

jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

5.— El acto administrativo: clases. El procedimiento administrativo. Sus fases.

6.— Formas de acción administrativa. Fomento, policía y servicio público: modos de gestión de este último.

7.— El Municipio. Organización. Competencias.

8.— Otras entidades supramunicipales: Mancomunidades, agrupaciones, comarcas.

9.— Régimen legal de las elecciones locales.

10.— Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento y elaboración y aprobación.

11.— Competencias de las Administraciones Central, Autonómica y Local, en materia de Servicios Sociales.

12.— La Comunidad Autónoma de La Rioja. Organos de Gobierno. El estatuto.

GRUPO SEGUNDO.— TEMAS SOBRE TRABAJO SOCIAL

1.— Concepto de Trabajo Social. Fundamentos. Objetivos.

2.— Principios del Trabajo Social.

3.— Proceso histórico del Trabajo Social. Situación actual.

4.— Concepto de Método. Métodos utilizados en Trabajo Social.

5.— El método básico en Trabajo Social.

6.— El estudio en Trabajo Social.

7.— El diagnóstico en Trabajo Social.

8.— La ejecución o tratamiento en Trabajo Social.

9.— Planificación y programación en Trabajo Social.

10.— La evaluación en Trabajo Social.

11.— Las técnicas utilizadas por el trabajador social.

12.— La entrevista como instrumento de Trabajo Social.

13.— El informe. Partes de que consta. Clases de informes.

14.— La documentación como instrumento de comunicación.

15.— Concepto e importancia del Trabajo Social.

16.— Elementos del Trabajo Social individualizado.

17.— Organización de un Servicio de Permanencia desde una Unidad de Barrio.

18.— Grupo. Tipologías. Metas y Objetivos.

19.— Etapas en la formación del grupo.

20.— Técnicas utilizadas en Trabajo Social de Grupo.

21.— Papel de Asistente Social dentro del Grupo.

22.— La utilización de la dinámica grupal como instrumento de organización y animación comunitarios.

23.— Comunidad. Organización de la Comunidad. Desarrollo comunitario: Fases.

24.— Aplicación del Método Básico al Trabajo Social Comunitario.

25.— Trabajo Social Comunitario y liderazgo.

26.— Papel del Asistente Social Comunitario.

27.— Técnicas utilizadas en Trabajo Social de Comunidad.

28.— Las Unidades de Bienestar Social de Barrio. Comentario y análisis de su contenido.

29.— Las Unidades de Bienestar Social de Barrio como generadoras del Trabajo Social.

GRUPO TERCERO.— TEMAS SOBRE BIENESTAR SOCIAL

1.— El Bienestar Social en los distintos sectores de población. Aportaciones del Trabajo Social.

2.— El Bienestar Social y la infancia. Aportaciones del Trabajo Social.

3.— El Bienestar Social y la juventud. Aportaciones del Trabajo Social.

4.— El Bienestar Social y la tercera edad. Aportaciones del Trabajo Social.

5.— El Bienestar Social en los distintos sectores de población marginal. Aportaciones del Trabajo Social.

6.— El Bienestar Social y los comportamientos marginales. Aportaciones del Trabajo Social.

7.— El Bienestar Social y las minorías étnicas. Aportaciones del Trabajo Social.

8.— El paro. Situaciones especiales de desempleo: las mujeres, los jóvenes y los trabajadores mayores.

9.— El Bienestar Social y las drogodependencias. Aportaciones del Trabajo Social.

10.— Plan Nacional sobre Drogas.

11.— Programas de prevención de consumo de bebidas alcohólicas y de todas las drogas en general.

12.— Métodos de tratamiento a drogodependencias.

13.— Rehabilitación y inserción social. Aspectos psicosociales.

14.— El Bienestar Social y los minusválidos físicos, psíquicos y sensoriales. Aportaciones del Trabajo Social.

15.— La Acción Social Municipal.

16.— La Prevención en la Acción Social.

17.— El Bienestar Social en la Política Municipal actual. Modelos de actuación y competencias municipales.

B) CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

Todos los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y se calificarán hasta

un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las puntuaciones constarán en el expediente con identificación de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal.

Una vez aprobado, el aspirante deberá pasar una prueba médica que acredite que no existe impedimento para el ejercicio del puesto de trabajo convocado.

Vacantes dos plazas de carácter laboral en la categoría de Auxiliar de Archivo y Biblioteca, y siendo urgente su provisión, el Ayuntamiento de Calahorra, en uso de las atribuciones que le confiere la vigente legislación, ha dispuesto la convocatoria de pruebas selectivas al efecto, con sujeción a las siguientes

BASES

1.— Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión por el procedimiento de Concurso Oposición, de conformidad con lo establecido en el art. 26 del R.D. 2223/84 de 19 de diciembre, de dos plazas de Auxiliar de Archivo y Biblioteca vacantes en el cuadro de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Calahorra.

1.2. Las plazas se hallan dotadas inicialmente con las retribuciones previstas en el presupuesto municipal, sin perjuicio de la aplicación en el futuro de las normas que rijan para los cuadros laborales de las Administraciones Públicas y más concretamente, para la Administración Local; las retribuciones se verán modificadas anualmente en igual porcentaje que el que se apruebe para los funcionarios públicos en la correspondiente Ley Presupuestaria.

1.3. El personal que resulte contratado no podrá simultanear su actividad con el desempeño de cualquier otra plaza o puesto, sea de carácter laboral o funcional de las distintas administraciones públicas.

2.— Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

a) Ser español.

b) Hallarse en posesión del título de Formación Profesional de Primer Grado.

c) Tener cumplidos 18 años y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad. A los solos efectos de la edad máxima se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local cualquiera que sea la naturaleza de estos servicios.

d) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en las leyes o reglamentos que resulten de aplicación. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

e) Carecer de antecedentes penales por la Comisión de Delitos Dolosos.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido laboral procedente por causas disciplinarias, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la suscripción del contrato laboral.

3.— Funciones del cargo.

Los correspondientes a esta categoría profesional en relación con el Archivo y Biblioteca Municipales a cuyos dichos puestos de trabajo podrán ser destinados.

En su trabajo desarrollarán todas las materias previstas en el Anexo I de estas bases.

4.— Instancias y admisión.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcalde del Ayuntamiento de Calahorra, acompañadas de una fotografía de tamaño carnet y del recibo o resguardo postal acreditativo de haber abonado los derechos de examen por importe de 1.000 Pts. ajustándose al modelo que será facilitado en el Registro de la Corporación.

4.2. El plazo para la presentación de instancias será de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja.

4.3. Las instancias, también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4. Los aspirantes deberán presentar junto con sus solicitudes los documentos acreditativos de los méritos alegados, requisito indispensable para su valoración.

4.5. En el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de terminación del plazo previsto para la presentación de instancias, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de La Rioja la lista de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión y determinando el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios. Igualmente se hará pública la designación del Tribunal Calificador.

4.6. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días,