TRABAJADOR/A SOCIAL) EN EL EQUIPO DE TRATAMIENTO FAMILIAR DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 3

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-2" (Técnico/a Medio)

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TRABAJADOR/A SOCIAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/AGRADO MEDIO (TRABAJADOR/A SOCIAL) EN EL EQUIPO DE TRATAMIENTO FAMILIAR DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

DESTINOS: TARIFA, MEDINA SODONIA Y PRADO DEL REY

TITULACIÓN EXIGIDA: Diplomatura en Trabajo Social o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 12,75.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 2ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. Los Servicios Sociales en Andalucía: marco legal. Prestaciones básicas (Plan Concertado). Prestaciones complementarias.
2. Protección jurídica de menores en España.
3. Legislación andaluza en materia de derechos y atención a la infancia: situaciones de riesgo y desamparo.
4. Los Equipos de Tratamiento Familiar en Andalucía: marco legal y reglamentario.
5. Los malos tratos a la infancia desde una perspectiva ecológico-sistémica.
6. Factores de riesgo y protección en la atención a la infancia.
7. La dicotomía control-ayuda en la prevención e intervención de la desprotección infantil.
8. Tipología de los malos tratos a menores.
9. Indicadores para la detección del maltrato infantil.
10. Tratamiento a familias con menores en situación de riesgo social. Finalidad, objetivos, destinatarios y criterios de inclusión.
11. Subprograma de reunificación familiar. Finalidad, objetivos, destinatarios y criterios de inclusión.
12. Niveles y recursos de atención a la familia en Andalucía.
13. Elementos que integran el Programa de Tratamiento a Familias con Menores.
14. Equipos de Tratamiento Familiar. Funciones, objetivos específicos y familias destinatarias del programa.
15. Criterios diferenciales de actuación entre los elementos del Programa de Tratamiento Familiar de la Diputación de Cádiz.
16. Circuito general de derivación de casos al Equipo de Tratamiento Familiar de la Diputación de Cádiz.
17. Profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios de la Diputación Provincial de Cádiz que integran el Equipo de Tratamiento Familiar. Funciones y tareas comunes del equipo. Funciones y tareas específicas del/la Trabajador/a Social del Equipo de Tratamiento Familiar de la Diputación de Cádiz.
18. Concepto de tratamiento. Duración del proceso.
19. Proceso de tratamiento. Fase inicial. Evaluación, pronóstico y técnicas.
20. Proceso de fase de tratamiento. Proyecto de tratamiento familiar y técnicas.
21. Proceso de tratamiento. Fase de finalización. Técnicas y procedimiento.
22. Elaboración del informe interdisciplinar.
23. Criterios a tener en cuenta en la recuperabilidad de la familia para la reunificación.
24. Subprograma de reunificación familiar. Funciones de los agentes implicados y sistemas e instrumentos de coordinación.
25. Evaluación de resultados del caso. Indicadores.
26. Evaluación del Programa de Tratamiento Familiar de la Diputación de Cádiz. Indicadores básicos.
27. Documentación. Protocolos de derivación.
28. El trabajo social: metodología. Técnicas e instrumentos.
29. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.
30. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE

DELINEANTE/AENAEPSA, EN OFICINA TÉCNICA, SERVICIOS CENTRALES.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-3" (Otros/as Asimilados/as)

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: DELINEANTE/A

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: DELINEANTE/A EN AEPSA, EN OFICINA

TÉCNICA, SERVICIOS CENTRALES

TITULACIÓN EXIGIDA: Formación Profesional 2º Grado (Rama Delineación) o

titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la

credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 10,60.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 2ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. Documentación gráfica de las figuras de Planeamiento.
2. Proyectos AEPSA. Documentación gráfica. Características principales.
3. Documentación gráfica de los proyectos de Urbanización. Características principales.
4. Vectorización de ficheros raster en Autocad.
5. Tipos de archivo y conservación de documentos gráficos.
6. Trazado, configuración y escala de trazado.
7. Encuadernación de proyectos: sistemas, equipos y materiales.
8. La encuesta de infraestructura y equipamientos locales.
9. Recopilación y actualización de cartografía de los municipios de la provincia de Cádiz. El montaje de cartografía de los cascos urbanos de los distintos municipios de la provincia de Cádiz.
10. Recopilación de datos de infraestructura, ordenación y realización de una guía.
11. Introducción de datos en WINEIEL para la elaboración de la encuesta de infraestructura.
12. Introducción y actualización de las redes de infraestructura y equipamientos en los distintos municipios de la provincia de Cádiz.
13. Realización y actualización del Inventario de Bienes, en colaboración con los Ayuntamientos. Fichas catastrales. Introducción del inventario de bienes en las bases de cartografía de los diferentes pueblos de la provincia de Cádiz.
14. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.
15. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
- 16.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE DELINEANTE/A EN EL SERVICIO DE ASISTENCIA MUNICIPAL.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 2

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-3" (Otros/as Asimilados/as)

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: DELINEANTE/A

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: DELINEANTE/A EN EL SERVICIO DE ASISTENCIA MUNICIPAL

DESTINOS: JIMENA-CASTELLAR (1) Y OLVERA (1)

TITULACIÓN EXIGIDA: Formación Profesional 2º Grado (Rama Delineación) o

titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 10,60.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 2ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. Documentación gráfica de las figuras de planeamiento. Contenido y escala de los documentos de Planes Generales, Planes Parciales, Planes Especiales y Estudios de Detalle. Documentación gráfica y representación de las infraestructuras en los proyectos de urbanización. Documentación gráfica de los proyectos básicos y de ejecución arquitectónico.
2. Tratamiento digital de imágenes: manejo de ficheros fotográficos y su inserción en AutoCAD. Configuración de AutoCAD. Personalización.
3. Organización de dibujos con capas. Opciones de capas. Bloqueo y filtro de capas.
4. Utilización de tipos de línea. Modificación del tipo de línea y factor de escala. Creación y uso de tipos de línea personalizados. Sistemas de coordenadas. Introducción de puntos y distancias. Cambio de sistemas de coordenadas.
5. Configuración de ayudas al dibujo. Referencia a objetos. AutoSnap. Comandos LINEAX y RAYO. Uso y opciones de los comandos: LINEA, ARCO, CIRCULO, POLIGONO y ELIPSE.
6. Creación de polilíneas y splines. Creación de líneas múltiples. Edición y selección de objetos. Polígono de ventana, polígono de captura. Pinzamiento.
7. Cambio de tamaño de objetos: ESCALA, ESTIRA, LONGITUD, RECORTA, ALARGA y PARTE. Reubicación de objetos con DESPLAZA, GIRA y ALINEAR. Duplicación de objetos: COPIA, SIMETRÍA y MATRIZ. Creación y usos de bloques. Inserción de bloques. Comando BLOQUEDISC. Referencias externas.
8. Imágenes de trama. Inserción. Delimitación. Escala. Orden de visualización. Ajuste. Control de transparencia. Anotación con texto. Texto de una sola línea. Estilos de texto. Párrafos de texto. Opciones adicionales de texto.
9. Patrones de sombreado. Creación de patrones. Edición de objetos sombreados. Patrones de sombreado personalizados. Acotación. Estilos de acotación. Modificación de cotas. Escala de acotación.
10. Presentación. Crear una presentación: escala de la presentación, elementos de una presentación, espacio modelo y espacio papel, ventanas gráficas, escala de la ventana gráfica. Impresión. Dispositivos de impresión. Tamaño de hoja y orientación. Área y escala de impresión. Propiedades de plumilla. Estilos de trazado. Configuración de un

trazador. Guardado de parámetros del trazador. Escala de trazado.

11. Acceso a internet. Formatos DWF. Hipervínculos.

12. Otros formatos de archivos. Importación y exportación de archivos. Archivos DXF. Intercambio de ficheros, formatos.

13. Trabajo con bases de datos externas. Concepto. Asociación de orígenes de datos a un proyecto. Uso del visor de datos. Gestión de vínculos.

14. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

15. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OFICIAL/A TÉCNICO/A DE VÍDEO EN EL SERVICIO DE VÍDEO.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "F-3" (Otros/as Asimilados/as)

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AYUDANTE/ATÉCNICO/A DE VÍDEO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: OFICIAL/A TÉCNICO/A DE VÍDEO EN EL SERVICIO DE VÍDEO

TITULACIÓN EXIGIDA: Formación Profesional 2º Grado (Rama Imagen y Sonido) o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 10,60.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 3ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. Elementos del lenguaje audiovisual. El archivo informático de imágenes audiovisuales. Métodos de búsqueda.

2. DVD. Características básicas.

3. Técnicas de edición no lineal.

4. La composición de imagen, elaboración.

5. Proceso de creación de un documental. Proceso de realización de un publibreportaje.

6. Elementos de la cámara. Objetivos y clases de objetivos.

7. Colorimetría. Naturaleza de la luz. Triángulo internacional de color. Corrección primaria de color y corrección secundaria de color.

8. Los estándares de vídeo.

9. Señal de vídeo digital. Conceptos básicos. Los formatos de grabación de vídeo digital.

10. Equipos y sistemas de edición no lineal.

11. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

12. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR DE CLÍNICA EN RESIDENCIA DE MAYORES.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "LD"

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AUXILIAR DE CLÍNICA

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR DE CLÍNICA EN RESIDENCIA DE MAYORES

DESTINO: CÁDIZ

TITULACIÓN EXIGIDA: Formación Profesional 1º Grado (Rama Auxiliar de Clínica) o titulación declarada legalmente equivalente

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 4,80.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 3ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. Fisiología del envejecimiento; aspectos generales sobre los cambios fisiológicos asociados al envejecimiento. Enfermedades tradicionales relacionadas con el envejecimiento y los grandes síndromes geriátricos.

2. Las Actividades Instrumentales de la Vida Diaria (AIVD): concepto y organización del trabajo.

3. Psico-patología de la senectud: formas de conducta, psicotipos y trastornos psíquicos menores, reacciones neuróticas e hipocondrías. Las demencias y su clasificación; las producidas por enfermedades neurodegenerativas: descripción y efectos invalidantes.

4. Higiene y régimen de vida del mayor asistido: plan de higiene diaria, temperatura ambiental, calzado y vestido. Régimen de vida en la Residencia de Mayores de la Diputación de Cádiz: ejercicio, reposo, programas ocupacionales y terapéuticos. Participación del Auxiliar en las terapias y la animación.

5. Las úlceras por presión. Clasificación según evolución y su extensión en profundidad. Incidencia, prevalencia, prevención y tratamiento.

6. Nutrición y envejecimiento, requerimientos nutricionales; etiología de la malnutrición.

7. Las enfermedades prevalentes en las personas mayores. Patologías y complicaciones más frecuentes. Asistencia y cuidados al mayor en situación de enfermedad terminal en la Residencia de Mayores de la Diputación de Cádiz.

8. Atención y respuesta a las necesidades de movilidad de los mayores: traslado y transferencias, accesorios para la marcha y ayudas mecánicas.

9. Prevención de la impactación fecal y tratamiento de la incontinencia urinaria.

10. El respeto a los derechos del mayor; indicadores y factores de riesgo de maltrato en residencias de mayores.

11. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

12. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones.

Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR DE CLÍNICA EN EL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE CÁDIZ, EN CENTROS DE TRATAMIENTO AMBULATORIO.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "LD"

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AUXILIAR DE CLÍNICA

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR DE CLÍNICA EN EL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE CÁDIZ, EN CENTROS DE TRATAMIENTO AMBULATORIO

DESTINO: CÁDIZ

TITULACIÓN EXIGIDA: Formación Profesional 1º Grado (Rama Auxiliar de Clínica) o titulación declarada legalmente equivalente

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 4,80.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 3ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. Organización del Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz: estructura regional y provincial.

2. Carta de servicios del Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.

3. Carta ética de los profesionales adscritos a la Red Pública de Atención a las Drogodependencias de Cádiz.

4. Derechos y deberes como usuario/a en los Centros de Tratamiento Ambulatorio de Drogodependencias dependientes de la Diputación Provincial de Cádiz.

5. Funciones profesionales en el Servicio Provincial de Drogodependencias. Normas comunes.

6. El/la Auxiliar de Clínica. Áreas de intervención y funciones.

7. El equipo multidisciplinar en drogodependencias. El papel del/la Auxiliar de Clínica.

8. La historia clínica informatizada en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.

9. Conceptos básicos: uso, abuso, dependencia o adicción, tolerancia, abstinencia, intoxicación, vías de administración. Adicción a sustancias: definición, descripción y clasificación de drogas según sus efectos.

10. Protocolo para la detección de metabolitos de drogas en orina. Normas generales en relación con la recogida de muestras, almacenaje y transporte de las muestras de orinas.

11. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.

12. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

13.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR CINCUENTA Y CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA EN RESIDENCIA DE MAYORES.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 54

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "LD"

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AUXILIAR DE ENFERMERÍA

EN GERIATRÍA

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA EN RESIDENCIA DE MAYORES

DESTINOS: CÁDIZ (37), LA LÍNEA CONCEPCIÓN (10) Y EL PUERTO DE SANTA MARÍA (7)

TITULACIÓN EXIGIDA: Formación Profesional 1º Grado (Rama Auxiliar de Clínica) o titulación declarada legalmente equivalente

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 4,80.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 3ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. Fisiología del envejecimiento; aspectos generales sobre los cambios fisiológicos asociados al envejecimiento. Enfermedades tradicionales relacionadas con el envejecimiento y los grandes síndromes geriátricos. Las enfermedades prevalentes en las personas mayores. Patologías y complicaciones más frecuentes.

2. Las Actividades Instrumentales de la Vida Diaria (AIVD): concepto y organización del trabajo.

3. Las demencias y su clasificación; las producidas por enfermedades neurodegenerativas: descripción y efectos invalidantes.

4. Higiene y régimen de vida del mayor asistido: plan de higiene diaria, temperatura ambiental, calzado y vestido. Régimen de vida en la Residencia de Mayores de la Diputación de Cádiz: ejercicio, reposo, programas ocupacionales y terapéuticos. Participación del Auxiliar en las terapias y la animación.

5. Las úlceras por presión. Clasificación según evolución y su extensión en profundidad. Incidencia, prevalencia, prevención y tratamiento.

6. Nutrición y envejecimiento, requerimientos nutricionales; etiología de la malnutrición.

7. Atención y respuesta a las necesidades de movilidad de los mayores: traslado y transferencias, accesorios para la marcha y ayudas mecánicas.

8. Prevención de la impactación fecal y tratamiento de la incontinencia urinaria.

9. Asistencia y cuidados al mayor en situación de enfermedad terminal en la Residencia de Mayores de la Diputación de Cádiz.

10. El respeto a los derechos del mayor; indicadores y factores de riesgo de maltrato

en residencias de mayores.

11. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.
12. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
- 13.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE MONITOR/A EN EL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE CÁDIZ, EN CENTROS DE TRATAMIENTO AMBULATORIO.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 2

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "LD"

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: MONITOR/A

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: MONITOR/A EN EL SERVICIO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS DE CÁDIZ, EN CENTROS DE TRATAMIENTO AMBULATORIO

DESTINOS: VILLAMARTÍN (1) Y ALGECIRAS (1)

TITULACIÓN EXIGIDA: Graduado/a Escolar o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 4,80.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 3ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. Organización del Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz: estructura regional y provincial.
2. Carta de servicios del Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.
3. Perfil de la persona en tratamiento en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz.
4. Funciones profesionales en el Servicio Provincial de Drogodependencias. Normas comunes.
5. El/la Monitor/a. Áreas de intervención y funciones.
6. El equipo multidisciplinar en drogodependencias. El papel del/la Monitor/a.
7. La unidad de incorporación sociolaboral.
8. Mecanismos de coordinación en el Servicio Provincial de Drogodependencias de Cádiz: provincial y centros.
9. Conceptos básicos: uso, abuso, dependencia o adicción, tolerancia, abstinencia, intoxicación, vías de administración. Adicción a sustancias: definición, descripción y clasificación de drogas según sus efectos.
10. Ámbitos de intervención en la prevención de las drogodependencias y factores de protección y riesgo.
11. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.
12. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
- 13.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR CUATRO PLAZAS DE OFICIAL/A 1ª COCINA EN RESIDENCIA DE MAYORES.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 4

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "LC"

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: OFICIAL/A 1ª COCINA

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: OFICIAL/A 1ª COCINA EN RESIDENCIA DE MAYORES

DESTINOS: CÁDIZ (1), LA LÍNEA CONCEPCIÓN (2) Y EL PUERTO DE SANTA MARÍA (1)

TITULACIÓN EXIGIDA: Formación Profesional 1º Grado (Rama Cocina), Técnico/a Grado Medio (Cocina) o titulación declarada legalmente equivalente.

(En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 4,80.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 3ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. Centros Asistenciales de la Diputación Provincial de Cádiz: ubicación de los mismos en las distintas localidades de la provincia y uso al que están destinados.
2. La cocina en las Residencias de Mayores de la Diputación Provincial de Cádiz. Organización de sus espacios. Zonas de sucio y limpio.
3. Maquinaria y herramientas empleadas en la cocina.
4. Clasificación y conservación de los alimentos. Tipos de dietas aplicadas en las Residencias de Mayores de la Diputación Provincial de Cádiz.
5. Las carnes; clases; las distintas piezas. Preparaciones y elaboraciones.
6. Los pescados; clases y limpieza. Preparaciones y elaboraciones.
7. Legumbres secas; clases. Elaboración y cocinado. Hortalizas, verduras, tubérculos y legumbres: clasificación, manipulación y conservación.
8. Postres; frutas, quesos y yogures, helados, postres de cocina. Preparación y presentación.
9. Higiene de los locales y útiles de trabajo. Hábitos higiénicos del manipulador. Higiene personal. Seguridad alimentaria: análisis de peligros y puntos críticos. Importancia de la limpieza y desinfección. La seguridad y la higiene en la cocina. Manipulación de alimentos.
10. Control de los procesos de conservación y envasado de las materias primas. Etiquetado de los productos despiezados. Control de temperaturas.
11. Generalidades del plan de evacuación y emergencias de un centro residencial; tipos

de emergencias y funciones del equipo de primera intervención.

12. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz. Uso igualitario del lenguaje administrativo.
- 13.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OFICIAL/A 1ª MAQUINISTA EN EL CENTRO EXPERIMENTAL AGRÍCOLA GANADERO.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "LC"

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: OFICIAL/A 1ª MAQUINISTA

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: OFICIAL/A 1ª MAQUINISTA EN EL CENTRO EXPERIMENTAL AGRÍCOLA GANADERO

DESTINOS: JEREZ DE LA FRONTERA-EL BOSQUE

TITULACIÓN EXIGIDA: Graduado/a Escolar o titulación declarada legalmente equivalente. Así mismo, deberá disponer de los Carnet de conducir Clases B, C1 y C. (En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 4,80.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 3ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. Reglamento General de Circulación. Normas a tener en cuenta en la circulación por carretera de tractores y maquinaria agrícola.
2. El transporte de mercancías y de animales vivos: normas y cuidados.
3. Mecánica, cuidados, mantenimiento y conservación de vehículos pesados (camiones) y de vehículos especiales (tractores y maquinaria agrícola).
4. Maquinarias y aperos mas usuales en labores agrícolas utilizadas en el Centro Experimental Agrícola Ganadero de la Diputación Provincial de Cádiz: descripción, condiciones de uso, requisitos.
5. El tractor: funcionamiento, tipos, usos, cuidados.
6. La siembra de cereales: descripción, época, labores, maquinaria necesaria.
7. La siembra de oleaginosas: descripción, época, labores, maquinaria necesaria.
8. La siembra del maíz: descripción, preparación de la tierra, aperos necesarios.
9. Abonado orgánico y abono mineral: tipos, técnica de abonado y maquinaria necesaria.
10. Aplicación de plaguicidas y fitosanitarios. Condiciones y precauciones de uso. Maquinaria adecuada. Metodología de aplicación.
11. Plan estratégico de igualdad de oportunidades de la Diputación Provincial de Cádiz.
12. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.
- 13.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE VAQUERO/A EN EL CENTRO EXPERIMENTAL AGRÍCOLA GANADERO.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 2

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "LB"

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: VAQUERO/A

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: VAQUERO/A EN EL CENTRO EXPERIMENTAL AGRÍCOLA GANADERO

DESTINOS: VEJER DE LA FRONTERA

TITULACIÓN EXIGIDA: De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 7ª del E.B.E.P., no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 4,80.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 3ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. Los programas ganaderos de la Diputación Provincial de Cádiz: especies y razas, objetivos, actividades que se desarrollan, funciones.
2. La alimentación en el ganado extensivo. Pastoreo. Alimentación suplementaria: tipos de alimentos, períodos.
3. Sistemas de identificación del ganado vacuno selecto. Identificación oficial. Identificación genealógica. Normativa aplicable.
4. Atenciones y cuidados del ganado vacuno extensivo. Repaso del ganado. Control del estado de salud y bienestar de los animales.
5. Instalaciones ganaderas necesarias en una explotación de ganado vacuno extensivo. Manejo de los animales en las mismas. Los sistemas de contención: alambradas, tipos, condiciones que han de cumplir.
6. El manejo reproductivo del ganado vacuno extensivo en programas de mejora. Monta natural. Inseminación artificial.
7. Cuidados y atenciones específicas al ganado según su clase: sementales, vacas, novillas reposición, terneros.
8. Conceptos básicos en materia de Género. Discriminación y relaciones desiguales.
9. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones.
- 10.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR CATORCE PLAZAS DE AYUDANTE/A AGROPECUARIO/A EN EL CENTRO EXPERIMENTAL AGRÍCOLA GANADERO.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 14

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "LA"

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AYUDANTE/A AGROPECUARIO/A

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AYUDANTE/A AGROPECUARIO/A EN CENTRO EXPERIMENTAL AGRÍCOLA GANADERO

DESTINOS: JEREZ DE LA FRONTERA (10), EL BOSQUE (1), CHIPIONA (2) Y VILLAMARTÍN (1)

TITULACIÓN EXIGIDA: De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 7ª del E.B.E.P., no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 4,80.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 3ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. Maquinaria y aperos mayormente empleados en el trabajo habitual por el/la Ayudante/a Agropecuario/a.
2. Los abonos y fertilizantes. Definiciones. Aportación de nutrientes al suelo. Características del abono.
3. Los enemigos de las plantas. Plagas, enfermedades, control.
4. El riego. Razones para regar. Sistemas de riego.
5. Multiplicación. Germinación. Preparación de semilleros, condiciones de humedad, temperatura.
6. Los programas ganaderos de la Diputación Provincial de Cádiz: especies y razas, objetivos, actividades que se desarrollan, funciones.
7. La alimentación en el ganado extensivo. Pastoreo. Alimentación suplementaria: tipos de alimentos, períodos.
8. Conceptos básicos en materia de Género. Discriminación y relaciones desiguales.
9. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR DOCE PLAZAS DE AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 12

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "LA"

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES

DESTINOS: RESIDENCIAS DE MAYORES DE CÁDIZ (6), DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN (2), Y DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA (2), SERVICIO DE MAYORDOMÍA (1) Y SERVICIO DE CULTURA (1)

TITULACIÓN EXIGIDA: De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 7ª del E.B.E.P., no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 4,80.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 3ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. Servicios de Mayordomía y Cultura, Centros Asistenciales de la Diputación Provincial de Cádiz: ubicación de los mismos en las distintas localidades de la provincia y uso al que están destinados.
2. Funciones de los/as Ayudantes/as de Servicios Especiales en los Centros Asistenciales de la Diputación Provincial de Cádiz, así como en los Servicios de Mayordomía y Cultura.
3. Materiales usados por los/as Ayudantes/as de Servicios Especiales tanto en los Centros Asistenciales de la Diputación Provincial de Cádiz, como en los Servicios de Mayordomía y de Cultura.
4. Habilidades sociales en el trato y el respeto a los derechos básicos de los usuarios. Aptitudes y actitudes a considerar en los Centros Asistenciales, así como en los Servicios de Mayordomía y de Cultura.
5. Generalidades del plan de evacuación y emergencias de un centro residencial, así como de una dependencia administrativa; tipos de emergencias y funciones del equipo de primera intervención.
6. Beneficios del trabajo en equipo para el individuo y para la organización.
7. Nociones generales sobre un plan de higiene y control de puntos críticos; la evitación de cruces de sucio y limpio.
8. Conceptos básicos en materia de Género. Discriminación y relaciones desiguales.
9. Prevención de Riesgos Laborales. Manipulación de productos, manejo y traslado de cargas.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR ONCE PLAZAS DE PEÓN/A CC.PP. EN EL SERVICIO DE VÍAS Y OBRAS.-

RÉGIMEN: LABORAL FIJO/A

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 11

GRUPO SEGÚN CONVENIO LABORAL: "LA.1"

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: PEÓN/A CC.PP.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: PEÓN/A CC.PP. EN EL SERVICIO DE VÍAS Y OBRAS

DESTINOS: ALGECIRAS (1), ALGODONALES (3), JEREZ DE LA FRONTERA (3) Y VEJER DE LA FRONTERA (4)

TITULACIÓN EXIGIDA: De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 7ª del E.B.E.P., no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

CUANTÍA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN: 4,80.- €

CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN: 3ª

PROGRAMA EXIGIDO.-

1. Herramientas y maquinarias usuales en las Carreteras Provinciales de la Diputación Provincial de Cádiz. Descripción, uso y mantenimiento.
2. Herramientas y maquinarias usuales en las Carreteras Provinciales de la Diputación Provincial de Cádiz. Cuidado y conservación de las mismas.
3. Cometidos habituales del/la Peón/a de Carreteras Provinciales de la Diputación Provincial de Cádiz.
4. Materiales de uso habitual. Descripción.

5. Acarreo de materiales al punto de trabajo: medios para su realización y descripción de los materiales más usuales.

6. Limpieza de cunetas. Materiales y herramientas más usuales.

7. Seguridad e higiene en el trabajo: aseo personal, higiene en el trabajo y vestuario. Prevención de accidentes.

8. Carreteras de la Diputación Provincial de Cádiz. Elementos de la carretera.

9. Conceptos básicos en materia de Género. Discriminación y relaciones desiguales.

Nº 58.164

PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL

Extractos de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación Provincial de Cádiz, en la Sesión Ordinaria celebrada el día 17 de noviembre de 2010, que se publican a los efectos previstos en el artículo 196 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

PRESIDENTE: D. Francisco González Cabaña (Grupo Socialista).

SECRETARIO: D. Joaquín Fernández López-Covarrubias.

DEMÁS MIEMBROS ASISTENTES:

Vicepresidentes:

D. Antonio Jesús Roldán Muñoz (Grupo IULV-CA).

D. Federico Pérez Peralta (Grupo Socialista).

D. Francisco Menacho Villalba (Grupo Socialista).

Diputados:

Dª. Rocío Arrabal Higuera (Grupo Socialista).

Dª. Irene Canca Arévalo (Grupo Socialista).

D. Juan Manuel García Bermúdez (Grupo Socialista).

Dª. Olga Mª. González Ponce (Grupo Socialista).

Dª. Eva Leal García (Grupo Socialista).

Dª. María Margarida Ledo Coelho (Grupo Socialista).

Dª. Paola Moreno Pérez (Grupo Socialista).

Dª. Ana Mª. Mosquera Mayán (Grupo Socialista).

Dª. Mª Dolores Naval Zarazaga (Grupo Socialista).

D. Cristóbal Rivera Homigo (Grupo Socialista).

D. Miguel Tornay González (Grupo Socialista).

Dª. Mª. José Valencia García (Grupo Socialista).

D. José Antonio Cabrera Mengual (Grupo Popular).

D. Alfonso Candón Adán (Grupo Popular).

Dª. Mercedes Colombo Roquette (Grupo Popular).

D. Juan Andrés Gil García (Grupo Popular).

D. Juan Antonio Liaño Pazos (Grupo Popular).

Dª. Ana Mª. Mestre García (Grupo Popular).

D. Daniel Jesús Nieto Vázquez (Grupo Popular).

D. Manuel Palenzuela Serrano (Grupo Popular).

Dª. María Felisa Rosado Refolio (Grupo Popular).

D. Sebastián Ruiz Reyes (Grupo Popular).

D. Alejandro Sánchez García (Grupo Popular).

Dª. Laura Mª. Seco Moreno (Grupo Popular).

D. Bernardo Víctor Villar de Lanuza (Grupo Popular).

D. José Antonio Barroso Toledo (Grupo IULV-CA).

D. Manuel Prado Fernández (Grupo Andalucista).

Se adoptaron los siguientes acuerdos:

ASUNTOS DISPOSITIVOS

PUNTO 1º: APROBACION, EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 20 DE OCTUBRE DE 2010.

Aprobada por mayoría (18 votos afirmativos y 13 abstenciones).

PUNTO 2º: PROPUESTA DEL GRUPO POPULAR QUE QUEDO SOBRE LA MESA EN LA SESION ORDINARIA DEL MES DE OCTUBRE SOBRE LA SITUACION DE LAS OBRAS DE LA CARRETERA SETENIL-EL GASTOR.

Rechazada por mayoría (14 votos afirmativos, 15 votos negativos y 2 abstenciones).

COMISION INFORMATIVA PERMANENTE DE MEDIO AMBIENTE Y DEPORTES

PUNTO 3º: PROPUESTA DE ADHESIÓN A LA INICIATIVA NORMATIVA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA PARA LA INCORPORACIÓN DE UNA FIGURA PARA CAUCES FLUVIALES EN LA LEGISLACIÓN ANDALUZA.

Aprobada por unanimidad.

PUNTO 4º: PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL PLAN PROVINCIAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS ANUALIDAD 2010.

Aprobada por mayoría (18 votos afirmativos y 13 abstenciones).

COMISION INFORMATIVA PERMANENTE DE ASISTENCIA MUNICIPAL Y RELACIONES INSTITUCIONALES

PUNTO 5º: PROPUESTA DE APROBACIÓN DE INFORME FAVORABLE EN RELACION CON EL EXPEDIENTE DE CREACIÓN DE UN NUEVO MUNICIPIO POR SEGREGACIÓN DEL DE JIMENA DE LA FRONTERA, INCOADO POR LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE SAN MARTÍN DEL TESORILLO.

Aprobada por unanimidad.

COMISION INFORMATIVA PERMANENTE DE HACIENDA, RECAUDACION Y PATRIMONIO

PUNTO 6º: PROPUESTA DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE Nº 58/10 DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO DE LA DIPUTACIÓN.

Aprobada por mayoría (17 votos afirmativos, 13 votos negativos y 1 abstención).

PUNTO 7º: PROPUESTA DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITO.

Aprobada por mayoría (18 votos afirmativos y 13 abstenciones).

PUNTO 8º: PROPUESTA DE APROBACIÓN DE OPERACIÓN DE TESORERÍA PARA ANTICIPOS DE RECAUDACIÓN A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA

PROVINCIA Y PARA ATENDER DESFASES TRANSITORIOS DE LA TESORERÍA PROVINCIAL.

Aprobada por mayoría absoluta (18 votos afirmativos y 13 abstenciones).

PUNTO 9º: PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO GENERAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2011, SUS BASES DE EJECUCIÓN, LA PLANTILLA DE PERSONAL Y LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO.

Aprobada por mayoría (17 votos afirmativos, 13 votos negativos y 1 abstención).

PROPOSICIONES

PUNTO 10º: PROPOSICIÓN CONJUNTA DE TODOS LOS GRUPOS POLÍTICOS CON MOTIVO DEL DÍA INTERNACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO.

Aprobada por unanimidad.

PUNTO 11º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO IULV-CA DE ADOPCIÓN DE DIVERSOS ACUERDOS EN RELACION CON LAS PASADAS INUNDACIONES PRODUCIDAS POR EL RÍO GUADALETE.

Se acuerda por unanimidad lo siguiente:

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz insta al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía a:

1.- Poner en marcha las medidas preventivas necesarias para minimizar en lo posible el impacto de las inundaciones derivadas de las posibles crecidas del Río Guadalete, especialmente a su paso por el municipio de Jerez de la Frontera.

2.- Proceder de inmediato a abonar a las familias afectadas por las inundaciones del invierno 2009/2010 las cantidades que les correspondan, según los planes, órdenes y programas previstos (R.D. 18 de Marzo de 2005 y otros).

3.- Dar traslado de este acuerdo al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, al Ayuntamiento de Jerez y a los Alcaldes de la zona de la campaña afectada.

PUNTO 12º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO IULV-CA DE ADOPCIÓN DE DIVERSOS ACUERDOS EN RELACION CON LA PROPUESTA DE LA COMISARÍA DE PESCA DE LA UE DE REDUCIR A LA MITAD LA CUOTA DE CAPTURAS DEL ATÚN ROJO.

Se convierte en proposición conjunta de todos los Grupos Políticos y se acuerda por unanimidad lo siguiente:

1.- Rechazar la propuesta de la Comisaría de Pesca de la UE de reducir a la mitad la cuota de capturas e insta a la Comisión Europea de Pesca a trasladar ante la próxima reunión de ICCAT un posicionamiento que contemple una moratoria de al menos dos años para la flota de cerco, garantizando de este modo los objetivos del convenio con una probabilidad mayor y en un periodo de tiempo más corto.

2.- Apoyar el "Posicionamiento de la Flota Artesanal Española dedicada al Atún rojo" que, en este mismo sentido, ha remitido la Federación Andaluza de Cofradías de Pescadores a la Sra. Comisaria de Pesca de la UE.

3.- Solicitar que el sobrante o excedente de la cuota de cerco que no se aprovecha se distribuya de manera proporcional, sirviendo para incrementar así la cuota que cada modalidad artesanal tiene.

4.- Expresar la adhesión de la Diputación Provincial de Cádiz al expediente iniciado por la Junta de Andalucía de declaración de las almadrabas como Bien de Interés Cultural.

5.- Traslado del presente acuerdo a la Sra. Comisaria de Pesca de la UE, a la Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía, a la Sra. Ministra de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y a la Federación Andaluza de Cofradías de Pescadores.

PUNTO 13º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO ANDALUCISTA DE SOLICITAR AL GOBIERNO ANDALUZ LA PARALIZACIÓN DE CUALQUIER DRAGADO SOBRE EL RÍO GUADALQUIVIR.

Aprobada por mayoría (3 votos afirmativos y 27 abstenciones).

PUNTO 14º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO POPULAR DE INSTALAR LA JUNTA DE ANDALUCÍA A QUE EN EL PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA PARA 2011 SE INCLUYA PARTIDA PARA EL INICIO DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA RONDA SUR DE JEREZ.

Se acuerda por mayoría (16 votos afirmativos y 14 votos negativos) lo siguiente:

La Diputación Provincial de Cádiz insta a la Junta de Andalucía y a los Grupos Parlamentarios para que en el Presupuesto de la Comunidad para 2011 se incluya una partida suficiente para el inicio de la construcción de la Ronda Sur de Jerez en los términos establecidos en el convenio de 1995 y para la puesta en marcha de todos aquellos Convenios pendientes para la realización de obras públicas en la provincia.

PUNTO 15º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO POPULAR DE ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE SEGURIDAD DE LOS DISTINTOS CENTROS EDUCATIVOS EN LOS MUNICIPIOS DE MENOS DE 20.000 HABITANTES.

Rechazada por mayoría (14 votos afirmativos y 16 votos negativos).

PUNTO 16º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO POPULAR DE ADOPCIÓN DE DIVERSOS ACUERDOS EN RELACION CON LA FIGURA JURÍDICA DE LA "GUARDA Y CUSTODIA COMPARTIDA" DE LOS HIJOS/AS.

Se acuerda por mayoría (16 votos afirmativos y 14 votos negativos) lo siguiente:

Esta Corporación Provincial, siempre en su obligación de velar por el mejor interés de los/las menores y por reivindicar y defender los derechos civiles de los/las ciudadanos/as adultos y niños/as, donde son vulnerados, acuerda:

1.- Considerar la figura jurídica de la "Guarda y Custodia Compartida" de los/las hijos/as, como el mayor garante del interés superior de los/las menores, el cual es, por encima de cualquier otro, el continuar compartiendo sus vidas en igualdad temporal, espacial y legal, con sus dos progenitores.

2.- Considerar que la Guarda y Custodia Compartida constituye un derecho fundamental de los menores, así como el recurso jurídico y familiar que de modo general asegura la igualdad de las partes en estos procesos, impidiendo que uno de los progenitores se eleve con el monopolio exclusivo de los menores, con el riesgo de utilización y manipulación de los mismos.

3.- Desde el ámbito de su responsabilidad y competencia, esta Diputación Provincial se compromete a transmitir los valores de igualdad y de corresponsabilidad parental que supone la Guarda y Custodia Compartida a todos sus órganos y muy especialmente en el área de familia, igualdad y en la de servicios sociales.

4.- Instar a las Cortes Generales para que de modo urgente aborden las modificaciones legales pertinentes en el Código Civil de manera que figure la Guarda y Custodia Compartida, de modo general, en defecto de acuerdo de las partes, si se dan las circunstancias adecuadas para ello.

PUNTO 17º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO POPULAR DE INCLUSIÓN DE UN REPRESENTANTE DE CADA GRUPO POLÍTICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL EN EL OBSERVATORIO SOCIOECONÓMICO DE LA SIERRA.

Rechazada por mayoría (14 votos afirmativos, 14 votos negativos, 1 abstención y 1 negativo como voto de calidad del Sr. Presidente).

PUNTO 18º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO POPULAR DE INSTALAR AL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA Y A LA JUNTA DE ANDALUCÍA A TOMAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA PONER EN FUNCIONAMIENTO LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE SALUD DE LOS GALLOS EN DICHA CIUDAD.

Rechazada por mayoría (14 votos afirmativos y 15 votos negativos).

PUNTO 19º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO SOCIALISTA DE MOSTRAR EL RESPALDO Y COMPROMISO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL EN DEFENSA DE LA FIESTA NACIONAL TAURINA.

Se acuerda por mayoría (28 votos afirmativos y 1 negativo) lo siguiente:

1. Mostrar el más firme respaldo y compromiso de la Diputación Provincial de Cádiz en defensa de la fiesta nacional taurina, que tanto significa para nuestra cultura, nuestra historia, nuestra economía y nuestro empleo.

2. Traslado del apoyo de esta Corporación Provincial a todos los sectores implicados en la defensa del toro y del arte del toreo.

3.- Traslado de estos acuerdos al Ministerio de Agricultura del Estado y a la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, como responsables en esta materia.

PUNTO 20º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO ANDALUCISTA DE INSTALAR AL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA LA DEROGACIÓN DEL DECRETO-LEY 5/2010, DE 27 DE JULIO, POR EL QUE SE APRUEBAN MEDIDAS URGENTES EN MATERIA DE REORDENACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO ANDALUZ.

Aprobada por mayoría (15 votos afirmativos y 13 votos negativos).

PUNTO 21º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO ANDALUCISTA DE ADOPCIÓN DE DIVERSOS ACUERDOS EN RELACION CON LA SITUACIÓN DE LA EMPRESA CUPIMAR.

Se acuerda por unanimidad lo siguiente:

1.- La Diputación Provincial de Cádiz se solidariza con los trabajadores de la empresa CUPIMAR entendiéndola la preocupación que tienen por sus puestos de trabajo.

2.- La Diputación Provincial de Cádiz solicita a la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía que colabore y estudie con la empresa CUPIMAR y el Comité de Empresa las posibles medidas para asegurar el mantenimiento de la actividad económica y los puestos de trabajo.

PUNTO 22º: ASUNTOS DE URGENCIA.

22ºU/1: MOCIÓN DE URGENCIA DE TODOS LOS GRUPOS POLÍTICOS PARA SUSCRIBIR LA DECLARACIÓN INSTITUCIONAL APROBADA POR EL PARLAMENTO DE ANDALUCÍA EN RELACION CON LA SITUACIÓN GENERADA POR LA ACTUACIÓN MARROQUÍ EN LA CIUDAD DE EL AAIUN (SAHARA OCCIDENTAL).

Aprobada por unanimidad la procedencia del debate y la propia moción.

ASUNTOS NO DISPOSITIVOS

PUNTO 23º: DAR CUENTA DE LA RELACIÓN DE RESOLUCIONES DICTADAS POR LA PRESIDENCIA DURANTE EL MES DE OCTUBRE DE 2010.

Queda enterado.

PUNTO 24º: RUEGOS.

24ºR/1: RUEGOS DE LOS SRES. PORTAVOCES DE LOS GRUPOS POPULAR Y ANDALUCISTA SOBRE PREGUNTAS REALIZADAS POR LOS MISMOS EN SESIONES ANTERIORES DEL PLENO Y PENDIENTES DE CONTESTAR.

PUNTO 25º: PREGUNTAS.

25ºP/1: PREGUNTA DE LA SRA. PORTAVOZ DEL GRUPO POPULAR SOBRE LAS COMPETENCIAS DE LA DELEGACIÓN DE EDUCACIÓN DE ESTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL.

25ºP/2: PREGUNTA DE LA SRA. PORTAVOZ DEL GRUPO POPULAR SOBRE LA APORTACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA A LAS OBRAS Y SERVICIOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DEL AÑO 2010.

25ºP/3: PREGUNTA DE LA SRA. PORTAVOZ DEL GRUPO POPULAR SOBRE LA ORGANIZACIÓN DEL CONGRESO NACIONAL DEL TORO DE CUERDA EN GRAZALEMA EN 2011.

EL Secretario General Joaquín Fernández López-Covarrubias Vº. Bº. El Presidente Francisco González Cabaña

Nº 58.483

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía nº 665/2010, de fecha 3 de Noviembre de 2010, se ha resuelto:

"PRIMERO: DAR DE BAJA DE OFICIO en el Padrón Municipal de Habitantes por inscripción indebida a BRAULIO MUÑOZ MUÑOZ.

SEGUNDO: Se notifique a los interesados en el expediente en la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre."

Contra los acuerdos anteriores, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición conforme a lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo