

ditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda.

8.4. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su hoja de servicios.

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

8.5. Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al en que les sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

9. INCIDENCIAS.

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

A N E X O

PROGRAMA DE LA OPOSICION

1ª PARTE. DERECHO POLITICO Y ADMINISTRATIVO.

- TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978: Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- TEMA 2.- La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.
- TEMA 3.- El Gobierno y la Administración del Estado. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. La Hacienda Pública y la Administración Tributaria.
- TEMA 4.- La Administración Pública en el Ordenamiento español. / Administración del Estado. Las Administraciones Autonómicas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.
- TEMA 5.- Principios de actuación de la Administración Pública: / Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación.
- TEMA 6.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho: Fuentes del Derecho Público.
- TEMA 7.- El Administrado. Colaboración y participación de los / ciudadanos en las funciones administrativas.
- TEMA 8.- El acto administrativo. Principios generales del procedimiento Administrativo. Fases del Procedimiento Administrativo general.
- TEMA 9.- Formas de la actuación administrativa: Fomento. Policía Servicio Público.
- TEMA 10.- El Dominio Público. El Patrimonio privado de la Administración.

2ª PARTE. ADMINISTRACION LOCAL.

- TEMA 1.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- TEMA 2.- La Provincia en el Régimen Local Español. Organización Provincial. Competencias.
- TEMA 3.- El municipio. Autonomía Municipal y Tutela. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento / Municipal.
- TEMA 4.- Otras Entidades Locales: Mancomunidades, Agrupaciones y Entidades Locales Menores, Relaciones entre / los entes territoriales.
- TEMA 5.- Organos municipales. Competencias. Funcionamiento / de los órganos colegiados locales: Convocatoria de / sesiones y Orden del día. Actas y certificados de / acuerdos.
- TEMA 6.- Procedimiento administrativo local. El registro de / entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. El archivo municipal.
- TEMA 7.- La Hacienda Local. Clasificación de los Ingresos.

El Presupuesto. Régimen jurídico del gasto público local.

- TEMA 8.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- TEMA 9.- La Función Pública Local y su organización. Derechos y Deberes de los funcionarios locales. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local.
- TEMA 10.- Los contratos administrativos en la esfera local. Selección del contratista. Intervención Administrativa en la actividad privada. / Procedimiento de concesión de licencias.

Canjáyar, 22 de mayo de 1992.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE MALAGA

ANUNCIO de convocatoria y bases generales que han de regir la provisión en propiedad de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento, incorporadas a la Oferta de Empleo Público, correspondiente al año 1991.

TITULO I : BASES GENERALES

CAPITULO I : DELIMITACION DE LA CONVOCATORIA

1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, incorporadas a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 1991 y que a continuación se relacionan, en su denominación, número, encuadre y anexos específicos:

OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 1991

Denominación	Grupo	Num. de vacantes	Turno libre	Turno promoc. interna	Reserv. minusv.	anexo número
ESCALA ADMINISTRACION GENERAL SUBESCALA AUXILIAR						
Auxiliar	D	7	3	3	1	1
ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL SUBESCALA TECNICA CLASE TECNICOS SUPERIORES						
Licenciado Ciencias Información	A	1	1	-	-	2
Veterinario	A	1	1	-	-	3
Químico	A	1	1	-	-	4
Ingeniero Industrial	A	1	1	-	-	5
Economista	A	1	1	-	-	6
CLASE TECNICOS MEDIOS						
T.G.M. Arquitecto Técnico	B	2	1	1	-	7
T.G.M. Ingeniero Técnico Indust.	B	3	2	1	-	8
T.G.M. Oficial Técnico Bombero	B	2	1	1	-	9
Asistente Social	B	10	10	-	-	10
Diplomado en Enfermería	B	1	1	-	-	11
ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES CLASE POLICIA LOCAL						
Subinspector	A	1	1	-	-	12

Sargento	C	5	-	5	-	13
Cabo	D	10	-	10	-	14
CLASE EXTINCION DE INCENDIOS						
Suboficial	C	2	-	2	-	15
Sargento	C	6	-	6	-	16
Cabo	D	10	-	10	-	17
CLASE COMETIDOS ESPECIALES						
Técnico Superior Gestión	A	4	2	2	-	18
Técnico Superior Laboratorio	A	1	1	-	-	19
T.G.M. Archivos y Bibliot.	B	6	3	3	-	20
Técnico Medio Gestión	B	5	4	1	-	21
T.G.M. Educador	B	3	3	-	-	22
T.Auxiliar Bibliotecas	C	3	1	1	1	23
T.Auxiliar Puericultura	C	1	1	-	-	24
Técnico Auxiliar Auxiliar Social	C	1	1	-	-	25
Operador	C	1	1	-	-	26
Monitor Actividades Socio Culturales	C	1	1	-	-	27
Monitor Juvenil	C	2	1	1	-	28
Monitor	D	2	2	-	-	29
Guarda	E	1	1	-	-	30
CLASE PERSONAL DE OFICIOS						
Oficial Oficio Basculero Pesador	D	3	1	1	1	31
Oficial Oficio Auxiliar Clínica	D	1	1	-	-	32
Oficial Oficio Auxiliar Hogar	D	17	16	-	1	33
Oficial Oficio Inspector Limpieza	D	4	2	2	-	34
Oficial Oficio Conductor	D	2	2	-	-	35
Oficial Oficio Cocinero	D	8	8	-	-	36
Ayudante Oficio Puericultor	E	2	2	-	-	37
Ayudante Oficio Celador	E	1	1	-	-	38
Ayudante Oficio Cocinero	E	1	1	-	-	39
Operario Conserje	E	2	2	-	-	40

2.- Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el Excmo. Ayuntamiento de Málaga tiene acordadas para cada nivel y grupo, y sus cometidos y encuadre dentro de las escalas y subescalas son los definidos en el Capítulo IV, Título VII del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

3.- Los candidatos que superen las convocatorias a que se refieren las presentes Bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan, y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

4.- Las plazas objeto de esta convocatoria podrán ser aumentadas con las vacantes producidas hasta el día 31 de diciembre de 1.991, salvo en el caso de las plazas que correspondan a las clases de Policía Local y Extinción de Incendios, donde las vacantes a aumentar serán las producidas antes del inicio del último ejercicio de la fase de oposición, en su caso.

5.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará

al sistema de oposición, concurso o concurso-oposición, en turno libre, en promoción interna, o en turno de reserva para minusválidos, de acuerdo con lo regulado en los anexos de cada convocatoria, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y del derecho a la promoción en la carrera administrativa, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública; R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre disposiciones legales vigentes de Régimen Local; R.D. 2.223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; R.D. 28/1990, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y en las Bases Generales de esta convocatoria, así como las especificadas en cada anexo.

6.- Los funcionarios que participen en pruebas de promoción interna deberán tener una antigüedad de al menos 2 años en el Grupo al que pertenezcan con carácter fijo y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general en el Grupo inmediato superior al que aspiran a ingresar. La promoción interna se efectuará únicamente desde un determinado grupo de titulación al mismo grupo o a otro grupo inmediatamente superior. En cada anexo de las convocatorias de las pruebas se establecerá la exención de las materias que en las mismas se determinen, según lo dispuesto en el art. 31.2 del R.D. 28/1990, de 15 de enero. A estos efectos los Tribunales que enjuician las convocatorias deberán diferenciar, al confeccionar el contenido de los exámenes en su caso, la prueba que corresponde a los aspirantes de promoción interna o a los candidatos de acceso libre, sin perjuicio de que dichas pruebas se realicen simultáneamente. Si las plazas incluidas en el turno de promoción interna quedan desiertas, acrecerán el turno de acceso libre.

7.- Se establece un turno de reserva para personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100. Esta acreditación se efectuará mediante certificado expedido por el Organismo oficial competente de la Junta de Andalucía y deberá presentarse junto a la solicitud de participación en la convocatoria. La reserva al turno de personas discapacitadas afecta a un Auxiliar de Admón. General, un Técnico Auxiliar de Bibliotecas, un Oficial de Oficio Basculero Pesador y un Oficial de Oficio Auxiliar de Hogar. En el supuesto que no se cubran las plazas indicadas en dicho turno de reserva para minusválidos, se incorporarán al turno de acceso libre, incrementando de este modo al mismo. En este sentido las personas que, cumpliendo los requisitos anteriores, opten por el turno de reserva de minusválidos, deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para los aspirantes del turno de acceso libre y el de promoción interna, cumpliendo así los principios constitucionales de mérito y capacidad.

8.- Esta convocatoria con las correspondientes Bases y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio de cada proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación. Asimismo, en el Boletín Oficial de la Provincia se anunciará la publicación de la composición de los Tribunales de selección y de las listas de admitidos y excluidos que se efectuará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Todas las demás actuaciones de los Tribunales hasta el fallo del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el Tablón de Edictos. Igualmente en el B.O.J.A. se publicarán las bases selectivas de las diferentes convocatorias. En el Boletín Oficial del Estado, se publicará extracto detallado de esta convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

CAPITULO II: REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

9.- Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales además de los especificados en los anexos de cada convocatoria:

a) Ser español/a

b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por razón de edad. Este requisito no será aplicable en los casos de promoción interna.

c) Estar en posesión del título exigido para cada plaza o grupo de plazas según se especifica en los anexos que acompañan a estas Bases, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. No obstante, las convocatorias no establecerán exclusiones por limitación psíquica o física, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto o plaza a cubrir.

e) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

10.- Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, salvo que se especifique otra cosa en el anexo correspondiente.

CAPITULO III: SOLICITUDES

11.- Quiénes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada gratuitamente en el servicio de información del Excmo. Ayuntamiento y en el Área de Recursos Humanos, o presentarla con los requisitos del art. 18.2 del R.D. 2.223/1984.

12.- Los aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir, haciendo constar en cada instancia la denominación de la vacante, y en su caso la especialidad a la que se opta, el sistema selectivo existente, si acceden a ella por el turno libre, en virtud de promoción interna, o en el turno de reserva para minusválidos, y la indicación expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. Los candidatos únicamente podrán optar por uno de los turnos (libre, promoción interna o reserva de minusválidos).

13.- Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, y a la misma se adjuntará una fotografía tamaño carné.

14.- La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

15.- Los derechos de examen serán:

Para plazas del Grupo A 2.500 ptas.

Para plazas del Grupo B 2.000 ptas.

Para plazas del Grupo C 1.500 ptas.

Para plazas del Grupo D 1.000 ptas.

Para plazas del Grupo E 750 ptas.

Su cuantía se ingresará en la Tesorería Municipal, o bien mediante giro postal o telegráfico, haciendo constar, en este caso, y en la solicitud, el número de libranza del giro, fecha y lugar de la imposición, remitiéndolo al Ayuntamiento de Málaga, derechos de examen para la convocatoria de (indicación de la plaza a la que concurre).

16.- Los aspirantes que concurren a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas. En caso de hacer efectivo el pago mediante giro postal o telegráfico, remitirán uno por cada una de las solicitudes presentadas. Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal Municipal vigente en la materia, no serán devueltas cuando los candidatos resulten excluidos en la lista definitiva, por error cometido en su solicitud y atribuible a ellos mismos.

CAPITULO IV: ADMISION DE CANDIDATOS

17.- Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Ilma. Comisión de Gobierno se dictará resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar de exposición de dichas listas.

18.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución a la que se refiere la Base anterior establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

19.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que la Ilma. Comisión de Gobierno aprueba las listas definitivas, y la designación nominativa de los Tribunales a los que se dará publicidad mediante la inserción de Edictos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, previa referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia. En igual medio se publicará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio.

20.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso de reposición en el plazo de 1 mes, a partir de la publicación de la resolución a que se refiere la Base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos.

CAPITULO V : TRIBUNALES

21.- Los Tribunales de selección tendrán la siguiente composición, según lo dispuesto en el art. 4 e) y f) del R.D. 896/1991 de 7 de junio:

PRESIDENTE: El de la Corporación o miembros de la misma en quienes delegue.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

VOCALES:

a) El Director o Jefe del Servicio dentro de la especialidad o en su defecto un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

b) Un miembro designado a propuesta de la Junta de Andalucía.

c) Un especialista en la materia designado por el Ayuntamiento de Málaga.

d) Un funcionario o empleado designado por la Corporación a propuesta de la Junta de Personal.

Los vocales de cada uno de los Tribunales deberán tener igual o superior nivel académico al exigido a los aspirantes a cada vacante o grupo de vacantes y al menos la mitad más de poseerán la titulación correspondiente a la misma Área de conocimientos exigidos a los candidatos para concurrir a las pruebas selectivas.

22.- Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán los Tribunales de selección.

23.- Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

24.- Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos especialistas-asesores consideren oportuno para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las competencias que determine el Tribunal que los convoque.

25.- Los miembros de los Tribunales serán propuestos por las respectivas representaciones y serán nombrados por la Ilma. Comisión de Gobierno.

26.- Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Ilma. Comisión de Gobierno cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

27.- Los Tribunales de selección adaptarán el tiempo y los medios precisos para que los aspirantes minusválidos gocen de igualdad de oportunidades respecto a los demás participantes, de acuerdo con la legislación vigente.

28.- Los Presidentes de los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos, cuando la lectura de los mismos no sea pública y la efectúe el propio Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

29.- Los Tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

30.- Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, modificado por la Resolución de 11 de febrero de 1.991 emitida conjuntamente por las Subsecretarías de Economía y Hacienda y para las Administraciones Públicas.

CAPITULO VI : DESARROLLO DE LA OPOSICION

SECCION 1: NORMAS GENERALES

31.- La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición serán anunciados, al menos, con 15 días de antelación, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación. El llamamiento a los siguientes ejercicios será practicado por cada Tribunal mediante publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el lugar en donde se estén llevando a cabo las pruebas, sin que entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente exista un plazo inferior a 48 horas. Cuando cualquiera de los ejercicios requiera más de una sesión para su práctica, el Tribunal lo anunciará por el procedimiento indicado, con una antelación de al menos 12 horas.

32.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, no atribuibles a los propios candidatos, y, en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes.

33.- El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra A de conformidad con lo establecido en resolución de la Alcaldía, según el resultado del sorteo celebrado el día 21 de noviembre de

1991, todo ello de acuerdo con el art. 16 del R.D. 2.223/1984.

34.- Comenzada la práctica de los ejercicios, cada Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los opositores que acrediten su personalidad.

35.- Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Alcaldía, la cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado el candidato de la convocatoria.

SECCION 2: CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

36.- Los ejercicios de la oposición serán calificados por cada miembro del Tribunal otorgando una puntuación de 0 a 10 puntos. La calificación de cada prueba será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del Tribunal, quedando eliminado el opositor que no alcanza una media de 5 puntos en cada una de ellas.

37.- Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de 3 puntos, se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

38.- La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición.

SECCION 3: DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

39.- En todas las convocatorias cuyo sistema de selección sea la oposición, esta se desarrollará de acuerdo con lo previsto en los correspondientes anexos que en todo caso habrán de respetar los siguientes mínimos:

a) En toda fase de oposición existirá, al menos, un ejercicio práctico. El Tribunal determinará en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio, el posible uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo de la prueba, en la que se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de los conocimientos y experiencia profesional. No obstante lo anterior, los anexos de esta convocatoria podrán establecer para este ejercicio las peculiaridades propias de las plazas a cubrir.

b) Cuando un ejercicio sea realizado por escrito, el mismo será leído públicamente por los aspirantes como norma general. No obstante, el Tribunal podrá decidir que dicho ejercicio escrito no sea leído públicamente sino por los propios miembros del Tribunal, en cuyo caso este deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar el secreto de la identidad de los aspirantes.

c) Cuando en los anexos correspondientes se establezca que uno de los ejercicios sea oral, en dicho ejercicio el Tribunal determinará un tiempo de preparación previo a la exposición de los temas no inferior a 10 minutos ni superior a 30 minutos de duración. La realización de las pruebas de este ejercicio será pública. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la fluidez verbal y expresión lingüística, la aportación personal, la exposición razonada y argumentada y la capacidad de síntesis. Si una vez desarrollados los dos primeros temas, o transcurridos 20 minutos de exposición, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a este a que desista de continuar el ejercicio. Concluida la exposición de la totalidad de los temas el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

d) Si uno de los ejercicios consiste en desarrollar por escrito algún/os temas de carácter general, se procederá del modo siguiente: para la determinación de los mismos, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, se extraerán al azar diferentes bolas correspondientes a temas incluidos en las diversas partes del temario sobre las que versa el ejercicio. Tomando como fundamento dichas materias extraídas a la suerte, el Tribunal decidirá el/los temas a desarrollar, que no tendrán que coincidir necesariamente con un epígrafe del temario, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere. En este ejercicio se valorará la formación general académica, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. El Tribunal determinará si la lectura del ejercicio se realiza por los opositores o por el propio Tribunal, y en todo caso tendrá lugar en los días y horas que oportunamente este señale.

e) Cuando el ejercicio consista en la realización de una prueba tipo test con respuestas alternativas, el Tribunal para su elaboración se reunirá inmediatamente antes de su realización, confeccionando un original de la prueba que quedará bajo la custodia del secretario de dicho Tribunal.

Los aspirantes, para superar un ejercicio de este tipo, deberán contestar correctamente, como mínimo, el 60% de las cuestiones planteadas. Asimismo, el Tribunal deberá informar a los candidatos, antes de la realización del ejercicio tipo test, la incidencia que tendrá en la puntuación del mismo, las preguntas no contestadas (en blanco) o/y las contestadas erróneamente.

CAPITULO VII: DESARROLLO DEL CONCURSO

40.- Todas las convocatorias que se resuelvan mediante el procedimiento selectivo de concurso, se desarrollarán de acuerdo con lo determinado en el presente Capítulo, salvo aquellas que especifiquen otro desarrollo en su anexo correspondiente.

41.- Los aspirantes junto con su solicitud de participación en la respectiva convocatoria, deberán presentar su "curriculum vitae" y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen.

42.- Los méritos a considerar necesariamente en los concursos serán, con el carácter de preferentes, la valoración del trabajo desarrollado en las anteriores plazas ocupadas, los cursos de formación y perfeccionamiento superados en el Instituto Nacional de Administración Pública y demás Centros Oficiales de Formación y Perfeccionamiento, las titulaciones académicas, en su caso, y la antigüedad. Igualmente podrán valorarse otros méritos adecuados a las condiciones reales y particulares de las plazas o que determinen la idoneidad de los aspirantes. A estos efectos los méritos alegados por los candidatos, se computarán hasta el último día, inclusive, del plazo de presentación de solicitudes.

43.- El baremo para calificar los méritos alegados, será el siguiente:

1.- Méritos profesionales, hasta un máximo de 7 puntos:

a) La antigüedad en la Administración Pública, se valorará a razón de 0,50 puntos por año completo de servicio, (no computándose las fracciones inferiores a seis meses), hasta un máximo de 2 puntos. A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al procedimiento de selección reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán nunca a efectos de antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

b) La valoración del trabajo desarrollado en puestos de igual o similar naturaleza al convocado desempeñados en cualquier Administración Pública, conforme a lo que se determina en los correspondientes anexos, no podrá superar los tres puntos, valorándose según la siguiente proporción: 0,1 punto por cada mes completo de servicios acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y/o certificado de cotizaciones de la Seguridad Social o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

2.- Méritos académicos y de formación, hasta un máximo de 2,5 puntos:

a) La posesión de títulos académicos oficiales, siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada, se valorará de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 1,50 puntos, siempre que el Anexo regulador de la convocatoria no disponga lo contrario:

- Título de doctorado universitario	....	0,7 p
- Título superior universitario	.....	0,5 p
- Título medio universitario	.....	0,3 p
- Título de F.P. 2, bachiller superior o equivalente	.....	0,1 p
- Título de F.P. 1, graduado escolar o equivalente	.....	0,05 p

En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de puntuarse en este apartado. Igualmente, el título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo.

b) Los cursos, jornadas y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

de 15 a 40 horas de duración	.....	0,01 p
de 41 a 70 horas de duración	.....	0,02 p
de 71 a 100 horas de duración	.....	0,05 p
de 101 a 200 horas de duración	.....	0,10 p
de 200 horas de adelante	.....	0,15 p

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 15 horas o que no se justifique adecuadamente su duración. La puntuación máxima que se podrá otorgar en este apartado será de 1 punto.

3.- Otros méritos relacionados con la plaza convocada, acreditados por el candidato mediante certificados u otros documentos oficiales y apreciados libre y motivadamente por el Tribunal, se puntuarán hasta un máximo de 0,5 puntos.

4.- La puntuación total a otorgar en el sistema de concurso de méritos será, en todo caso, de 10 puntos, salvo que en el anexo correspondiente se disponga otra cosa.

5.- En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los aspirantes en el concurso califi-

cado, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

- a) Mayor edad de los candidatos
b) Mayor antigüedad de servicios prestados por los aspirantes en la Administración Pública

44.- La puntuación global otorgada en este sistema selectivo de concurso, es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar, según dispone la Base nº 50 de estas Normas Generales, la relación de candidatos en orden decreciente de puntuación que propondrá el Tribunal respectivo.

CAPITULO VIII: DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICION

45.- Todas las convocatorias que se resuelvan mediante el procedimiento selectivo de concurso-oposición, se desarrollarán de acuerdo con lo determinado en el presente capítulo, salvo aquellas que especifiquen otro desarrollo en su anexo correspondiente.

46.- Fase de concurso: Se celebrará previamente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los aspirantes deberán presentar "curriculum vitae" y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con la instancia para tomar parte en las pruebas selectivas. Se entenderán como documentos acreditativos de los méritos los certificados oficiales, certificados de empresas, contratos u otro documento validado oficialmente.

Una vez valorados los méritos por el Tribunal, este hará público el resultado de dicha valoración, así como la fecha y lugar de celebración del primer examen de la oposición, con una antelación mínima de 5 días, mediante anuncio en el Tablón de Edictos de la corporación.

47.- El baremo para calificar los méritos alegados en la fase de concurso, será el previsto en el Capítulo VII de estas normas generales, salvo que el anexo de la convocatoria respectiva disponga otro distinto.

48.- La puntuación global otorgada en la fase de concurso, que será como máximo de 10 puntos, salvo que en el anexo correspondiente se disponga otra cosa, se adicionará a la obtenida en la fase de oposición. La cifra resultante de esta suma, es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar, según dispone la Base Nº 50 de estas Normas Generales, la relación de candidatos en orden decreciente de puntuación, que propondrá el Tribunal respectivo.

49.- Fase de oposición: Se celebrará posteriormente a la fase de concurso, y su desarrollo y sistema de calificación tendrá lugar conforme a las normas contenidas en el Capítulo VI de las Normas generales.

CAPITULO IX: LISTA DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA

50.- Finalizada la calificación, cada Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Los interesados podrán interponer reclamación, en el plazo de 3 días, ante el Tribunal, y este deberá resolver en idéntico plazo la reclamación. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de los 15 días siguientes, y ante la Ilma. Comisión de Gobierno. Igualmente, podrá interponerse recurso de alzada, en dicho plazo, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

La relación definitiva de aprobados será elevada por el Tribunal a la Ilma. Comisión de Gobierno, con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

En todo caso, el Tribunal no podrá declarar como aprobados ni proponer a un número mayor de candidatos que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal. A estos efectos los candidatos a proponer por el Tribunal, serán los que obtengan la máxima puntuación, en orden decreciente, hasta alcanzar un número igual al de plazas a cubrir. Estos aspirantes son los que, exclusivamente se considerarán aprobados en la convocatoria. No obstante lo anterior, si algún candidato de los propuestos por el Tribunal no pudiera ser nombrado como funcionario de carrera por causa imputable a él mismo, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, se efectuarán las siguientes actuaciones administrativas: Por el Área de Recursos Humanos se analizarán las Actas del Tribunal que enjuició la convocatoria respectiva con la finalidad de comprobar si existen otros candidatos que, habiendo superado los tres ejercicios obligatorios de la fase de oposición, no fueran propuestos por no existir suficientes plazas a cubrir. En este caso el órgano municipal competente requerirá al aspirante siguiente en orden decreciente de puntuación, para que presente, en el plazo fijado en la Base siguiente, la documentación pertinente a efectos de su nombramiento como funcionario de carrera por la Ilma. Comisión de Gobierno.

51.- En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el Tablón de Edictos de las relaciones de aprobados a que se refiere la Base anterior, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en el Excmo. Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Certificación en extracto del Acta de nacimiento expedida en el Registro Civil correspondiente.

b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o equivalente.

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

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

e) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos detallados en el anexo de cada convocatoria.

f) Compromiso de jurar o prometer el cargo, según la legalidad vigente.

g) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

52.- Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria.

53.- Los que tuvieran la condición de funcionarios de carrera al servicio de las Administraciones Públicas estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación justificativa de su condición solo en el supuesto de pertenencia a otras Administraciones Públicas.

54.- Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Nº 9 de estas Bases Generales o en el anexo correspondiente de cada convocatoria no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial. Se verificará en este supuesto lo previsto en la Base Nº 50, inciso final.

55.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Ilma. Comisión de Gobierno elevará a definitivas las propuestas de nombramiento practicadas en su día por los respectivos Tribunales. Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación del nombramiento, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.

56.-El aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

CAPITULO X : NORMA FINAL

57.- En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el R.D. 2.223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y demás normas legales de aplicación, quedando además facultados los Tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, en las dudas, empates, orden y tramitación de los expedientes. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas Bases y en la normativa vigente.

58.- La convocatoria, sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones de los Tribunales, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo.

ANEXO 1: CONVOCATORIA DE 7 PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL

10.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 7 plazas de Auxiliar de Administración General, incluidas en la Escala Administración General, Subescala Auxiliar, pertenecientes al Grupo D, en régimen funcional, 3 en turno libre, 3 en turno de promoción interna y 1 en turno de reserva a minusválidos.

20.- Requisitos específicos:

- Título de Graduado Escolar, F.P.I o equivalente.

- Para los aspirantes del turno de promoción interna, se exigirá, además de poseer el título indicado anteriormente, una antigüedad de, al menos, 2 años de servicio en plazas de los Grupos D o E de empleados fijos de esta Corporación.

- Los candidatos del turno de reserva para minusválidos, además de poseer el título exigible y los restantes requisitos establecidos en la convocatoria, deberán

acreditar, mediante certificado expedido por el Organo Oficial competente, que poseen una discapacidad del 33%, ostentando por ello la condición legal de minusválido.

32.- Procedimiento de selección: Oposición

3.1.- El desarrollo de proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

a) **Primer ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en una copia a máquina, durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, extraído de la prensa diaria de la fecha de realización de la prueba, y a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto (280 en caso de usar máquina eléctrica). La puntuación correspondiente a la velocidad expresada en el número de pulsaciones realizadas, será la que determine el Tribunal motivadamente de acuerdo con el nivel demostrado por los aspirantes que efectúen la prueba.

Del número de pulsaciones obtenidas por el aspirante se eliminarán los borrones, errores, faltas de ortografía, espacios en blanco no adecuados, etc. Dentro de la puntuación otorgada por el Tribunal en la valoración de las puntuaciones alcanzadas por los candidatos podrá tenerse en cuenta la forma de presentación, la limpieza y la exactitud del escrito copiado.

Para la práctica del ejercicio los opositores deberán presentarse con máquina de escribir. No se admitirán máquinas con memoria ni con elementos correctores, siendo eliminados aquellos aspirantes que incumplan esta disposición. Los aspirantes que pretendan utilizar máquinas eléctricas para la realización de este ejercicio deberán consignar en la solicitud y en el apartado "otros datos que hace constar el aspirante" el texto "utilización de máquina eléctrica". Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

b) **Segundo ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Constará de dos pruebas de treinta preguntas tipo test sobre:

- a) Ortografía
- b) Cálculo ajustado al nivel académico exigido en las bases de la convocatoria

Cada una de las pruebas se calificará de 0 a 10 puntos. La calificación de este ejercicio será la media de las calificaciones parciales, siendo necesario obtener 5 o más puntos de media para superarlo. El tiempo de realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

c) **Tercer ejercicio:** De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de un test de 40 preguntas concretas o un cuestionario con idéntico número de supuestos sobre el total de materias del programa. El Tribunal establecerá el tiempo máximo para su realización. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio.

d) **Cuarto ejercicio:** De carácter voluntario. Se entregará a los aspirantes un disco flexible con varios documentos. Deberán pasar al disco duro un fichero determinado, modificar parte del texto, incorporar un párrafo nuevo y copiar el documento rectificado a un disco flexible virgen que deberán formatear previamente. Se dará a los candidatos la opción de elegir el procesador de textos (Display Write 4, Word Star o Word Perfect). Este ejercicio se puntuará de 0 a 5 puntos.

e) Las puntuaciones obtenidas en los 4 ejercicios anteriores se sumarán por el Tribunal a efectos de elaborar la relación de candidatos aprobados en la convocatoria, que se determina en la base nº 50 de las Normas Generales.

3.2.- Los aspirantes del turno de promoción interna quedarán exentos, en la realización de los diferentes ejercicios, de los temas incluidos en la parte de materias comunes del temario.

3.3.- Temario:

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El defensor del pueblo.
- 2.- El municipio. Organización municipal. Competencias.
- 3.- Personal al Servicio de la Entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
- 4.- Las Comunidades Autónomas. Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5.- La Administración Pública en el Ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: las administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

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

MATERIAS ESPECIFICAS

- 1.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
- 2.- Los actos administrativos: concepto y clases. Elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
- 3.- Las fases del procedimiento administrativo en general.
- 4.- Las formas de la acción administrativa: fomento, policía y servicio público.
- 5.- Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 6.- Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 7.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 8.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen de incompatibilidades.
- 9.- Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
- 10.- Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.
- 11.- Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.
- 12.- Concepto de proceso de datos. Sistemas de numeración. Estructura física del ordenador. Unidad central de proceso. Unidades periféricas: dispositivos de Entrada/Salida y de almacenamiento.
- 13.- Concepto de sistema operativo y tipos. Organización de ficheros. Bases de datos. Lenguajes de programación: concepto y tipos.
- 14.- Modos de trabajo de un ordenador. Proceso convencional. Multiprogramación. Tiempo compartido. Tiempo real. Memoria virtual. Comunicaciones: concepto y elementos. Vías de transmisión de datos. Terminales.
- 15.- Microordenadores. Concepto y componentes principales. Sistema operativo M.S.Dos: nociones, ficheros y directores. Ficheros del sistema.
- 16.- Comandos M.S. Dos: concepto y tipos. Descripción de los comandos más usuales. Procesadores de textos: concepto, tipos y funciones. Utilidad y aplicación de los procesadores de textos. Principales procesadores de texto.
- 17.- Confección y redacción de escritos y documentos. Utilización del material impreso. Normas de estilo en el lenguaje administrativo.
- 18.- La relación con los administrados. La información al público. El uso del teléfono.
- 19.- Organización del trabajo. Organización material de la oficina. El trabajo en equipo.
- 20.- Concepto, funciones, organización y descripción de un archivo administrativo. Formación del archivo. Ordenación de un archivo administrativo. Colaboración entre unidades administrativas y archivo central. El archivo de oficinas: gestión de documentos. Necesidad de cuadros de clasificación y elección de la ordenación. El expurgo y su normalización. Remisión de documentos al archivo.

ANEXO 2: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE TECNICO SUPERIOR LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA INFORMACION

- 19.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico Superior Licenciado en Ciencias de la Información, incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos superiores, perteneciente al Grupo A, en régimen funcional y turno libre.
- 20.- Requisitos específicos:
 - Título de Licenciado en Ciencias de la Información.
- 30.- Procedimiento de selección: Oposición.
 - 3.1.- El proceso selectivo se ajustará a lo determinado

en el Capítulo VII de las Normas Generales de la convocatoria, desarrollándose los ejercicios como a continuación se indica:

1.- Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general correspondiente a la totalidad del temario adjunto, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 2 horas.

2.- Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar oralmente 4 temas extraídos al azar correspondiendo 1 al apartado de Materias Comunes y los 3 restantes al apartado de Materias Específicas del temario. El tiempo máximo de que dispondrán los candidatos para realizar el ejercicio será de 40 minutos.

3.- Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver dos supuestos prácticos relativos a las funciones propias de las plazas a cubrir y relacionados con la totalidad del temario. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será determinado por el tribunal.

3.2.- Temario:

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Características y estructura.
 - 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
 - 3.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
 - 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.
 - 5.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
 - 6.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.
 - 7.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recapitación y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.
 - 8.- Las fases del procedimiento administrativo en general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.
 - 9.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
 - 10.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
 - 11.- Organización y competencias municipales.
 - 12.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
 - 13.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica. Clases y caracteres.
 - 14.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
 - 15.- Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral y su régimen actual.
 - 16.- Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.
 - 17.- Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
 - 18.- El presupuesto de las Entidades Locales. Su control y fiscalización.
- #### MATERIAS ESPECIFICAS
- 1.- Las Ciencias de la Información. Sus comienzos. Complejidad científica. Su evolución. Métodos y contenidos especializados.
 - 2.- Concepto unificador de las Ciencias de la Información. Inicios en Europa y en los Estados Unidos. Su aparición en la prensa.
 - 3.- La información. Concepto de la información. Condiciones de la función informativa.
 - 4.- La información, servicio de interés público. Función social de la información.
 - 5.- La información para ciudades en desarrollo. Información y nuevos ciudadanos.
 - 6.- Información para una sociedad dinámica. Crecimiento de la población e información.
 - 7.- Información y comunicación. Relación entre ambos conceptos.
 - 8.- La comunicación. Concepto de comunicación. Semiología de la comunicación.
 - 9.- Síntesis del proceso de comunicación. El diagrama Laswell Nixon.
 - 10.- La comunicación colectiva: concepto, categorías, proceso.
 - 11.- La comunicación de masas: elementos y funciones.
 - 12.- La comunicación y sus medios: la expresión. Principales medios de expresión. Características y aplicaciones.
 - 13.- El lenguaje, medio de comunicación. El lenguaje de los medios de comunicación.
 - 14.- Tipología de los medios e instrumentos de la comunicación.
 - 15.- Los medios de comunicación de masas. Objetivos, funciones y características.
 - 16.- Comunicación y lengua. Funciones del lenguaje. Naturaleza de la lengua. Lingüística y significados.
 - 17.- Efectos de los medios de comunicación de masas: las conclusiones del análisis de los efectos.
 - 18.- El periodismo como información de actualidad. Fundamentación teórica de la noticia. Definiciones científicas y empíricas.
 - 19.- Los elementos del contenido de la noticia. Criterios para la valoración del interés.
 - 20.- La noticia como núcleo de la función informativa. Definición de la noticia como síntesis espacio-tiempo.
 - 21.- La noticia y la información. Como se escribe una noticia. La entrada o "lead". El cuerpo de la información. Análisis de una información.
 - 22.- El mensaje informativo objeto de estudio de la redacción periodística. Naturaleza del mensaje. Redacción periodística y análisis de contenido.
 - 23.- Información periodística. Morfología del periódico: las unidades redaccionales. Clasificación por géneros, según las fuentes, el marco geográfico y el contenido.
 - 24.- Información periodística especializada.
 - 25.- La información audiovisual. Características, funciones, propiedades, géneros y audiencias. Tratamiento de la información en Radio y Televisión.
 - 26.- Valoración de la presentación de los mensajes. Emplazamiento. Titulación. Confección. Lo insólito. Desarrollo de la fórmula de Kayser.
 - 27.- Los géneros periodísticos. Aparición histórica de los géneros. Criterios de clasificación. Características diferenciales.
 - 28.- Los elementos humanos de los medios de comunicación social: la Redacción y la Empresa. La idea empresarial y su realización.
 - 29.- Estructura y funciones de la Redacción. Tareas específicas del trabajo periodístico. El reportero, el redactor, el editorialista.
 - 30.- Las secciones redaccionales. Nacional e internacional. Sección local y regional. Sociedad. Cultura y Deportes. Otros.
 - 31.- La profesión periodística. Conceptos básicos de deontología profesional.
 - 32.- Elementos deontológicos previos y en ejercicio de la profesión.
 - 33.- Información y ética. Ambito ético del informador. La información como quehacer social. Capacitación del informador.
 - 34.- Virtudes del informador. Los deberes de objetividad. Integridad moral y sentido del bien común.
 - 35.- Las tres grandes responsabilidades del periodista: jurídica, política y social. Alcance de la responsabilidad ética.
 - 36.- Servicio a la verdad y rectitud de información. Respeto al honor de las personas y su intimidad.
 - 37.- El informador y la convivencia social. Salvaguardia de la independencia y de la lealtad. Salvaguardia de la dignidad de la persona.
 - 38.- La rectitud de intención y el sentido de justicia. La calumnia. La difamación. El juicio temerario y el falso testimonio.

- 39.- La ética profesional y sus principios. Conciencia moral y conciencia profesional. Valores culturales y valores profesionales.
- 40.- Los códigos periodísticos. Código del honor profesional. Valoración ética. Contenido deontológicos.
- 41.- La teoría de la responsabilidad social. Repercusión de esta teoría en el tratamiento de los mensajes periodísticos.
- 42.- La objetividad. Doctrinas filosóficas y actitudes profesionales. Dificultades para la objetividad. La objetividad como disposición psicológica.
- 43.- Autocontrol de la actividad informativa. Fundamentos y objetivos del autocontrol.
- 44.- Elementos subjetivos, objetivos y formales de autocontrol.
- 45.- Derecho a la información. De la libertad de expresión al derecho a la información.
- 46.- Esencia del derecho a la información. Objeto y límites.
- 47.- El secreto profesional y la cláusula.
- 48.- Censura y libertad de prensa.
- 49.- La libertad de expresión y sus límites en los países democráticos.
- 50.- Protección legal del informado. El derecho de réplica. Sus derechos constitucionales..
- 51.- La nueva legislación sobre radio y televisión. Plan Nacional sobre ordenación de las ondas de F.M.
- 52.- Regulación de televisión privada y de terceros canales. Ley de ordenación de telecomunicaciones.
- 53.- Las nuevas tecnologías aplicadas a los distintos medios de comunicación.
- 54.- Opinión pública. Relaciones entre las opiniones y las actitudes. Naturaleza, formación y cambio de actitudes.
- 55.- Concepto de opinión pública. Distinción de conceptos afines. Clases y división de la opinión pública. Estados y corrientes de opinión.
- 56.- Los grupos de presión. La élites y su modo de influir en la formación de la opinión pública.
- 57.- Los líderes de opinión. Análisis de la influencia personal.
- 58.- Las encuestas de la opinión pública. Fundamentos teóricos: certidumbre y probabilidad. El muestreo y sus tipos. Recogida de datos. Cuestionario y otras técnicas.
- 59.- Los medios de comunicación como formadores de opinión pública.
- 60.- La documentación como ciencia informativa. Técnicas documentales y fuentes de información.
- 61.- Análisis documental. Fases. Clasificación.
- 62.- Organización de las fuentes y del servicio de documentación.
- 63.- La información municipal como servicio de interés público. Su importancia y misión ante la opinión pública.
- 64.- El servicio de información municipal. Estructuras, funcionamiento y organización. Fuente de información para los m.c.s.
- 65.- El servicio municipal de información al público. Organización y sistemas. Aplicación de la información informatizada y telefónica.
- 66.- Los medios de comunicación municipal. Periódico, radio, televisión, otros medios. Ventajas e inconvenientes.
- 67.- Publicaciones municipales. Necesidad, contenido, difusión.
- 68.- Documentación informatizada. Organización: hemeroteca, fonoteca, videoteca, etc.
- 69.- El diseño gráfico. Aplicación del diseño a la imagen corporativa.
- 70.- La comunicación a través de la imagen. Unidad de audiovisuales. La radio y la televisión locales. Aplicación a la información municipal.
- 71.- La publicidad institucional, vehículo de información. Campañas de publicidad: medios, soportes y formas publicitarias.
- 72.- Gestión de publicidad institucional. Contratación publicitaria. Organos competentes en materia publicitaria. Normativa publicitaria.
- 73.- Elaboración práctica de un campaña de publicidad de cualquier actividad municipal de interés general. Planteamiento, organización y desarrollo.

- 74.- Historia de la prensa malagueña en los siglos XIX y XX. Periódicos y revistas de información general, periódicos literarios, políticos y satíricos. Breve reseña de los más importantes.
- 75.- Los medios de comunicación en los últimos años y de Málaga en la actualidad. Estructura, organización, audiencia e influencia de cada uno de ellos en la opinión pública.

ANEXO 3: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE TECNICO SUPERIOR VETERINARIO

- 10.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico Superior Veterinario, incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, perteneciente al Grupo A, en régimen funcional y turno libre.

20.- Requisitos específicos:

- Título de Veterinario

30.- Procedimiento de selección: Oposición

3.1.- El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, desarrollándose los ejercicios como a continuación se describe:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general correspondiente a los temas incluidos en el Grupo A del apartado de Materias Específicas del temario, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de dos horas.

b) Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en exponer oralmente seis temas elegidos al azar correspondiendo dos al apartado de Materias Comunes, dos al Grupo A del apartado de Materias Específicas y dos al Grupo B del apartado de Materias Específicas. La duración máxima de este ejercicio será de una hora.

c) Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver dos supuestos prácticos relativos a las funciones propias de la plaza a cubrir y relacionados con la totalidad del temario. El tiempo máximo de realización de dichos ejercicios será determinado por el Tribunal.

3.2.- Temario:

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Características y estructura.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.
- 5.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- 6.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.
- 7.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.
- 8.- Las fases del procedimiento administrativo en general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.
- 9.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
- 10.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 11.- Organización y competencias municipales.
- 12.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 13.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica. Clases y caracteres.
- 14.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- 15.- Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral y su régimen actual.

- 16.- Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales
- 17.- Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
- 18.- El presupuesto de las Entidades Locales. Su control y fiscalización.

M A T E R I A S E S P E C I F I C A S

GRUPO A

- 1.- Ley General de Sanidad. Conceptos básicos y principios generales. La Veterinaria en la Ley General de Sanidad.
- 2.- Legislación básica de Medio Ambiente: Competencias de las Administraciones Locales.
- 3.- Vigilancia y control sanitario del Medio Ambiente. Los contaminantes medio ambientales.
- 4.- Gestión de los recursos hídricos de un Municipio.
- 5.- Residuos sólidos. Problemática sanitaria. Gestión Municipal.
- 6.- Aguas residuales. Problemática sanitaria. Gestión Municipal.
- 7.- Contaminación atmosférica. Principales fuentes contaminantes.
- 8.- Ordenanzas Municipales de Protección del Medio Ambiente.
- 9.- Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Normas de interés veterinario. Juicio crítico del Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.
- 10.- Impacto ambiental. Definición. Estudios, metodología, legislación.
- 11.- Medidas estadísticas de tendencia central y de dispersión. Representaciones gráficas.
- 12.- Probabilidad: significado y cálculo. Muestreo: concepto y técnica.
- 13.- Los animales de compañía. Problemática sanitaria. Control. Legislación.
- 14.- Usos de la epidemiología. Epidemiología descriptiva. Epidemiología Analítica. Medidas de frecuencia.
- 15.- Tipos de estudios epidemiológicos. Aplicaciones. Ventajas e inconvenientes.
- 16.- Epidemiogénesis: Endemia, pandemia y epidemia. Estudios del brote epidémico.
- 17.- Zoonosis: concepto y clasificación. Mecanismos generales de transmisión. Reservorios.
- 18.- Métodos de prevención, lucha y erradicación de la zoonosis.
- 19.- Animales de abastos. Problemática sanitaria. Vigilancia y control de explotaciones ganaderas. Legislación.
- 20.- Alimentos para animales. Prohibiciones. Legislación.
- 21.- Principios microbiológicos de la conservación de los alimentos.
- 22.- Análisis de los alimentos. Microbiológico y fisicoquímico. Sistemática y aplicación. Métodos oficiales de análisis. Legislación.
- 23.- Contaminación biótica y abiótica de los alimentos. Repercusiones sobre la salud pública. Prevención y control.
- 24.- Actuaciones del veterinario en industrias alimentarias y establecimientos de venta. Actas de inspección, toma de muestras y condiciones de envío al laboratorio. Legislación.
- 25.- Sistemas de inspección y control de industrias y alimentos. Programas de actuaciones. Control de puntos críticos.
- 26.- Limpieza y desinfección de los establecimientos relacionados con los alimentos.
- 27.- Defensa de consumidores y usuarios. Legislación
- 28.- Legislación alimentaria española. Código alimentario español: reglamentaciones técnico-sanitarias y normas de calidad. Normativa comunitaria.
- 29.- Norma general de etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios envasados.
- 30.- Aditivos alimentarios. Concepto y clasificación. Problemas sanitarios que plantea el uso de aditivos. Legislación.
- 31.- Comedores colectivos. Vigilancia y control. Legislación.

- 32.- Mataderos: concepto y tipos. Condiciones higiénico-sanitarias de las instalaciones y utillaje. Actuación veterinaria. Legislación.
- 33.- Pesca extractiva: artes de pesca y métodos de captura. Sobreexplotación. Cultivos marinos.
- 34.- Pescado de agua dulce. Tecnología de producción.
- 35.- Manipuladores de alimentos. Importancia y control. Legislación.
- 36.- Educación sanitaria. Objetivos. Sistemas de actuación. Importancia y evaluación.
- 37.- Desratización.
- 38.- Desinsectación.
- 39.- Desinfección.

GRUPO B

- 1.- Refrigeración de los alimentos. Aspectos tecnológicos.
- 2.- Congelación de los alimentos. Aspectos tecnológicos.
- 3.- Termo-resistencia microbiana y factores que le afectan.
- 4.- Procesos tecnológicos de la conservación de alimentos basados en la reducción de la actividad del agua.
- 5.- Enlatado o apertización. Operaciones. Conservas y semiconservas. Tecnología.
- 6.- Conservación del músculo en carne.
- 7.- Métodos de conservación de la carne por el frío.
- 8.- Empleo de aditivos en productos cárnicos. Justificación tecnológica.
- 9.- Curado de la carne y productos cárnicos. Tecnología. Inspección sanitaria.
- 10.- Emulsiones cárnicas y embutidos fermentados. Tecnología. Inspección sanitaria.
- 11.- Inspección de canales y despiece. Diferenciación de canales, piezas cárnicas y carne troceada. Legislación.
- 12.- Despojo comestible. Diferenciación e inspección sanitaria. Legislación.
- 13.- Residuos químicos de la carne. Vigilancia y medición. Problemática actual.
- 14.- Leche: clasificación y tipificación. Procesos tecnológicos para la preparación de los distintos tipos de leche.
- 15.- Leches de consumo inmediato. Inspección sanitaria. Legislación.
- 16.- Leches conservadas. Inspección sanitaria. Legislación.
- 17.- Quesos. Tecnología de su producción industrial. Tipificación. Inspección sanitaria. Legislación.
- 18.- Leches fermentadas, helados, nata y mantequilla. Tecnología de su producción industrial. Inspección sanitaria. Legislación.
- 19.- Pescado: clasificación y especies más importantes de peces. Alteraciones del pescado. Enfermedades e intoxicaciones producidas por consumo de pescado. Inspección sanitaria. Legislación.
- 20.- Industrias para la conservación de pescado: conservas, semiconservas, salazones, ahumados y otros.
- 21.- Aplicación del frío al pescado. Refrigeración y congelación. Control de calidad.
- 22.- Moluscos bivalvos. Clasificación y diferenciación de especies. Sistemas de depuración. Problemas sanitarios: contaminantes bióticos y abióticos, estudio de las maras rojas. Métodos de conservación. Inspección sanitaria. Legislación.
- 23.- Crustáceos. Clasificación de aguas, tecnología de la producción industrial. Contaminantes, aditivos y conservantes, alteraciones. Inspección sanitaria. Legislación.
- 24.- Control en granjas avícolas, manejo, ponedores, reproducción. Patología aviar. Control.
- 25.- El huevo. Estructura y composición. Factores que influyen en la calidad. Alteraciones. Control físico. Centros de clasificación. Almacenamiento, etiquetado. Legislación.
- 26.- Oviproducidos. Tecnología de la fabricación. Vigilancia y control.
- 27.- Higiene e inspección de frutas y hortalizas. Clasificación. Alteraciones más frecuentes. Residuos fitosanitarios. Legislación.
- 28.- Métodos de conservación de frutas y hortalizas. Clasificación. Alteraciones más frecuentes. Residuos fitosanitarios. Legislación.

- 29.- Setas. Identificación y toxicología.
- 30.- Brucelosis. Situación actual. Importancia epidemiológica. Medidas de prevención y control.
- 31.- Salmonelosis. Situación actual. Importancia epidemiológica. Medidas de prevención y control.
- 32.- Enfermedades parasitarias antropozoonóticas. Situación actual. Vigilancia y control.
- 33.- Rabia. Situación actual. Planes de prevención y lucha. Normas legales.

- 15.- Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral y su régimen actual.
- 16.- Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.
- 17.- Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
- 18.- El presupuesto de las Entidades Locales. Su control y fiscalización.

ANEXO 4: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE TECNICO SUPERIOR QUIMICO

10.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico Superior Químico, incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, perteneciente al Grupo A, en régimen funcional y turno libre.

29.- Requisitos específicos:

- Título de Licenciado en Ciencias Químicas

30.- Procedimiento de selección: Oposición

3.1.- El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, desarrollándose los ejercicios como a continuación se describe:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general correspondiente a los temas incluidos en el Grupo A del apartado de Materias Específicas del temario, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de dos horas.

b) Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en exponer oralmente seis temas elegidos al azar correspondiendo dos al apartado de Materias Comunes, dos al Grupo A del apartado de Materias Específicas y dos al Grupo B del apartado de Materias Específicas. La duración máxima de este ejercicio será de una hora.

c) Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver dos supuestos prácticos relativos a las funciones propias de la plaza a cubrir, relacionados con la totalidad del temario. El tiempo máximo de realización de dicho ejercicio será determinado por el Tribunal.

3.2.- Temario:

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Características y estructura.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.
- 5.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- 6.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.
- 7.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.
- 8.- Las fases del procedimiento administrativo en general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.
- 9.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
- 10.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 11.- Organización y competencias municipales.
- 12.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 13.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica. Clases y caracteres.
- 14.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

MATERIAS ESPECIFICASGRUPO A

- 1.- El ciclo del agua.
- 2.- Ley de Aguas.
- 3.- Elementos deteriorantes del agua.
- 4.- Determinación de efectos producidos por la contaminación de las aguas.
- 5.- Evaluación de la contaminación hídrica.
- 6.- Contaminantes específicos del agua del mar.
- 7.- Incidencia de la agricultura en la contaminación de las aguas naturales.
- 8.- Técnicas cromatográficas.
- 9.- El clima.
- 10.- Factores que pueden incidir en la variación del clima.
- 11.- Espectrometría de masas.
- 12.- Técnicas espectrofotométricas.
- 13.- Espectrofotometría de absorción atómica.
- 14.- Resonancia magnética nuclear.
- 15.- El ciclo del nitrógeno.
- 16.- Lluvia ácida. Actividades generadoras.
- 17.- Prevención de la lluvia ácida.
- 18.- Efecto invernadero. Actividades generadoras.
- 19.- Prevención del efecto invernadero.
- 20.- Destrucción de la capa de ozono.
- 21.- Metales pesados. Su problemática contaminante.
- 22.- Resinas intercambiadoras.
- 23.- Polímeros.
- 24.- Tensioactivos.
- 25.- Resinas sintéticas.
- 26.- Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente.
- 27.- Estudios de impacto ambiental.
- 28.- Evaluación del impacto ambiental. Legislación.
- 29.- Análisis descriptivo de las actividades generadoras de elementos deteriorantes del Medio Ambiente.
- 30.- Estrategias comunitarias en la gestión de residuos. Legislación.
- 31.- Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.
- 32.- Radioactividad. Residuos radioactivos.
- 33.- Defensa de usuarios y consumidores. Legislación.
- 34.- Legislación alimentaria española. Código alimentario español: Reglamentación técnico-sanitaria y normas de calidad. Normativa comunitaria.
- 35.- Fuentes específicas de polución ambiental que pueden incidir en la contaminación de los alimentos.

GRUPO B

- 1.- Control de calidad en los sistemas de abastecimientos de agua potable.
- 2.- Métodos de tratamiento de aguas potables.
- 3.- Obtención de muestras de agua potable.
- 4.- Análisis físico-químico de aguas potables.

- 5.- Aguas residuales: características, clasificación.
- 6.- Métodos de tratamiento de aguas residuales.
- 7.- Evacuación de aguas residuales.
- 8.- Reutilización de aguas residuales.
- 9.- Depuración de aguas residuales de carácter orgánico.
- 10.- Residuos tóxicos y peligrosos. Gestión.
- 11.- Recuperación de residuos tóxicos y peligrosos.
- 12.- Principales actividades y procesos generadores de residuos tóxicos y peligrosos.
- 13.- Papel reciclado.
- 14.- Aceites usados: recogida, recuperación y reciclado.
- 15.- Tratamiento del agua en la industria de embotellado.
- 16.- Reciclado de aguas de lavado en los procesos de tratamientos superficiales.
- 17.- Recuperación en las actividades de demolición.
- 18.- Residuos sólidos urbanos.
- 19.- Gestión de residuos sólidos urbanos.
- 20.- Solución al problema de los residuos clínicos.
- 21.- Técnicas de eliminación de residuos sólidos urbanos. Vertederos. Incineradoras.
- 22.- Lixiviados. Tratamiento.
- 23.- Eliminación de lodos de depuradoras. Incineración. Compostaje.
- 24.- Tratamiento de los vertidos agroindustriales. Aprovechamiento energético.
- 25.- Biogas en vertederos controlados.
- 26.- Reciclaje. Compost
- 27.- Emisiones de dioxinas y furanos en incineradoras de residuos.
- 28.- Contaminación por mercurio. Reciclaje de pilas agotadas.
- 29.- Vertidos de residuos al mar.
- 30.- Contaminación natural; los metales disueltos en las aguas y la salud humana.
- 31.- Plaguicidas e insecticidas.
- 32.- Análisis de residuos de plaguicidas.
- 33.- Aditivos alimentarios. Concepto y clasificación. Problemas sanitarios que plantea el uso de aditivos.
- 34.- Residuos industriales.
- 35.- Gestión de residuos industriales.
- 36.- Contaminación atmosférica.
- 37.- Elementos deteriorantes de la atmósfera urbana.
- 38.- Determinación de los efectos producidos por la contaminación atmosférica.
- 39.- Redes de vigilancia de la contaminación atmosférica.
- 40.- Contaminación atmosférica por partículas.

ANEXO 5: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR INGENIERO INDUSTRIAL

10.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico Superior Ingeniero Industrial, incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, perteneciente al Grupo A, en régimen funcionario y turno libre.

20.- Requisitos específicos:

- Título de Ingeniero Industrial

30.- Procedimiento de selección: Oposición

3.1.- El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, desarrollándose los ejercicios como a continuación se describe:

a) **Primer ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general correspondiente a los temas incluidos en el Grupo A del apartado de Materias Específicas del temario, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de dos horas.

b) **Segundo ejercicio:** De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en exponer oralmente seis temas elegidos al azar correspondiendo dos al apartado de Materias Comunes, dos al Grupo A del apartado de Materias Específicas y dos al Grupo B del apartado de Materias Específicas. La duración máxima de este ejercicio será de una hora.

c) **Tercer ejercicio:** De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver dos supuestos prácticos relativos a las funciones propias de la plaza a cubrir y relacionados con la totalidad del temario. El tiempo máximo de realización de dicho ejercicio será determinado por el Tribunal.

3.2.- Temario:

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Características y estructura.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.
- 5.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- 6.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.
- 7.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.
- 8.- Las fases del procedimiento administrativo en general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.
- 9.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
- 10.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 11.- Organización y competencias municipales.
- 12.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 13.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica. Clases y caracteres.
- 14.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- 15.- Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral y su régimen actual.
- 16.- Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.
- 17.- Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
- 18.- El presupuesto de las Entidades Locales. Su control y fiscalización.

MATERIAS ESPECÍFICAS

GRUPO A

- 1.- Tracción, compresión y cortadura. (Elasticidad y resistencia de materiales).
- 2.- Teoría general del campo eléctrico. (Campos y ondas).
- 3.- Aleaciones férreas. Tratamientos térmicos de los aceros. (Metalotecnia).
- 4.- Leyes de la Termodinámica. Postulado de estado. (Termodinámica).
- 5.- Concepto y cálculo de intercambiadores de calor. (Calor y frío industrial).
- 6.- Cálculo de cargas térmicas. (Calor y frío industrial).
- 7.- Análisis de circuitos mediante ecuaciones circulares. (Teoría circuitos).
- 8.- Análisis de circuitos mediante ecuaciones nodales. (Teoría circuitos).

- 9.- Descripción analítica de los sistemas de regulación. (Regulación automática).
 - 10.- Reguladores y redes de compensación. (Regulación automática).
 - 11.- Análisis de velocidades y técnicas de determinación de las mismas en un movimiento plano. (Elementos de máquinas).
 - 12.- Sistemas articulados planos. (Elementos de máquinas).
 - 13.- Estudio cinemático del movimiento de los fluidos. (Mecánica de fluidos).
 - 14.- Estudio dinámico del movimiento de los fluidos. (Mecánica de fluidos).
 - 15.- Teoría general de turbomáquinas hidráulicas. (Máquinas hidráulicas).
 - 16.- Estudio particular de las bombas centrífugas. (Máquinas hidráulicas).
 - 17.- Regulación de volantes y equilibrado de máquinas. (Cinemática y dinámica de máquinas).
 - 18.- Determinación del módulo de una rueda dentada. Cálculo según la carga de rotura. (Cinemática y dinámica de máquinas).
 - 19.- Teoremas generales relativos a los sistemas elásticos. (Análisis de estructuras).
 - 20.- Estructuras articuladas estáticamente determinadas. Cálculo de desplazamientos. (Análisis de estructuras).
 - 21.- Introducción al cálculo matricial de estructuras. Conceptos generales. (Análisis de estructuras).
 - 22.- Sistemas de coordenadas. Matrices elementales. (Análisis de estructuras).
 - 23.- Diseño por resistencia estática. (Cálculo, construcción y ensayo de máquinas).
 - 24.- Flujo compresible. (Mecánica de fluidos).
 - 25.- Flujo incompresible en tuberías. Flujo estacionario en canales abiertos. (Mecánica de fluidos).
 - 26.- Soldadura oxiacetilénica. (Soldadura).
 - 27.- Corte térmico de los metales. Tensiones y deformaciones. (Soldadura).
 - 28.- Ensayos mecánicos y no destructivos de las uniones soldadas. (Soldadura).
 - 29.- Almacenamiento, transporte y combustión de combustibles sólidos. (Calor y frío industrial).
 - 30.- Almacenamiento, transporte y combustión de combustibles líquidos y gaseosos. (Calor y frío industrial).
 - 31.- Quemadores. Calderas. Hornos. (Calor y frío industrial).
 - 32.- Aislamiento térmico y refractarios. (Calor y frío industrial).
 - 33.- Ecuación de Schrödinger. Densidad de flujo. Propiedades generales de las soluciones de la ecuación de Schrödinger. (Física nuclear).
 - 34.- Teoría de las perturbaciones. (Física nuclear).
 - 35.- Espín. (Física nuclear).
 - 36.- Identidad de las partículas. (Física nuclear).
 - 37.- Circuitos integrados. (Electrónica).
 - 38.- El amplificador operacional y sus aplicaciones. (Electrónica).
 - 39.- Análisis en el dominio de la frecuencia. (Regulación automática).
- GRUPO B**
- 1.- Reglamento de actividades M.I.N. y P. (Competencias).
 - 2.- Intervención administrativa: Procedimiento de concesión de licencias.
 - 3.- Instrucción complementaria para la aplicación del Reglamento de Actividades M.I.N. y P.
 - 4.- Nociones básicas sobre el Plan General de Ordenación de Málaga.
 - 5.- Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
 - 6.- Procedimiento de otorgamiento de licencias para espectáculos públicos y actividades recreativas.
 - 7.- Reglamento de salones recreativos y salones de juego de la Comunidad Andaluza.
 - 8.- Norma básica de edificación de condiciones de protección contra incendios de los edificios
- 9.- Norma básica de edificación de condiciones acústicas en los edificios
 - 10.- Protección del medio ambiente: Normas constitucionales españolas y de la Comunidad Económica Europea.
 - 11.- Ordenanzas municipales de protección del medio ambiente vigente.
 - 12.- Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
 - 13.- Reglamento de seguridad para plantas e instalaciones frigoríficas.
 - 14.- Instalaciones en la edificación: Fontanería, electricidad, saneamiento y aire acondicionado.
 - 15.- Reglamento electrotécnico de baja tensión.
 - 16.- Baja tensión: Cálculo de conductores.
 - 17.- Reglamento de estaciones transformadoras.
 - 18.- Luminotecnia. Estudio de las instalaciones de alumbrado en interiores.
 - 19.- Alta tensión. Líneas subterráneas: Generalidades y cálculo de conductos.
 - 20.- Normas para instalación de centros y subcentros de transformación.
 - 21.- Reglamento de aparatos a presión.
 - 22.- Reglamento e instrucciones técnicas de las instalaciones de calefacción, climatización y agua caliente sanitaria.
 - 23.- Acondicionamiento de aire. Instalaciones de aire acondicionado. Análisis del local y estimación de la carga. Sistemas de acondicionamiento y sus aplicaciones.
 - 24.- Fuentes de luz. Sistemas. Equipos auxiliares, características generales, rendimientos luminosos.
 - 25.- Normativa de candelabros de alumbrado público.
 - 26.- Recomendaciones sobre el alumbrado público del Ministerio de la Vivienda.
 - 27.- Baja tensión. Redes subterráneas: Ejecución de las instalaciones, condiciones para cruzamiento, proximidades y paralelismos.
 - 28.- Baja tensión. Instalaciones receptoras. Generalidades. Instalaciones en locales de pública concurrencia. Instalación en locales con riesgo de incendio o explosión.
 - 29.- Baja tensión. Instalación en locales húmedos. Instalación en locales mojados.
 - 30.- Baja tensión. Instalaciones en estaciones de servicio, garajes y talleres de reparación de vehículos.
 - 31.- Baja tensión. Instalaciones de alumbrado público. Generalidades. Centros de mandos, conducción de energía. Acometidas a punto de luz. Reglamentación específica.
 - 32.- Regulación semafórica en zonas urbanas. Sistemas utilizados.
 - 33.- Cálculo del tiempo de regulación de intersecciones de semáforos.
 - 34.- Señalización vertical y horizontal en zonas urbanas. Convenios internacionales en vigor. Conservación.
 - 35.- Estudios de organización en la circulación. Datos básicos. Planes de aforo.
- ANEXO 6: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE TECNICO SUPERIOR ECONOMISTA**
- 19.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico Superior Economista, incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, perteneciente al Grupo A, en régimen funcional y turno libre.
 - 22.- **Requisitos específicos:**
 - Título de Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales.
 - 39.- **Procedimiento de selección: Oposición**
 - 3.1.- El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, desarrollándose los ejercicios como a continuación se describe:
 - a) **Primer ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de carácter general correspondiendo uno al apartado de Materias Comunes y

otro al apertado de Materias Específicas del temario, aunque no se atengan a un epígrafe concreto del mismo. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de dos horas.

b) Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en exponer oralmente cuatro temas elegidos al azar correspondiendo uno al apartado de Materias Comunes y tres al apartado de Materias Específicas. La duración máxima de este ejercicio será de cuarenta minutos.

c) Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver uno o dos supuestos prácticos, a determinar por el Tribunal, relativos a las funciones propias de la plaza a cubrir y relacionados con la totalidad del temario. El tiempo máximo de realización de dicho ejercicio será determinado por el Tribunal.

3.2.- Temario:

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Características y estructura.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- 4.- sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.
- 5.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- 6.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.
- 7.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.
- 8.- Las fases del procedimiento administrativo en general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.
- 9.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
- 10.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 11.- Organización y competencias municipales.
- 12.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 13.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica. Clases y caracteres.
- 14.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- 15.- Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral y su régimen actual.
- 16.- Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.
- 17.- Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
- 18.- El presupuesto de las Entidades Locales. Su control y fiscalización.

MATERIAS ESPECIFICAS

- 1.- La Ley Reguladora de las Haciendas Locales 39/88.
- 2.- Imposición y ordenación de tributos locales. Las Ordenanzas Fiscales.
- 3.- Recursos de las Haciendas Locales. Tasas y precios públicos. Contribuciones especiales.
- 4.- Imposición local autónoma.
- 5.- Otras vías de financiación de los Entes Locales. Aportaciones del Estado y de las Comunidades Autónomas.
- 6.- La Tesorería de las Entidades Locales. Funciones.
- 7.- El crédito a las Entidades Locales. Concepto y generalidades.
- 8.- Tipología de créditos y criterios de selección. Ejecución y tramitación de los créditos.
- 9.- Las operaciones de créditos en las Corporaciones Locales. Límites legales al endeudamiento municipal.

- 10.- El déficit público local: causas y efectos. El presupuesto y la planificación económica.
- 11.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Contenido y aprobación.
- 12.- Ejecución y liquidación del Presupuesto Municipal. Rendición de cuentas.
- 13.- Modificaciones presupuestarias en las Entidades Locales.
- 14.- La Cuenta General del Presupuesto. Control y fiscalización.
- 15.- La contabilidad como instrumento de la gestión económica.
- 16.- La reforma de la Contabilidad Pública Municipal. El nuevo sistema contable municipal.
- 17.- La gestión integrada y la Contabilidad Municipal. Fines de la Contabilidad Municipal.
- 18.- Organización de la Contabilidad Municipal.
- 19.- Instrumentos de la Contabilidad Municipal: libros y documentos.
- 20.- El proceso contable de los ingresos municipales.
- 21.- El proceso contable de los gastos municipales.
- 22.- La contabilidad como medio de control. Las nuevas exigencias respecto al control.
- 23.- Contabilidad financiera. La información contable en la empresa. Fundamentos de la contabilidad. Las cuentas. Nociones básicas sobre el Plan General de Contabilidad.
- 24.- Contabilidad interna y externa. Resultado interno y externo y su relación. Coste, precio de coste, margen y resultado.
- 25.- Contabilidad interna. La Contabilidad de Costes en el Plan General de Contabilidad. Elementos de los Costes de producción. Sistemas de costes.
- 26.- El proceso económico y el proceso financiero. La regularización y los resultados. Los libros y registros.
- 27.- La función financiera en la empresa. Objetivos de la empresa. Los objetivos como instrumento de la gestión y de la planificación estratégica.
- 28.- Los estados financieros. El balance. La cuenta de resultados. El estado de origen y aplicación de fondos.
- 29.- Concepto contable del patrimonio. Análisis del capital económico y del capital financiero. Criterios de valoración. Periodo medio de maduración.
- 30.- Teoría del balance. Concepto de balance. Anexo del balance. Clasificación funcional del balance. La representatividad de las cifras contables.
- 31.- Teoría de la amortización económica. Análisis de la depreciación. Significación económica y financiera de la amortización. Diferentes sistemas de amortización. Amortización económica y amortización financiera.
- 32.- Análisis económico y financiero de la empresa. Los ratios: concepto y utilización.
- 33.- El punto de equilibrio de la empresa. Análisis del punto de equilibrio de la producción. Formas de representación del punto de equilibrio.
- 34.- Consolidación contable. Normas sobre la formación de las cuentas de los grupos de sociedades. Naturaleza y finalidad de las cuentas del grupo. Métodos de consolidación.
- 35.- El proceso de consolidación. Integración global, puesta en equivalencia e integración proporcional. Los estados consolidados: sus características.
- 36.- La auditoría como forma de control. Auditoría interna y externa. Los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- 37.- Fuentes de financiación propias y ajenas de la empresa.
- 38.- Previsiones financieras. Presupuestos de caja. El balance y la cuenta de resultados previsional. Relación entre el presupuesto de caja y los estados financieros previsionales.
- 39.- El plan financiero a largo plazo. La planificación de la empresa. Comparación de previsiones y resultados. Modelos para la planificación financiera.
- 40.- Concepto de Cashflow. El Cashflow como recursos generados. Cashflow y autofinanciación global. Diversos empleos del Cashflow.
- 41.- La inversión en la empresa. Concepto y clases de inversión. El proceso de inversión y su significación financiera. Cashflow operativo y ciclo de vida de la inversión. Caracter estratégico del proyecto de inversión.

- 42.- Análisis y selección de inversiones. Criterios de evaluación económica de proyectos de inversión. Evaluación de la liquidez, rentabilidad y riesgo del proyecto de inversión.
- 43.- La financiación de la inversión. El coste capital en la decisión de invertir. Coste de las fuentes de capital. Capacidad de endeudamiento.
- 44.- Amortización de préstamos y empréstitos: diversos sistemas. Cuadros de amortización.
- 45.- Tipología de Sociedades Mercantiles.
- 46.- Principios fundamentales de la Sociedad Anónima.
- 47.- Fundación de la Sociedad Anónima. Problemática contable de las diversas formas de fundación.
- 48.- El capital social. Principios ordenadores y medidas legales. Modificaciones de capital.
- 49.- Problemática contable de las modificaciones de capital. Diversas formas de acceder al mercado de capitales: emisión de acciones y empréstitos.
- 50.- La Junta General, los Administradores y los Censores de cuentas en la Sociedad Anónima.
- 51.- Los Estatutos Sociales de la Sociedad Anónima. Modificaciones.
- 52.- Transformación, fusión y disolución en las Sociedades Anónimas.
- 53.- La suspensión de pagos y la quiebra. Concepto y caracteres.
- 54.- Letra de cambio, pagaré y cheque: concepto y caracteres.
- 55.- Conceptos fundamentales de Estadística. Universo y muestra. Variables y atributos. Variables aleatorias. Cálculo de probabilidades. Recogida de datos y elaboración de cuadros estadísticos.
- 56.- Distribuciones de frecuencias. Medidas de situación y de variación.
- 57.- Series estadísticas de dos variables. Ajuste y regresión lineal. Método de los mínimos cuadrados. Correlación. Coeficiente de correlación de Pearson. Error de ajuste.
- 58.- Series temporales. Componentes de una serie cronológicas. Tendencias seculares. Variación estacional.
- 59.- Estadística muestral. Concepto de estimación y muestra. Inferencia estadística: estimación puntual y por intervalos. Pruebas de hipótesis y contrastes de significación. Teoría del Límite Central.
- 60.- Modelos econométricos. Objeto de los modelos econométricos. Interpretación de los coeficientes de regresión. Elasticidades. Multicolinealidad, autocorrelación y heterocedasticidad.
- 61.- Principios generales de una organización. Tamaño y organización.
- 62.- Concepción sistemática de organización. Teoría general de sistemas y cibernética. La organización formal e informal: autoestructuración y planificación de su funcionamiento.
- 63.- El sector público económico: concepto y características. Razones para la creación de la empresa pública.
- 64.- El Servicio Público Local. Formas de gestión directa e indirecta de los servicios públicos locales.
- 65.- Enfoques históricos de la Política Económica: Neoclásico, Keynesiano, Neomonetarista y de las expectativas racionales.
- 66.- La Ley Anual de Presupuestos Generales del Estado. Ingresos y gastos públicos. Política fiscal. Deuda pública y actividad económica. El efecto "crowding out".
- 67.- Teoría de los ciclos económicos y el crecimiento. El multiplicador y el acelerador.
- 68.- Macromagnitudes económicas. Producto Nacional. Renta Nacional. Renta Disponible. Contabilidad Nacional. La balanza de pagos.
- 69.- El análisis coste-beneficio. El presupuesto por programas y el presupuesto base-cero.
- 70.- La integración de la oferta y la demanda agregada. El equilibrio del modelo completo.
- 71.- Concepto y clases de inflación. La oferta agregada y la inflación. La curva de Phillips. Relación entre inflación, desempleo y tipos de interés.
- 72.- La oferta y demanda de dinero. Teorías explicativas. Relaciones con la base monetaria. La política monetaria y fiscal.

ANEXO 7: CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE TECNICO MEDIO ARQUITECTO TECNICO

10.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Técnico de Grado Medio, Arquitecto Técnico, incluidas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, pertenecientes al Grupo B, en régimen funcional una en turno libre y otra en turno de promoción interna.

20.- Requisitos específicos:

- Título de Arquitecto Técnico.

- Para los aspirantes del turno de promoción interna, se exigirá, además de poseer el título indicado anteriormente, una antigüedad de, al menos, 2 años de servicio en plazas de los Grupos B o C de empleados fijos de esta Corporación.

30.- Procedimiento de selección: Oposición.

3.1.- El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, desarrollándose los ejercicios como a continuación se describe:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de 2 horas, un tema de carácter general relacionado con los temas incluidos en el apartado de Materias Comunes y en el Grupo A del apartado de Materias Específicas.

b) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar oralmente 4 temas extraídos al azar en la siguiente proporción:

1 del apartado de Materias Comunes
1 del Grupo A del apartado de Materias Específicas
2 del Grupo B.1 o B.2 del apartado de Materias Específicas. A estos efectos, los candidatos deberán optar en el momento de realizar el presente ejercicio por los Grupos B.1 o B.2 del apartado de

Materias Específicas, haciéndoselo constar al tribunal.

Los aspirantes dispondrán para la realización del ejercicio de un tiempo máximo de 40 minutos.

c) Tercer ejercicio: De carácter asimismo obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de 3 horas, dos supuestos prácticos relacionados con la totalidad del temario, planteados por el tribunal inmediatamente antes de su realización, y que se refieren a las funciones propias de las plazas a cubrir.

3.2.- Los aspirantes del turno de promoción interna quedarán exentos, en la realización de los diferentes ejercicios, de los temas 7 al 12 de la parte de materias comunes del temario.

3.3.- Temario:

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Características y estructura.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles
- 3.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes.
- 4.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- 5.- El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.
- 6.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 7.- Organización y competencias municipales.
- 8.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 9.- Personal al Servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
- 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Vocaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- 11.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales: evolución histórica, clases y caracteres.
- 12.- El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecu-

ción presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

MATERIAS ESPECIFICAS

GRUPO A

- 1.- Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas.
- 2.- La Seguridad e Higiene en el trabajo.
- 3.- Norma básica de edificación de condiciones acústicas en los edificios.
- 4.- Norma básica de edificación NBE CPI-91. Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos y materiales. Instalaciones generales y locales de riesgo especial.
- 5.- Instalaciones en la edificación: fontanería, electricidad, saneamiento y aire acondicionado.
- 6.- Instalación de salubridad, alcantarillado, saneamiento y depuración.
- 7.- Revestimientos de muros y tabiques interiores. Revestimientos exteriores. Clasificación.
- 8.- Protección térmica en los edificios. Materiales utilizados. Aplicaciones.
- 9.- Naturaleza de los terrenos. Terrenos aptos y no aptos para la construcción. Pruebas y resistencias de los mismos.
- 10.- Cimientos y fundaciones. Distintos tipos.
- 11.- Cimentación por pilares. Teorías de los distintos sistemas.
- 12.- Granulometría. Dosificación de morteros y hormigones. Distintos sistemas de dosificación. Problemas prácticos.
- 13.- Cementos. Clasificación. Características. Fabricación.
- 14.- Fabrica de ladrillo. Muros. Soportes. Arcos. Aparejos.
- 15.- Instalaciones técnicas. Electricidad. Calculo de secciones. Normas correspondientes. (Reglamento electrotécnico de B.T. Normas tecnológicas).
- 16.- Estructura de hormigón. Diseño y calculo de los distintos elementos que la componen. Norma E.H. Distintos tipos de forjado de hormigón.
- 17.- Demostración de : flexión simple, compresión simple, flexión compuesta y método simple del Momento Tope.
- 18.- Armaduras en el hormigón: anclajes, empalmes, doblado y adherencia.
- 19.- Descripción de grietas más usuales en la construcción y causas.
- 20.- Movimientos y asientos de terrenos.
- 21.- Humedades: protección. Materiales utilizados contra la humedad.
- 22.- Techos o pisos: de vigas de madera; macizos; de vigas de acero; de hormigón armado; detalles constructivos; diseños y cálculos.
- 23.- Encofrados: generalidades, clasificación, materiales utilizados.

GRUPO B.1

- 1.- Ley de Protección Civil. R. D. 1378/85.
- 2.- Reglamentación del voluntariado de Protección Civil.
- 3.- Acondicionamiento de terrenos: desmonte, explanaciones, vaciados, zanjas, pozos y drenajes.
- 4.- Definición de: momento, momento tope, flexión pura, flexión compuesta, compresión compuesta y flexión eviada.
- 5.- Estructura de acero. Forjados.
- 6.- Comportamiento de la estructura ante las cargas de: retracción, sísmicas, térmicas y de viento.
- 7.- Hipótesis de cargas que conforman el calculo de un edificio.
- 8.- Cubiertas: tipos.
- 9.- Muros de contención. Calculo gráfico. Calculo analítico.
- 10.- Alumbrado interior y exterior de edificios.
- 11.- Instalación de Gas Ciudad. Gas Butano en depósitos.
- 12.- Medición. Valoración. Presupuesto.

- 13.- Norma básica de la edificación NBE CPI-91. Instalación de protección contra incendios. Condiciones particulares para uso de viviendas, docentes y garajes o aparcamientos.
- 14.- Norma básica de la edificación NBE CPI-91. Objeto y aplicación. Comportamiento, evacuación y señalización.
- 15.- Redacción de un Plan de Emergencia. (Componentes).
- 16.- Ruina. Casos prácticos. Legislación.
- 17.- Reglamento de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Disposiciones generales.
- 18.- Previsión y extinción de incendios. Disposiciones generales y protección personal.
- 19.- Comportamiento de la cimentación ante terrenos expansivos. Causas. Efectos y soluciones.
- 20.- Protección Civil. Funciones básicas. Clasificación de las situaciones de emergencia.
- 21.- Instalación de sistemas elevadores: ascensores y escaleras mecánicas. Normativa.
- 22.- Instalaciones de salubridad. Basuras, humos y gases.
- 23.- Inundaciones. Causas. Prevención.
- 24.- Sismo. Causas. Prevención.
- 25.- Hundimientos. Medidas de demolición. Seguridad en los trabajos de demolición.
- 26.- Normas básicas para la confección de un Plan de Seguridad en el trabajo de la construcción. Medios y medidas preventivas.

GRUPO B.2

- 1.- Las Ordenanzas Municipales de Protección del Medio Ambiente.
- 2.- Intervención administrativa: procedimiento de concesión de licencias.
- 3.- Plan General de Ordenación Urbana de Málaga.
- 4.- Los residuos sólidos urbanos. Su gestión municipal.
- 5.- Vidrios: clases, obtención, propiedades y aplicaciones.
- 6.- Rocas: origen y clasificación. Aplicaciones en la construcción.
- 7.- Cales. Clasificación. Aplicaciones en la construcción.
- 8.- Yesos. Clasificación. Aplicaciones en la construcción.
- 9.- Zapatas; distintos tipos.
- 10.- Soldadura. Tipos.
- 11.- Cálculo de secciones en electricidad. Ejemplo y NTE correspondiente.
- 12.- Estructura de las paredes. Paredes aisladas. Construcción de muros de cargas. Espesores para viviendas. Protección técnica y acústica.
- 13.- Pinturas: pigmentos, extendedores y estabilizadores. Gomas y resinas. Disolventes y diluyentes. Pinturas al agua. Pinturas al aceite, pinturas al esmalte, pinturas emulsión.
- 14.- Barnices. Barnices grasos. Barnices al alcohol, a la esencia, bituminosos, de resinas sintéticas.
- 15.- Pinturas anticorrosivas, pinturas ignífugas, pinturas hidrófugas.
- 16.- Control de ejecución y conservación de albañilería (cerramientos).
- 17.- Control de ejecución y conservación de instalaciones (fontanería, electricidad, saneamiento).
- 18.- Control de ejecución y conservación de carpintería (maderas, metálicas).
- 19.- Control de ejecución y conservación de aplacados y soldados.
- 20.- Control de ejecución y conservación de revestimientos (yesos-mortero) y pinturas.
- 21.- Control de ejecución y conservación de cubiertas.
- 22.- Control de ejecución y conservación de estructuras.
- 23.- Control de ejecución y conservación de cimentaciones.
- 24.- Inundaciones. Causas. Prevención.
- 25.- Sismo. Causas. Prevención.

ANEJO 8: CONVOCATORIA DE 3 PLAZAS DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL

10.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 3 plazas de Técnico de Grado Medio, Ingeniero Técnico Industrial, incluidas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, pertenecientes al Grupo B, en régimen funcional, dos en turno libre y una en turno de promoción interna.

20.- Requisitos específicos:

- Título de Ingeniero Técnico Industrial

- Para los aspirantes del turno de promoción interna, se exigirá, además de poseer el título indicado anteriormente, una antigüedad de, al menos, 2 años de servicio en plazas de los Grupos B o C de empleados fijos de esta Corporación.

30.- Procedimiento de selección: Oposición

3.1.- El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, desarrollándose los ejercicios como a continuación se describe:

a) **Primer ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias incluidas en el apartado de Materias Comunes y en el Grupo A del apartado de Materias Específicas, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo.

b) **Segundo ejercicio:** De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los candidatos. Consistirá en desarrollar oralmente 4 temas extraídos al azar distribuidos de acuerdo con la siguiente proporción:

- 1 del apartado de Materias Comunes, y
- 3 del apartado de Materias Específicas, correspondiendo cada uno de ellos a uno de los tres Grupos B, C y D respectivamente.

Los aspirantes dispondrán de un tiempo de 40 minutos para la realización del ejercicio.

c) **Tercer ejercicio:** De carácter asimismo obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de tres horas, dos supuestos prácticos relacionados con la totalidad del temario, planteados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, y que se refieren a las funciones propias de las plazas a cubrir.

3.2.- Los aspirantes del turno de promoción interna quedarán exentos, en la realización de los diferentes ejercicios, de los temas 7 al 12, ambos inclusive, de la parte de materias comunes del temario.

3.3.- Temario:

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Características y estructura.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles
- 3.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes.
- 4.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- 5.- El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.
- 6.- Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 7.- Organización y competencias municipales.
- 8.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 9.- Personal al Servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal en general al servicio de las Entidades Locales.
- 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- 11.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales: evolución histórica, clases y caracteres.
- 12.- El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecu-

ción presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

MATERIAS ESPECÍFICAS

GRUPO A

- 1.- Las Ordenanzas Municipales de Protección del Medio Ambiente.
- 2.- Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas.
- 3.- La Seguridad e Higiene en el trabajo.
- 4.- Los residuos sólidos urbanos. Su gestión municipal.
- 5.- Las aguas residuales. Su gestión municipal.
- 6.- Ley de Residuos Tóxicos y Peligrosos.
- 7.- Norma básica de edificación de condiciones acústicas en los edificios.
- 8.- Norma básica de edificación de condiciones de protección contra incendios en los edificios.
- 9.- Instalaciones en la edificación: fontanería, electricidad, saneamiento y aire acondicionado.
- 10.- Intervención administrativa: procedimiento de concesión de licencias.
- 11.- Ensayos de materiales. Pruebas destructivas y no destructivas.
- 12.- Conformado de metal mediante corte. Máquinas - herramientas.
- 13.- Características fundamentales de los motores de combustión interna alternativos.
- 14.- Teoría de los tratamientos térmicos.
- 15.- Los ciclos frigoríficos.
- 16.- Los rodamientos de bolas y rodillos.
- 17.- Propiedades de los fluidos. Resistencia fluida. Medida de flujo.
- 18.- Engranajes. Trenes de engranajes.
- 19.- Las escalas. Su construcción y normalización.

GRUPO B

- 1.- Naturaleza y características del ruido. Magnitudes, conceptos y unidades de medida.
- 2.- La medida del ruido: Equipos de medida. Técnicas de medición.
- 3.- La propagación del ruido. Sistemas de amortiguación acústica.
- 4.- Las fuentes del ruido. Origen de la contaminación acústica.
- 5.- Los efectos producidos por el ruido.
- 6.- Estrategias de lucha contra el ruido. El control.
- 7.- Los mapas acústicos.
- 8.- La problemática del ruido en la industria. Técnicas de control.
- 9.- Problemática ruido-ocio.
- 10.- Ruido y planeamiento urbano.
- 11.- El ruido de tráfico. El ruido de las aeronaves.
- 12.- La protección del ruido en edificios. Medidas acústicas.
- 13.- El ruido doméstico.
- 14.- Tratamiento del ruido en establecimientos públicos en compatibilidad con el uso de viviendas.

GRUPO C

- 1.- La medida de las vibraciones. Instrumentación y técnicas de medida.
- 2.- Principios de control de la vibración.
- 3.- El aislamiento de vibraciones. Amortiguamiento.
- 4.- Naturaleza y características de las vibraciones. Magnitudes. Conceptos. Unidades de medida.
- 5.- Los efectos de la vibración en el hombre.

GRUPO D

- 1.- Los contaminantes atmosféricos.

- 2.- Efectos de la contaminación sobre la salud humana.
- 3.- Los procesos de combustión y la formación de contaminantes gaseosos y de partículas.
- 4.- Principios generales de lucha contra la contaminación del aire.
- 5.- Emisiones industriales.
- 6.- Emisiones urbanas.
- 7.- Tipos de contaminantes según la actividad desarrollada.
- 8.- La dispersión en la atmósfera.
- 9.- Redes de vigilancia. Control de contaminantes.
- 10.- Tecnologías para combatir la contaminación atmosférica.
- 11.- Normativa sobre contaminación atmosférica.

ANEXO 9: CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE OFICIAL TÉCNICO BOMBERO

10.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Técnico de Grado Medio, Oficial Técnico Bombero, incluidas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, pertenecientes al Grupo B, en régimen funcional, una en turno libre y otra en turno de promoción interna.

20.- Requisitos específicos:

- Título de Arquitecto Técnico o Aparejador, Ingeniero Técnico o Perito Industrial, en sus diferentes ramas y especialidades. Títulos expedidos en Escuelas Técnicas Oficiales Españolas.

- Para los aspirantes del turno de promoción interna, se exigirá, además de poseer el título indicado anteriormente, una antigüedad de, al menos, 2 años de servicio en plazas de los Grupos B o C de empleados fijos de esta Corporación.

30.- Procedimiento de selección: Oposición

3.1.- El desarrollo del proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria. No obstante, se observarán las siguientes peculiaridades:

a) Primer ejercicio: Pruebas físicas. Existirá un reconocimiento médico previo que garantice la capacidad de los aspirantes para realizar las pruebas físicas. Dicho reconocimiento declarará aptos o no aptos a los candidatos presentados.

- Los aspirantes declarados aptos, realizarán una fase de pruebas físicas.

Las pruebas físicas, de carácter obligatorio y eliminatorio, de las que se adjunta cuadro indicativo de localización anatómica y valor de las mismas (cuadro num. 1) consistirán en:

- Carrera de velocidad sobre 60 metros.
- Carrera de resistencia sobre 1.000 metros.
- Tropa de cuerda con presa de pies.
- Salto de longitud con los pies juntos.
- Natación, 50 metros estilo libre.
- Salto de altura.

Estos ejercicios se realizarán con arreglo al cuadro num. 2 "Ejercicios físicos" y al cuadro num. 3 "Pruebas y marcas", detalladas al final del presente Anexo, debiendo obtenerse en todas y cada una de las pruebas una puntuación igual o superior a 5 puntos o ser declarados aptos.

b) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar oralmente, 5 temas extraídos a la suerte correspondiendo 1 al apartado de Materias Comunes y 4 al apartado de Materias Específicas del temario incluido en el presente Anexo. El tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para la realización de este ejercicio será de 50 minutos.

c) Tercer ejercicio: De carácter esísimo obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver dos supuestos prácticos, planteados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, y que se refieren a las funciones propias de las plazas a cubrir. Las materias objeto del presente ejercicio serán las contenidas en el apartado de Materias Específicas del temario. Los aspirantes dispondrán para su realización de un tiempo máximo de tres horas.

3.2.- Los aspirantes del turno de promoción interna quedarán exentos, en la realización de los diferentes ejercicios, de los temas 7 al 12, ambos inclusive, de la parte de materias comunes del temario.

3.3.- Temario y cuadros:

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Características y estructura.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles
- 3.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes.
- 4.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- 5.- El procedimiento administrativo local. Sus fases: El silencio administrativo.
- 6.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 7.- Organización y competencias municipales.
- 8.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 9.- Personal al Servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
- 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- 11.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales: evolución histórica, clases y caracteres.
- 12.- El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

MATERIAS ESPECIFICAS

- 1.- Estructura y organización de los Servicios contra incendios. Servicios locales y provinciales. Modelos de gestión. Consorcios. Servicios privados.
- 2.- Organización del Servicio contra incendios y salvamentos de Málaga. Clasificación de los departamentos y competencias.
- 3.- Régimen interno. Clasificación del personal. Escalas. Organización del personal en turnos y parques. Jornada laboral. Permisos reglamentarios.
- 4.- Régimen interno. Documentación del Parque. Informes y partes relacionados con el Servicio. Normas de colaboración con otros Servicios y Organismos.
- 5.- Transmisiones. Equipos fijos y móviles de comunicaciones. Normas de utilización de las emisoras. Recepción de llamadas de urgencia. Datos a solicitar.
- 6.- La Protección Civil. Fundamento jurídico. Funciones básicas. Clasificación de las situaciones de emergencia.
- 7.- La Protección Civil en el ámbito Municipal. Estructura y funciones. La Junta Local de Protección Civil. La Agrupación de voluntarios.
- 8.- La Prevención de Incendios. Objetivos y campo de actuación. Clasificación de las medidas de prevención. Marco legal de la Prevención.
- 9.- Norma básica de la Edificación NBE-CPI-91. Objeto y aplicación. Compartimentación, evacuación y señalización.
- 10.- Norma básica de la Edificación NBE-CPI-91. Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos y materiales. Instalaciones generales y locales de riesgo especial.
- 11.- Reglamento de Policía de Espectáculos públicos y Actividades recreativas. Estudio de sus disposiciones generales.
- 12.- Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas. Conceptos generales.
- 13.- Ordenanza General de Seguridad e Higiene. Ambito de aplicación. Competencias. Condiciones generales de los centros de trabajo y medidas de protección.
- 14.- Ordenanza General de Seguridad e Higiene. Prevención y extinción de incendios. Disposiciones generales. Protección personal.
- 15.- Naturaleza del fuego. Tipos de combustión. Transmisión del calor. Triángulo y tetraedro del fuego. Clasificación de los incendios.
- 16.- Agentes extintores: su clasificación. Cuadro comparativo de los agentes extintores.

- 17.- Útiles de extinción. Extintores. Características y clasificación. Elección y dotación de extintores. Emplazamiento y señalización. Verificación y mantenimiento.
- 18.- Equipos auxiliares de extinción. Mangueras. Lanzas. Piezas de acoplamiento. Dosificadores y generadores de espuma.
- 19.- Sistemas fijos de detección y extinción. Características generales de los sistemas.
- 20.- Instalaciones de mangueras. Partes de una instalación. Reglas para la utilización y conservación de mangueras.
- 21.- Vehículos contra incendios. Clasificación y características técnicas más importantes.
- 22.- Material de exploración. Detectores y analizadores de gases. Indicadores de oxígeno. Detectores geofísicos.
- 23.- Material de tracción y elevación. Material de corte y desencarcelación. Características técnicas y prestaciones de cada uno de ellos.
- 24.- Material de iluminación y suministro eléctrico. Material de evacuación. Prestaciones y características técnicas.
- 25.- Protección respiratoria. Objetivos. Sistemas de protección respiratoria.
- 26.- Protección personal. Equipo personal de intervención. Equipos de protección personal. Características de cada prenda.
- 27.- Clases de incendios. La prevención y la previsión. Propagación de un incendio. Explosiones.
- 28.- Técnicas de extinción. Incendios en edificios. Incendios en locales públicos, en vehículos, en barcos y aviones.
- 29.- Técnicas de extinción. Incendios en pisos. Fases que componen el siniestro y operaciones a realizar.
- 30.- Técnicas de extinción. Incendios bajo rasante. Caso particular de aparcamientos subterráneos. Consideraciones generales.
- 31.- Incendios forestales. Clasificación y factores que intervienen en su propagación. Técnicas de extinción y normas generales de actuación.
- 32.- Transporte de Mercancías Peligrosas. Criterios de clasificación. Riesgos múltiples.
- 33.- Transporte de mercancías peligrosas. Señalización de los productos. Normas de intervención. Ficha de seguridad y normas de actuación.
- 34.- Siniestros de Mercancías Peligrosas. Gases licuados a presión. Gases criogénicos. Gases industriales en botella. Productos tóxicos y corrosivos.
- 35.- Siniestros ajenos al incendio. Accidentes en la vía pública. Aperturas de puertas. Accidentes en ascensores. Achiques.
- 36.- Actuaciones por salvamento. Salvamento y rescate en montaña y cuevas. Salvamento y rescate acuático.
- 37.- Actuaciones por salvamento. Riesgos de la naturaleza o catastróficos. Inundaciones. Terremotos. Tormentas y huracanes.
- 38.- Construcción aplicada. Naturaleza de los terrenos y su comportamiento. Pruebas y resistencia de los mismos.
- 39.- Muros. Clasificación. Materiales empleados en su construcción. Huecos en muros. Denominación de sus elementos. Elementos complementarios de los huecos.
- 40.- Entramados verticales. Clasificación. Elementos horizontales y verticales que los componen.
- 41.- Entramados horizontales. Suelos simples y compuestos. Viguetas y vigas maestras. Voladizos.
- 42.- Cubiertas. Material de cubrición. Disposiciones generales. Estructuras de las cubiertas.
- 43.- Forjados. Forjados especiales. Clasificación.
- 44.- Ruinas. Manifestación del estado de ruina. Tipos de lesiones. Medidas de actuación. Medidas de seguridad.
- 45.- Apeos. Elementos de un apeo. Procedimientos de apeos. Condiciones constructivas de los apeos. Consideraciones sobre el apeo de emergencia.
- 46.- Hundimientos. Medidas de demolición. La seguridad en los trabajos de demolición.
- 47.- Hundimientos en edificios. Ruinas por explosión. Hundimientos en galerías, túneles y minas.
- 48.- Entibaciones y contención de terrenos por medio de encofrados.

CUADRO NUMERO 1: CUADRO INDICATIVO DE LOCALIZACION ANATOMICA Y VALOR DE LAS PRUEBAS FISICAS

DENOMINACION	LOCALIZACION	VALOR DE LA PRUEBA
Carrera de velocidad (60 metros)	Tren inferior	Capacidad de reacción, capacidad explosiva, capacidad neuromuscular, capacidad de coordinación, velocidad contráctil, capacidad de respuesta al estímulo.
Carrera de resistencia (1.000 m)	Tren inferior	Capacidad de resistencia muscular, capacidad cardiovascular y cardiorespiratoria. Capacidad de lucha y sufrimiento.
Trepa de cuerda (con presa de pies)	Tren superior Musculatura del tronco	Equilibrio, serenidad, autodomínio, capacidad de brazos, coordinación, decisión.
Salto de longitud (pies juntos)	Tren inferior Tronco Brazos	Capacidad neuromuscular, de coordinación, extensora del tren inferior y flexo-extensora lumbar.
Salto de altura (en carrera)	Tren inferior Tronco Brazos	Capacidad neuromuscular, coordinación e impulsora del tren inferior.
Natación (50 m. estilo libre)	General	Capacidad de relajación, coordinación, serenidad, desenvolvimiento en el medio.

CUADRO NUMERO 2: EJERCICIOS FISICOS

- 19.- Carrera de velocidad sobre 60 metros.
 - 1.1.- Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado.
 - 1.2.- Ejecución: La propia de una carrera de velocidad.
 - 1.3.- Medición: Deberá ser manual.
 - 1.4.- Intentos: Se efectuará un solo intento.
 - 1.5.- Invaldaciones: De acuerdo con el Reglamento de F.I.A.A.
 - 1.6.- Marcas mínimas: Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.
- 20.- Carrera de resistencia sobre 1.000 metros.
 - 2.1.- Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.
 - 2.2.- Ejecución: La propia de este tipo de carreras.
 - 2.3.- Medición: Se tendrá en cuenta lo dicho para la carrera de velocidad.
 - 2.4.- Intentos: Un sólo intento.
 - 2.5.- Invaldaciones: De acuerdo con el Reglamento de la F.I.A.A.
 - 2.6.- Marcas mínimas: Según lo indicado en el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.
- 30.- Trepa de cuerda con presa de pies.
 - 3.1.- Disposición. El aspirante tomará la cuerda con ambas manos, nunca más arriba de la marca existente en la cuerda a 2,25 metros del suelo.
 - 3.2.- Ejecución: Cuando esté dispuesto, flexionará los brazos, y haciendo presa en la cuerda con los pies irá trepando a lo largo de la misma hasta alcanzar la marca situada en

la cuerda a partir del suelo 2,25 metros más arriba de la marca exigida.

3.3.- Medición:

Se efectúa directamente y a la vista, apoyándose en las marcas previamente colocadas en la cuerda.

3.4.- Intentos:

Un solo intento.

3.5.- Invalideaciones:

Se considerará que no es válida la realización:

- Cuando no se alcance con ambas manos la marca correspondiente.
- Cuando se suba sin realizar una presa con los pies.
- Cuando se pare para descansar en la trepa.

3.6.- Marcas mínimas:

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

40.- Salto de longitud con pies juntos.

Superar la distancia correspondiente, según tabla de edades, en tres intentos.

4.1.- Disposición.

- El aspirante se colocará en la señal más próxima a la marca de batida sin sobrepasarla.

4.2.- Ejecución.

- El aspirante saltará hacia delante con un impulso simultáneo de ambos pies.

4.3.- Medición.

- Se medirá desde la marca de batida hasta la huella más cercana a esta.

50.- Salto de altura en carrera.

Superar la distancia correspondiente en tres intentos.

5.1.- Disposición.

- El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado.

5.2.- Ejecución.

- Cuando esté dispuesto el aspirante, el juez de la prueba le dará la orden de ejecución del salto, iniciará la carrera hacia el listón y ha de intentar sobrepasarlo, teniendo en cuenta que la última batida ha de ser con apoyo de una sola pierna.

5.3.- Medición.

- Se efectuará desde el plano del suelo hasta el límite superior de la barra horizontal o listón.

5.4.- Intentos.

- Podrá realizar tres intentos.

5.5.- Invalideaciones.

- De acuerdo con el Reglamento de la F.I.A.A.

5.6.- Marcas mínimas.

- Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

60.- Natación:

Según marcas y tablas de edades en cuanto a longitud y tiempo. Un intento.

6.1.- Disposición, ejecución, medición e invalideaciones según Reglamento de la Federación Internacional de Natación.

CUADRO NUMERO 3: PRUEBAS Y MARCAS

Puntuación Pruebas Carrera de velocidad 60 m.

	Hasta 25 años	26-30 años	31-35	35 o más
10	7'00	7'40	7'66	8'00
9	7'63	7'67	7'69	8'63
8	7'67	8'61	8'63	8'67
7	8'61	8'65	8'67	9'60
6	8'65	8'69	9'61	9'64
5	8'68	9'62	9'64	9'66

Carrera de resistencia 1.000 m.

10	2'35	2'55	3'15	3'50
9	2'50	3'10	3'30	3'80

8	3'05	3'25	3'45	3'90
7	3'20	3'40	3'50	4'00
6	3'40	3'50	4'00	4'10
5	3'50	4'00	4'10	4'20

Trepa de cuerda con presa de pie 5 metros: Apto y no apto.

Salto de longitud con los dos pies juntos.

10	2'80m	2'75m	2'70m	2'50m
9	2'70m	2'65m	2'60m	2'40m
8	2'60m	2'55m	2'50m	2'30m
7	2'50m	2'45m	2'40m	2'20m
6	2'30m	2'25m	2'20m	2'10m
5	2'10m	2'05m	2'00m	1'90m

Natación 50 metros, estilo libre en un minuto: Apto no apto.

Salto de altura en carrera (tres intentos): superar 1'35 m. Apto o no apto.

ANEXO 10: CONVOCATORIA DE 10 PLAZAS DE TECNICO MEDIO ASISTENTE SOCIAL

10.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 10 plazas de Técnico Medio Asistente Social, incluidas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, pertenecientes al Grupo B, en régimen funcional y turno libre.

20.- Requisitos específicos:

- Título de Diplomado en Trabajo Social o Asistente Social.

30.- Procedimiento de Selección: Concurso-Oposición.

3.1.- El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VIII de las Normas Generales de la convocatoria, desarrollándose como a continuación se indica:

A) Fase de concurso: Se desarrollará de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VII de las normas generales de la convocatoria aplicándose el baremo de acuerdo con la siguiente ponderación:

1.- Méritos profesionales, hasta un máximo de 7 puntos:

a) La antigüedad en la Administración Pública, se valorará a razón de 0,50 puntos por año completo de servicio, (no computándose las fracciones inferiores a 6 meses), hasta un máximo de 2 puntos. A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al último día del plazo de presentación de instancias, reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán nunca a efectos de antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

b) La valoración del trabajo desarrollado en puestos de igual o similar naturaleza al convocado desempeñados en cualquier Administración Pública, no podrá superar los tres puntos, valorándose según la siguiente proporción: 0,1 punto por cada mes completo de servicios acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas y en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y/o certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

2.- Méritos académicos y de formación, hasta un máximo de 2,5 puntos:

a) La posesión de títulos académicos oficiales, siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada, se valorará de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 1,50 puntos:

- Título de doctorado universitario 0,7 p
- Título superior universitario 0,5 p
- Título medio universitario 0,3 p

En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de puntuarse en este apartado. Igualmente, el título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo.

b) Los cursos y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

- de 15 a 40 horas de duración 0,01 p
- de 41 a 70 horas de duración 0,02 p
- de 71 a 100 horas de duración 0,05 p
- de 101 a 200 horas de duración 0,10 p
- de 200 horas en adelante 0,15 p

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 15 horas o que no se justifique su duración. La puntuación máxima que se podrá otorgar en este apartado será de 1 punto.

La puntuación total a otorgar en el sistema de concurso de méritos será, en todo caso, de 10 puntos.

3.- Otros méritos relacionados con la plaza convocada, acreditados por el candidato mediante certificados u otros documentos oficiales y apreciados libre y motivadamente por el Tribunal, se puntuarán hasta un máximo de 0,5 puntos.

B) Fase de oposición: Se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, desarrollándose los ejercicios como a continuación se describe:

1.- Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general correspondiente a la totalidad del temario adjunto, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 2 horas.

2.- Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en exponer oralmente 4 temas elegidos al azar correspondiendo 1 al apartado de Materias Comunes y 3 al apartado de Materias Específicas del temario. La duración máxima de este ejercicio será de 40 minutos.

3.- Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver 2 supuestos prácticos relativos a las funciones propias de las plazas a cubrir y relacionados con la totalidad del temario. El tiempo máximo de realización de dicho ejercicio será determinado por el Tribunal.

3.2.- Temario:

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Características y estructura.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles
- 3.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes.
- 4.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- 5.- El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.
- 6.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 7.- Organización y competencias municipales.
- 8.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 9.- Personal al Servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
- 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- 11.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales: evolución histórica, clases y caracteres.
- 12.- El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

MATERIAS ESPECIFICAS

- 1.- Método básico de trabajo social.
- 2.- El método, modelo y técnicas en el servicio de información y orientación.
- 3.- La entrevista aplicada al trabajo.
- 4.- Las técnicas de trabajo social y su aplicación metodológica.
- 5.- Soportes documentales en trabajo social. La ficha social.
- 6.- La evaluación en trabajo social.
- 7.- La acción social. Concepto y niveles.
- 8.- Bienestar social. Críticas y estrategias.

- 9.- Evolución en España del trabajo social en la década de los 70 y 80.
- 10.- Marco jurídico de los servicios sociales en España.
- 11.- Los servicios sociales comunitarios. Concepto y organización.
- 12.- Los servicios sociales especializados. Concepto y organización.
- 13.- El municipio y los servicios sociales. Los servicios sociales municipales en la ciudad de Málaga.
- 14.- Planificación y política social en la comunidad autónoma andaluza.
- 15.- Trabajo social en los sistemas de protección social.
- 16.- Trabajo social comunitario. Objetivos y etapas.
- 17.- Metodología del trabajo en la comunidad. Planificación comunitaria y participación ciudadana.
- 18.- Marco jurídico y objetivos del plan concertado.
- 19.- Prestaciones básicas de los servicios sociales en las Corporaciones Locales.
- 20.- Los equipamientos del sistema público de servicios sociales.
- 21.- Programas de trabajo social de zona.
- 22.- Programa de inserción social.
- 23.- Programa de familia y convivencia.
- 24.- Programa de cooperación social
- 25.- Gestión de los centros de servicios sociales.
- 26.- Planificación y necesidades sociales.
- 27.- Análisis de necesidades y recursos en la perspectiva del trabajo social.
- 28.- Análisis de las políticas de tercera edad en España.
- 29.- Sociología de la tercera edad.
- 30.- La pobreza y sus causas. Concepto y teorías.
- 31.- La marginación social. Problemática y causas.
- 32.- Factores de conflicto en la estructura social.
- 33.- Los grupos sociales.
- 34.- La conducta desviada.
- 35.- El cambio social. Concepto y factores que lo determinan. Agentes del Cambio social.
- 36.- Intervención social en las drogodependencias, prevención y reinserción.
- 37.- Trabajo social con familias.
- 38.- Protección jurídica del menor. Adopción y acogimiento.
- 39.- Medidas de protección para la mujer. Igualdad de oportunidades y trabajo.
- 40.- Factores psicosociales de la vida adulta.
- 41.- Integreción y relaciones sociales.
- 42.- Dinámica de los pequeños grupos.
- 43.- Instituciones que intervienen en la acción social. Organizaciones no gubernamentales y públicas. Finalidades de cada una de ellas.
- 44.- Voluntariado y sistema público de servicios sociales.
- 45.- Autoayuda y apoyo social.
- 46.- Política social en las Comunidades Europeas.
- 47.- Aspectos de la política social de la Europa comunitaria: jóvenes, minusválidos, mujeres y pobreza.
- 48.- Fondo Social Europeo y Carta Social Europea.

ANEKO 11: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE TECNICO DE GRADO MEDIO DIPLOMADO EN ENFERMERIA (A.T.S.)

- 10.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico de Grado Medio Diplomado en Enfermería (A.T.S.), incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, perteneciente al Grupo B, en régimen funcional y turno libre.
- 20.- **Requisitos específicos:**
- Título de Diplomado en Enfermería.
- 30.- **Procedimiento de selección:** Concurso-Oposición.

3.1.- El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VIII de las Normas Generales de la convocatoria, desarrollándose como a continuación se indica:

A) Fase de concurso: Se desarrollará de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VII de las normas generales de la convocatoria aplicándose el baremo de acuerdo con la siguiente ponderación:

1.- Méritos profesionales, hasta un máximo de 7 puntos:

a) La antigüedad en la Administración Pública, se valorará a razón de 0,50 puntos por año completo de servicio, (no computándose las fracciones inferiores a 6 meses), hasta un máximo de 2 puntos: A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al último día del plazo de presentación de instancias reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán nunca a efectos de antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

b) La valoración del trabajo desarrollado en puestos de igual o similar naturaleza al convocado desempeñados en cualquier Administración Pública, no podrá superar los tres puntos, valorándose según la siguiente proporción: 0,1 punto por cada mes completo de servicios acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas y en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y/o certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

2.- Méritos académicos y de formación, hasta un máximo de 2,5 puntos:

a) La posesión de títulos académicos oficiales, siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada, se valorará de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 1,50 puntos:

- Título de doctorado universitario 0,7 p
- Título superior universitario 0,5 p
- Título medio universitario 0,3 p

En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de puntuarse en este apartado. Igualmente, el título superior que se alegue excluirá en cuenta a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo.

b) Los cursos y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

de 15 a 40 horas de duración 0,01 p
de 41 a 70 horas de duración 0,02 p
de 71 a 100 horas de duración 0,05 p
de 101 a 200 horas de duración 0,10 p
de 200 horas en adelante 0,15 p

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 15 horas o que no se justifique su duración. La puntuación máxima que se podrá otorgar en esta apartado será de 1 punto.

3.- Otros méritos relacionados con la plaza convocada, acreditados por el candidato mediante certificados u otros documentos oficiales y apreciados libre y motivadamente por el Tribunal, se puntuarán hasta un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación total a otorgar en el sistema de concurso de méritos será, en todo caso, de 10 puntos.

B) Fase de oposición: Se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, desarrollándose los ejercicios como a continuación se describe:

1.- Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general correspondiente a la totalidad del temario adjunto, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 2 horas.

2.- Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en exponer oralmente 4 temas elegidos al azar correspondiendo 1 al apartado de Materias Comunes y 3 al apartado de Materias Específicas del temario. La duración máxima de este ejercicio será de 40 minutos.

3.- Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver 2 supuestos prácticos relativos a las funciones propias de las plazas a cubrir y relacionados con la totalidad del temario. El tiempo máximo de realización de dicho ejercicio será determinado por el Tribunal.

3.2.- Temario:

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Características y estructura.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles
- 3.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes.
- 4.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- 5.- El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.
- 6.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 7.- Organización y competencias municipales.
- 8.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 9.- Personal al Servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
- 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Vocaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- 11.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales: evolución histórica, clases y caracteres.
- 12.- El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

MATERIAS ESPECIFICAS

- 1.- Vías venosas. Topografía. Caracterización.
- 2.- Fisiología del sistema osteomuscular.
- 3.- Estructura de la célula. Clasificación de los tejidos.
- 4.- Tipos de disoluciones. Regulación del equilibrio ácido-base.
- 5.- La médula ósea. Eritropoyesis.
- 6.- Asepsia, antisepsia y desinfección. Técnicas.
- 7.- Fisiología del sistema cardio-circulatorio.
- 8.- Nutrición y alimentación. Procesos de la digestión.
- 9.- El eje hipotálamo-hipofisario.
- 10.- Actuación de enfermería ante el politraumatizado.
- 11.- Parada cardio-respiratoria. Reanimación cardio-pulmonar básica y avanzada. Preparación del carro de parada cardio-respiratoria.
- 12.- Quemaduras. Actuación de enfermería ante un gran quemado.
- 13.- Intoxicaciones. Actuación de enfermería ante un intoxicado. Alergias medicamentosas. Actuación ante una reacción alérgica.
- 14.- Hemorragias. Actuación de enfermería ante una hemorragia.
- 15.- Patología por cuerpos extraños.
- 16.- Shock: clasificación. Diagnóstico. Actuación de enfermería.
- 17.- Coma: clasificación y criterios diagnósticos. Comas metabólicos.
- 18.- Tratamiento de las heridas.
- 19.- Educación sanitaria.
- 20.- Epidemiología: concepto, objetivos y aplicaciones. El método epidemiológico.
- 21.- Vacunas. El calendario vacunal.
- 22.- Concepto de salud. Evolución histórica. Diagnóstico de salud de una comunidad: índices y tasas.
- 23.- Concepto de enfermería social.
- 24.- Epidemiología y control de enfermedades transmisibles y no transmisibles.
- 25.- Medio ambiente atmosférico. Contaminación biótica y abiótica de la atmósfera.
- 26.- Residuos urbanos. Tipos y fuentes emisoras. Tratamiento de los residuos urbanos.
- 27.- Cuidados de enfermería al paciente neurológico.

- 28.- Seguimiento del paciente hipertenso en la consulta de enfermería.
- 29.- Cuidados de enfermería del paciente diabético.
- 30.- Concepto de geriatría y gerontología.
- 31.- Teorías sobre el envejecimiento.
- 32.- El envejecimiento humano individual y de las poblaciones.
- 33.- El envejecimiento físico y psíquico.
- 34.- Características generales del paciente geriátrico.
- 35.- Objetivos de la enfermería geriátrica.
- 36.- Niveles de actuación en enfermería geriátrica
- 37.- El papel de la enfermería en los niveles sociales de actuación en el anciano.
- 38.- Actividades de la vida diaria. Valoración y cuidados de enfermería.
- 39.- Nutrición y alimentación en el anciano.
- 40.- Enfermedades incapacitantes en geriatría. Valoración.
- 41.- Farmacología geriátrica.
- 42.- Cuidados generales del paciente geriátrico encamado.
- 43.- Actuación de enfermería. Ulceras por decúbito.
- 44.- Actuación de enfermería. Paciente incontinente.
- 45.- Actuación de enfermería: demencia senil.
- 46.- Actuación de enfermería: paciente moribundo.
- 47.- Rehabilitación en geriatría: revitalización.
- 48.- Terapia ocupacional y actividades de la vida diaria en el anciano.

ANEXO 12: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL

- 10.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Subinspector de la Policía Local, incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, perteneciente al Grupo A, en régimen funcional y turno libre.
- 20.- Requisitos específicos:
 - Título superior universitario o equivalente.
- 30.- Procedimiento de selección: Concurso de méritos.
 - 3.1.- El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VII de las Normas Generales de la convocatoria, aplicándose el baremo como a continuación se indica:
 - 1.- Méritos profesionales, hasta un máximo de 9 puntos:
 - a) La antigüedad en la Administración Pública y en funciones de Policía, de acuerdo con la delimitación implícita en la Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de 0,25 puntos por año completo de servicio (no computándose las fracciones inferiores a 6 meses), hasta un máximo de 1,5 puntos. A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al último día del plazo de presentación de instancias reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1976, de 26 de diciembre. No se computarán nunca a efectos de antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.
 - b) La valoración del trabajo desarrollado en puestos pertenecientes al Grupo A, de igual o superior categoría al convocado (Subinspector de la Policía Local), desempeñados en cualquier Administración Local y en la Clase Policía Local, no podrá superar los 3 puntos, valorándose según la siguiente proporción: 0,04 puntos por cada mes completo de servicios acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.
 - c) Por cada mes completo de servicios prestados en puesto de inferior categoría al convocado, (Subinspector de la Policía Local) siempre como funcionario de carrera perteneciente, al menos, al Grupo A de funcionarios según el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto y desempeñados en cualquier Administración Pública, se otorgarán: 0,03 puntos hasta un máximo de 2 puntos.
 - d) Por méritos, premios y recompensas que obren en el expediente personal, concedidos por la Alcaldía Presidencia, Comisión de Gobierno, Ayuntamiento Pleno u órgano equivalente de la Administración Pública de que se trate, según número e importancia: 0,30 puntos por cada uno, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Únicamente podrán puntuarse los méritos alegados en los 4 apartados anteriores, cuando se refieran a

servicios prestados en puestos o plazas que supongan actividad de policía, de acuerdo con la delimitación de funciones contenida en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

e) Los candidatos deberán presentar, junto con su solicitud de participación en el concurso, una memoria escrita sobre las funciones que corresponden a la plaza convocada. Posteriormente los aspirantes serán objeto de una entrevista individual por el Tribunal, siendo dicho acto de carácter público, que versará sobre la memoria presentada e igualmente sobre los méritos curriculares alegados por los candidatos. Podrá otorgarse por este concepto hasta un máximo de 2 puntos.

2.- Méritos académicos y de formación, hasta un máximo de 2,5 puntos:

a) La posesión de títulos académicos oficiales, siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada, se valorará de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 1,50 puntos.

- Título de doctorado universitario 0,7 p
- Título superior universitario 0,5 p
- Título medio universitario 0,3 p

En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de puntuarse en este apartado. Igualmente, el título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo.

b) La acreditación por los candidatos de que han publicado tesis, textos o artículos relacionados con materias de policía y seguridad, se puntuará con 0,25 puntos por cada tesis; 0,20 puntos por cada texto, y 0,15 puntos por cada artículo, hasta un máximo de 0,5 puntos.

c) Los cursos y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

- de 15 a 40 horas de duración 0,01 p
- de 41 a 70 horas de duración 0,02 p
- de 71 a 100 horas de duración 0,05 p
- de 101 a 200 horas de duración 0,10 p
- de 200 horas en adelante 0,20 p

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 15 horas o que no se justifique su duración. La puntuación máxima que se podrá otorgar en este apartado será de 0,5 puntos.

3.- Otros méritos relacionados con la plaza convocada, acreditados por el candidato mediante certificados u otros documentos oficiales y apreciados libre y motivadamente por el Tribunal, se puntuarán hasta un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación total que podrá otorgarse en el presente concurso será de 12 puntos.

ANEXO 13: CONVOCATORIA DE 5 PLAZAS DE SARGENTO DE LA POLICIA LOCAL

- 10.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 5 plazas de Sargento de la Policía Local, incluidas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, pertenecientes al Grupo C, en régimen funcional y turno de promoción interna.
- 20.- Requisitos específicos:
 - Título de Bachiller Superior, F.P.2 o equivalente.
 - Los aspirantes, además de poseer el título indicado anteriormente, deberán ostentar una antigüedad de, al menos, 2 años de servicio en la categoría de Cabo de la Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento.
- 30.- Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.
 - 3.1.- El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VIII de las Normas Generales de la convocatoria, desarrollándose como a continuación se indica:
 - a) Fase de concurso:
 - 1.- Méritos profesionales: los méritos aportados por los aspirantes se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:
 - a) - Por cada año de servicio completo como Policía 0,25 puntos, hasta un máximo de 1 punto.
 - b) - Por cada año de servicio completo como Cabo de Policía 0,75 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.
 - No se computarán a estos efectos los períodos inferiores a 6 meses.
 - 2.- Méritos académicos y de formación: se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo y hasta un máximo de 4 puntos.
 - a) - La posesión de títulos académicos oficiales, siem-

pre que se encuentren relacionados con la plaza convocada, se valorará de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 1,5 puntos:

- Título medio universitario 0,3 puntos
- Título F.P.2, bachiller superior
o equivalente 0,1 punto
- Título F.P. 1 Graduado escolar
o equivalente 0,05 puntos

En ningún caso el título exigido en la convocatoria, y que haya sido alegado para participar en la misma, podrá tenerse en cuenta a efectos de puntuarse en este apartado. Igualmente, el título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo.

b) - Los cursos y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

- De 15 a 40 horas de duración 0,01 puntos
- De 41 a 70 horas de duración 0,02 puntos
- De 71 a 100 horas de duración 0,05 puntos
- De 101 a 200 horas de duración 0,10 puntos
- De 200 horas en adelante 0,15 puntos

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 15 horas o que no se justifique su duración. La puntuación máxima que se podrá otorgar en este apartado será de 1,5 puntos.

c) - La acreditación por los candidatos de que han publicado tesis, textos o artículos relacionados con materias de Policía y Seguridad, se puntuará con 0,25 puntos por cada tesis; 0,20 puntos por cada texto, y 0,15 puntos por cada artículo, hasta un máximo de 1 punto.

3.- Por méritos, premios y recompensas que obren en el expediente personal, concedidos por la Alcaldía Presidencia, Comisión de Gobierno y Ayuntamiento Pleno, según número e importancia: 0,30 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1,5 puntos.

4.- Otros méritos relacionados con la plaza convocada, acreditados por el candidato mediante certificados u otros documentos oficiales y apreciados libre y motivadamente por el Tribunal, se puntuarán hasta un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación total a otorgar en el sistema de concurso de méritos será en todo caso de 10 puntos.

B) Fase de oposición:

Se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria desarrollándose los ejercicios como a continuación se indica:

1.- Primer ejercicio: pruebas físicas.

a).- Existirá un reconocimiento médico previo que garantice la capacidad de los aspirantes para realizar las pruebas físicas. Dicho reconocimiento declarará aptos o no aptos a los candidatos presentados. Los aspirantes declarados aptos, realizarán una fase de pruebas físicas, siendo excluidos de la convocatoria los declarados no aptos.

b).- Las pruebas físicas, de las que se adjunta cuadro indicativo de localización anatómica y valor de las mismas consistirán en:

- Carrera de velocidad sobre 60 metros
- Carrera de resistencia sobre 1.000 metros
- Salto de longitud con pies juntos
- Natación (25 metros estilo libre)
- Lanzamiento de balón medicinal

Estos ejercicios se realizarán con arreglo al cuadro que se adjunta. Todas las pruebas son obligatorias y eliminatorias, salvo la de natación que es opcional, debiendo obtenerse en cada una de las pruebas una puntuación igual o superior a 5 puntos. Igualmente dichos ejercicios serán comunes para todos los candidatos, siendo declarados no aptos y por tanto eliminados, aquellos candidatos que no superen al menos cuatro de las pruebas.

2.- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar en el plazo máximo de 30 minutos, un test de 40 preguntas sobre el conjunto del temario que se adjunta. La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, dabiendo los aspirantes alcanzar para superarlo, como mínimo, 5 puntos.

3.- Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Constará de dos partes:

- Primera parte: Consistirá en desarrollar dos supuestos relacionados con el puesto de trabajo, definidos por el Tribunal momentos antes de su realización y ejecutados por escrito en el plazo máximo de 2 horas. Este ejercicio será valorado con un máximo de 6 puntos.

- Segunda parte: Con posterioridad, por los cauces reglamentarios el Tribunal citará a los candidatos de forma individual para una sesión de entrevista donde el

candidato defenderá, en sesión pública, el ejercicio escrito, en el tiempo fijado por el Tribunal (no superior a 30 minutos ni inferior a 10). La valoración, sobre un máximo de 4 puntos, se realizará sobre el nivel de exposición de los candidatos, soporte profesional y calidad de los planteamientos, experiencia y adaptación profesional del candidato al puesto de trabajo.

La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar para superarlo, como mínimo, 5 puntos, como media global de las dos partes.

C) Curso de Habilitación:

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes publicará la relación de los que hayan obtenido las mejores puntuaciones en número igual al de plazas a cubrir, que son los que pasaran al Curso de Habilitación.

El Excmo. Sr. Alcalde, a la vista de las anteriores propuestas, podrá, en su caso, proceder al nombramiento como funcionarios en prácticas de los aspirantes propuestos, rigiéndose mientras permanezcan en esta situación por las normas que regulan este supuesto en la Administración Pública, especialmente por lo dispuesto en el R.D. 2223/1984 de 19 de diciembre.

Los candidatos que superen el concurso oposición, deberán seguir un curso selectivo de habilitación en la Academia del Área de Seguridad, que se regulará en detalle por acuerdo de la Il.ªm. Comisión de Gobierno, teniendo en cuenta las siguientes normas generales:

1.- Duración: seis meses como máximo.

2.- Materias: preparación física, teórica y práctica relacionada con la profesión.

3.- Profesorado: el que con la titulación, idoneidad, o experiencias adecuadas a las enseñanzas a impartir, sea propuesto por el órgano designado al efecto.

4.- Dada la selectividad del curso, los profesores verificarán una puntuación quincenal de este, la cual podrá determinar la eliminación del aspirante, quedando anuladas todas las actuaciones anteriores (concurso-oposición y curso) si no superan los mínimos que se establezcan.

Igualmente podrán ser eliminados por el Tribunal, a propuesta del claustro de profesores, aquellos que tengan notorias faltas de asistencia, de aplicación o rendimiento, provoquen alteraciones o pendencias durante la celebración del curso, o infrinjan gravemente las normas aplicables al Cuerpo de la Policía Local.

Terminado el curso, los profesores remitirán al Tribunal las calificaciones que hayan otorgado a cada aspirante. Los que no superen la puntuación mínima que se haya establecido para el curso quedarán eliminados del mismo y anuladas todas sus actuaciones anteriores, no pudiendo, por tanto, ser propuestos para su nombramiento como Sargento de la Policía Local.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden decreciente de puntuación, resultando este de la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso oposición y curso de habilitación. El nombramiento será efectuado por el Excmo. Sr. Alcalde en base a la propuesta efectuada por el Tribunal.

3.2.- Temario y cuadros:

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Características y estructura.
- 2.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes.
- 3.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- 4.- El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.
- 5.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 6.- Organización y competencias municipales.
- 7.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 8.- Personal al Servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
- 9.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

MATERIAS ESPECIFICAS

- 1.- De los delitos y faltas y de las circunstancias que eximen de responsabilidad criminal, la atenuación o la agravación. De las personas responsables de los delitos y faltas.
- 2.- De los delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las leyes.
- 3.- De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. De las blasfemias. De los desacatos, insultos, injurias y amenazas a la autoridad, y de los insultos, injurias y amenazas a sus agentes y a los demás funcionarios públicos. De los desórdenes públicos. Disposición común a este tema.
- 4.- De los delitos de riesgo en general.
- 5.- De los delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos.
- 6.- De los delitos contra la libertad y seguridad.
- 7.- De los robos. De los hurtos. Utilización ilegítima de vehículos de motor ajenos. De la usurpación.
- 8.- De las faltas y sus penas.
- 9.- Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Condiciones generales. Principios básicos de actuación.
- 10.- Disposiciones estatutarias comunes.
- 11.- De las Policías Locales
- 12.- Ley de Coordinación de Policías Locales de Andalucía: Disposiciones generales.
- 13.- De los órganos de coordinación. De la estructura y organización. De las funciones y ámbito de actuación.
- 14.- De la formación. De la selección, promoción y movilidad. De los derechos y deberes. Disposiciones transitorias, adicional y derogatoria.
- 15.- Ordenanza de protección del medio físico.
- 16.- Tasa por la retirada de vehículos indebidamente estacionados o aparcados en la vía pública.
- 17.- Precio público por ocupación de la vía pública con quioscos y otras instalaciones fijas.
- 18.- Precio público por ocupación de terreno de uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, valles, puntales, anillas, andamios y otras instalaciones análogas.
- 19.- Precio público por ocupación de terreno de uso público con mesas, veladores, sillas, tableros, plataformas y cualquier otra clase de elementos de naturaleza análoga.
- 20.- Precio público por aprovechamiento especial de las vías públicas y bienes de uso público con contenedores, instalaciones o aparatos análogos para la recogida de escombros y otros restos de los edificios particulares o mercantiles.
- 21.- Precio público por el estacionamiento regulado de vehículos de tracción mecánica en vías públicas.
- 22.- Precio público por vigilancia de vehículos en lugares destinados a su aparcamiento.
- 23.- Precio público por entrada de vehículos al interior de edificios y solares a través de terrenos de uso público y la reserva de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.
- 24.- Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial: Competencias, normas generales.
- 25.- De la circulación de vehículos.
- 26.- Otras normas de circulación.
- 27.- De la señalización.
- 28.- De las autoridades administrativas.
- 29.- De las infracciones y sanciones, de las medidas cautelares y de la responsabilidad.
- 30.- Procedimiento sancionador y recursos.
- 31.- Vías públicas. Marcas viales. Velocidad. Señales de advertencia. Maniobras. Intersecciones. La carga y las personas transportadas. Luces en los vehículos. Las señales de circulación.
- 32.- El Permiso de Conducción. Documentación del vehículo. Estado físico del conductor. Los demás usuarios. El vehículo automóvil. La visibilidad. La conducción nocturna. Peligros concretos de la vía. La adherencia y los neumáticos.

CUADRO NUMERO 1: EJERCICIOS FISICOS

1Q.- Carrera de velocidad (60 metros):

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos.

Dos intentos.

2Q.- Carrera de resistencia sobre 1.000 metros:

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

Dos intentos.

3Q.- Salto de longitud con los pies juntos:

El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0,5 metros de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0'50 metros del borde anterior del mismo.

Cuando esté dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rigidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.

Puede realizar dos intentos contabilizándose el mejor. El salto debe realizarse con un sólo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en el que una vez separado los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

4Q.- Natación (25 metros estilo libre):

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre las plataformas de salida o en el borde de la piscina o en el interior de la pileta, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de la salida.

Dada la salida, los participantes en la posición adoptada bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Dos intentos.

5Q.- Lanzamiento de balón medicinal

El aspirante se colocará con los pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

Dos intentos en un tiempo máximo de 2 minutos.

Invalidaciones:

- Levantar los pies del suelo en su totalidad.
- Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

CUADRO NUMERO 2: PRUEBAS Y MARCAS

De entre las siguientes pruebas todas se establecen como obligatorias y la de natación será opcional.

El aspirante deberá superar 4 pruebas para ser considerado APTO.

PRUEBAS	HOMBRES									
	EIDADES									
Basta	21	22-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
CARRERA VELOCIDAD (60 m.)	9"00	9"5	9"8	10"1	10"3	10"6	10"9	11"2		
CARRERA RESISTENCIA (1000 m.)	2'40"	4'05"	4'15"	4'25"	4'35"	4'45"	4'55"	5'05"		
SALTO LONGITUD (pies juntos)	2,00	1,80	1,70	1,60	1,50	1,40	1,30	1,20		
NATACION (25 m.)	21"	21"	26"	28"	41"	43"	46"	49"		
BALON MEDICINAL (4 kg.)	7,00	6,25	5,75	5,25	5,00	4,75	4,50	4,00		
PRUEBAS	MUJERES									
	EIDADES									
Basta	21	22-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
CARRERA VELOCIDAD (60 m.)	10"	10"5	11"	11"5	12"1	12"5	12"9	13"2		

CARRERA RESISTENCIA (1000 m.)	4'25"	4'30"	5'00"	5'15"	5'45"	6'15"	6'45"	6'55"
SALTO LONGITUD (pies juntos)	1,70	1,90	1,40	1,20	1,00	0,85	0,75	0,70
NATACION (25 m.)	25"	30"	40"	45"	55"	50"	1'00"	1'05"
BALÓN MEDICINAL (4 Kg.)	5,50	4,50	4,00	3,85	3,25	3,00	2,50	2,25

ANEKO 14: CONVOCATORIA DE 10 PLAZAS DE CABO DE LA POLICIA LOCAL

10.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 10 plazas de Cabo de la Policía Local, incluidas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, pertenecientes al Grupo D, en régimen funcional y turno de promoción interna.

20.- Requisitos específicos:

- Título de Graduado Escolar o equivalente.
- Los aspirantes, además de poseer el título indicado anteriormente, deberán ostentar una antigüedad de, al menos, 2 años de servicios en la categoría de Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento.

30.- Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.

3.1.- El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VIII de las Normas Generales de la convocatoria, desarrollándose como a continuación se indica:

A) Fase de concurso:

1.- Méritos profesionales: los méritos aportados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada año de servicio en el Cuerpo de Policía Local en la categoría inmediatamente inferior a la que se aspira: 0,25 puntos, hasta un máximo de 4 puntos. Las fracciones inferiores a 1 año siempre que alcancen como mínimo 6 meses, se valorarán proporcionalmente.

2.- Méritos académicos y de formación:

Se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo y hasta un máximo de 4 puntos.

a) - La posesión de títulos académicos oficiales, siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada, se valorará de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 1,5 puntos:

- Título F.P.2, bachiller superior o equivalente 0,1 punto
- Título F.P. 1 Graduado escolar o equivalente 0,05 puntos

En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de puntuarse en este apartado. Igualmente, el título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo.

b) - Los cursos y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

- De 15 a 40 horas de duración 0,01 puntos
- De 41 a 70 horas de duración 0,02 puntos
- De 71 a 100 horas de duración 0,05 puntos
- De 101 a 200 horas de duración 0,10 puntos
- De 200 horas en adelante 0,15 puntos

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 15 horas o que no se justifique su duración. La puntuación máxima que se podrá otorgar en este apartado será de 1,5 puntos.

c) - La acreditación por los candidatos de que han publicado tesis, textos o artículos relacionados con materias de Policía y Seguridad, se puntuará con 0,25 puntos por cada tesis; 0,20 puntos por cada texto, y 0,15 puntos por cada artículo, hasta un máximo de 1 punto.

3.- Por méritos, premios y recompensas que obran en el expediente personal, concedidos por la Alcaldía Presidencia, Comisión de Gobierno y Ayuntamiento Pleno, según número e importancia: 0,30 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1,5 puntos.

4.- Otros méritos relacionados con la plaza convocada, acreditados por el candidato mediante certificados u otros documentos oficiales y apreciados libre y motivadamente por el Tribunal, se puntuarán hasta un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación total a otorgar en el sistema de concurso de méritos será, en todo caso, de 10 puntos.

B) Fase de oposición:

Se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria desarrollándose los ejercicios como a continuación se indica:

1.- Primer ejercicio: pruebas físicas.

a).- Existirá un reconocimiento médico previo que garantice la capacidad de los aspirantes para realizar las pruebas físicas. Dicho reconocimiento declarará aptos o no aptos a los candidatos presentados. Los aspirantes declarados aptos, realizarán una fase de pruebas físicas, siendo excluidos de la convocatoria los declarados no aptos.

b).- Las pruebas físicas, de las que se adjunta cuadro indicativo de localización anatómica y valor de las mismas consistirán en:

- Carrera de velocidad sobre 60 metros
- Carrera de resistencia sobre 1.000 metros
- Salto de longitud con pies juntos
- Natación (25 metros estilo libre)
- Lanzamiento de balón medicinal

Estos ejercicios se realizarán con arreglo al cuadro que se adjunta. Todas las pruebas son obligatorias y eliminatorias, salvo la de natación que es opcional, debiendo obtenerse en cada una de las pruebas una puntuación igual o superior a 5 puntos. Igualmente dichos ejercicios serán comunes para todos los candidatos, siendo declarados no aptos y por tanto eliminados, aquellos candidatos que no superen al menos cuatro de las pruebas.

2.- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar en el plazo máximo de 30 minutos, un test de 40 preguntas sobre el conjunto del temario que se adjunta.

3.- Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Constará de dos partes:

- Primera parte: Consistirá en desarrollar dos supuestos relacionados con el puesto de trabajo, definidos por el Tribunal momentos antes de su realización y ejecutados por escrito en el plazo máximo de 2 horas. Este ejercicio será valorado con un máximo de 6 puntos.

- Segunda parte: Con posterioridad, por los caucos reglamentarios, el Tribunal citará a los candidatos de forma individual para una sesión de entrevista donde el candidato defenderá el ejercicio escrito, en el tiempo fijado por el Tribunal (no superior a 30 minutos ni inferior a 10). La valoración, sobre un máximo de 4 puntos, se realizará sobre el nivel de exposición de los candidatos, soporte profesional y calidad de los planteamientos, experiencia y adaptación profesional del candidato al puesto de trabajo.

C) Curso de Habilitación:

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes publicará la relación de los que hayan obtenido las mejores puntuaciones en número igual al de plazas a cubrir, que son los que pasaran al Curso de Habilitación.

El Excmo. Sr. Alcalde, a la vista de las anteriores propuestas, podrá, en su caso, proceder al nombramiento como funcionarios en prácticas de los aspirantes propuestos, rigiéndose mientras permanezcan en esta situación por las normas que regulan este supuesto en la Administración Pública, especialmente por lo dispuesto en el R.D. 2223/1984 de 19 de diciembre.

Los candidatos que superen el concurso oposición, deberán seguir un curso selectivo de habilitación en la Academia del Área de Seguridad, que se regulará en detalle por acuerdo de la ltma. Comisión de Gobierno, teniendo en cuenta las siguientes normas generales:

1.- Duración: seis meses como máximo.

2.- Materias: preparación física, teórica y práctica relacionada con la profesión.

3.- Profesorado: el que con la titulación, idoneidad, o experiencias adecuadas a las enseñanzas a impartir, sea propuesto por el órgano designado al efecto.

4.- Dada la selectividad del curso, los profesores verificarán una puntuación quincenal de este, la cual podrá determinar la eliminación del aspirante, quedando anuladas todas las actuaciones anteriores (concurso-oposición y curso) si no superan los mínimos que se establezcan.

Igualmente podrán ser eliminados por el Tribunal, a propuesta del claustro de profesores, aquellos que tengan notorias faltas de asistencia, de aplicación o rendimiento, provoquen alteraciones o pendencias durante la celebración del curso, o infrinjan gravemente las normas aplicables al Cuerpo de la Policía Local.

Terminado el curso, los profesores remitirán al Tribunal las calificaciones que hayan otorgado a cada aspirante. Los que no superen la puntuación mínima que se haya establecido para el curso quedarán eliminados del mismo y anuladas todas sus actuaciones anteriores, no pudiendo, por tanto, ser propuestos para su nombramiento como Cabo de la Policía Local.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden

decreciente de puntuación, resultando este de la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso oposición y curso de habilitación. El nombramiento será efectuado por el Excmo. Sr. Alcalde en base a la propuesta efectuada por el Tribunal.

3.2.- Temario:

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución española de 1.978. Principios generales. Características y estructura.
- 2.- El municipio. Organización y competencias municipales.
- 3.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.
- 4.- Las formas de acción administrativa de la Entidades Locales. Concepto, clases y caracteres.

MATERIAS ESPECIFICAS

- 1.- De los delitos y faltas y de las circunstancias que eximen de responsabilidad criminal, la atenúan o la agravan. De las personas responsables de los delitos y faltas.
- 2.- De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. De las blasfemias. De los desacatos, insultos, injurias y amenazas a la autoridad, y de los insultos, injurias y amenazas a sus agentes y a los demás funcionarios públicos. De los desórdenes públicos. Disposición común a este tema.
- 3.- De los delitos de riesgo en general.
- 4.- De los delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos.
- 5.- De los robos. De los hurtos. Utilización ilegítima de vehículos de motor ajenos. De la usurpación.
- 6.- De las faltas y sus penas.
- 7.- Ordenanza de protección del medio físico.
- 8.- Tasa por la retirada de vehículos indebidamente estacionados o aparcados en la vía pública.
- 9.- Precio público por ocupación de terreno de uso público con mesas, veladores, sillas, tabladros, plataformas y cualquier otra clase de elementos de naturaleza análoga.
- 10.- Precio público por el estacionamiento regulado de vehículos de tracción mecánica en vías públicas.
- 11.- Precio público por vigilancia de vehículos en lugares destinados a su aparcamiento.
- 12.- Competencias y normas generales sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.
- 13.- De las infracciones y sanciones, de las medidas cautelares y de la responsabilidad en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.
- 14.- Vías públicas. Marcas viales. Velocidad. Señales de advertencia. Maniobras. Intersecciones. La carga y las personas transportadas. Luces en los vehículos. Las señales de circulación.
- 15.- El Permiso de Conducción. Documentación del vehículo. Estado físico del conductor. Los demás usuarios. El vehículo automóvil. La visibilidad. La conducción nocturna. Peligros concretos de la vía. La adherencia y los neumáticos.
- 16.- Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Condiciones generales. Principios básicos de actuación.
- 17.- Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía: Disposiciones generales.

CUADRO NUMERO 1: EJERCICIOS FISICOS

- 10.- Carrera de velocidad (60 metros):
El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos.
Dos intentos.
- 20.- Carrera de resistencia sobre 1.000 metros:
El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.
Dos intentos.
- 30.- Salto de longitud con los pies juntos:
El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0,5 metros de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0'50 metros del borde anterior del mismo.

Cuando esté dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rígidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.

Puede realizar dos intentos contabilizándose el mejor. El salto debe realizarse con un sólo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en el que una vez separado los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

40.- Natación (25 metros estilo libre):

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre las plataformas de salida o en el borde de la piscina o en el interior de la pileta, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de la salida.

Dada la salida, los participantes en la posición adoptada bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Dos intentos.

50.- Lanzamiento de balón medicinal

El aspirante se colocará con los pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza. Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

Dos intentos en un tiempo máximo de 2 minutos.

Invaldaciones:

- Levantar los pies del suelo en su totalidad.
- Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

CUADRO NUMERO 2: PRUEBAS Y MARCAS

De entre las siguientes pruebas todas se establecen como obligatorias y la de natación será opcional.

El aspirante deberá superar 4 pruebas para ser considerado APTO.

		HOMBRES									
		PRUEBAS					EDADES				
		Hasta	31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65	
CARRERA VELOCIDAD (60 m.)		9'00	9'5	9'0	10'1	10'3	10'6	10'9	11'2		
CARRERA RESISTENCIA (1000 m.)		3'40"	4'05"	4'15"	4'25"	4'35"	4'45"	4'55"	5'05"		
SALTO LONGITUD (pies juntos)		2,00	1,80	1,70	1,60	1,50	1,40	1,30	1,20		
NATACION (25 m.)		23"	21"	20"	20"	41"	43"	46"	49"		
BALON MEDICINAL (4 Kg.)		7,00	6,25	5,75	5,25	5,00	4,75	4,50	4,00		

		MUJERES									
		PRUEBAS					EDADES				
		Hasta	31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65	
CARRERA VELOCIDAD (60 m.)		10"	10'5	11"	11'5	12'1	12'5	12'9	13'2		
CARRERA RESISTENCIA (1000 m.)		4'25"	4'50"	5'00"	5'15"	5'45"	6'15"	6'40"	6'55"		
SALTO LONGITUD (pies juntos)		1,70	1,60	1,40	1,20	1,00	0,85	0,75	0,70		
NATACION (25 m.)		29"	36"	43"	49"	53"	64"	1'03"	1'09"		
BALON MEDICINAL (4 Kg.)		5,50	4,50	4,00	3,05	2,25	3,00	2,50	2,25		

ANEXO 15: CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE SUBOFICIAL DE EXTINCION DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS

10.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Suboficial del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos, incluidas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios y Salvamentos, pertenecientes al Grupo C, en régimen funcional y turno de promoción interna.

20.- Requisitos específicos:

- Título de Bachiller superior o equivalente.
- Los aspirantes, además de poseer el título indicado anteriormente, deberán ostentar una antigüedad de, al menos, 2 años de servicios en plazas correspondientes a

la categoría de Sargento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos de este Excmo. Ayuntamiento.

3º.- Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.

3.1.- El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VIII de las Normas Generales de la convocatoria, desarrollándose como a continuación se indica:

A) Fase de concurso:

1.- Primera fase: Valoración del currículum vitae y méritos profesionales.

a) - La antigüedad en el servicio activo, siendo la fecha tope computable el último día del plazo de presentación de instancias, se valorará como a continuación se indica, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada año de servicio completo como Bombero 0,1 punto, hasta un máximo de 0,7 puntos.
- Por cada año de servicio completo como Cabo 0,25 puntos, hasta un máximo de 1,30 puntos.
- Por cada año de servicio completo como Sargento 0,75 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

No se computarán a estos efectos los períodos inferiores a seis meses.

b) - Méritos académicos y de formación: se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo y hasta un máximo de 4,5 puntos.

1.- La posesión de títulos académicos oficiales, siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada, se valorará de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 2 puntos:

- Título medio universitario 0,5 puntos
- Título F.P.2, bachiller superior o equivalente 0,3 puntos
- Título F.P. 1 Graduado escolar o equivalente 0,2 puntos

En ningún caso el título exigido en la convocatoria, y que haya sido alegado para participar en la misma, podrá tenerse en cuenta a efectos de puntuarse en este apartado. Igualmente, el título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo.

2.- Los cursos y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

- De 15 a 40 horas de duración 0,01 puntos
- De 41 a 70 horas de duración 0,02 puntos
- De 71 a 100 horas de duración 0,05 puntos
- De 101 a 200 horas de duración 0,10 puntos
- De 200 horas en adelante 0,30 puntos

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 15 horas o que no se justifique su duración. La puntuación máxima que se podrá otorgar en este apartado será de 2 puntos.

3.- La acreditación por los candidatos de que han publicado tesis, textos o artículos relacionados con materias de extinción de incendios y seguridad, se puntuará con 0,25 puntos por cada tesis; 0,20 por cada texto, y 0,15 puntos por cada artículo, hasta un máximo de 0,5 puntos.

c) - Otros méritos relacionados con la plaza convocada, acreditados por el candidato mediante certificados u otros documentos oficiales y apreciados libre y motivadamente por el Tribunal, se puntuarán hasta un máximo de 0,5 puntos.

2.- Segunda fase.- Méritos específicos. Evaluación profesional. Entrevista personal curricular:

Con base en las valoraciones de los méritos aducidos por los aspirantes y teniendo en cuenta las peculiaridades de la plaza, el Tribunal entrevistará a los candidatos y evaluará los rasgos más significativos de su perfil fisiográfico, a la vista de la lectura que hará el candidato de la Memoria elaborada por el mismo previamente durante 3 horas. Dicha Memoria escrita será comprensiva de las actividades y funciones propias de los puestos de trabajo convocados. El Tribunal otorgará en esta fase un máximo de 2 puntos.

El Tribunal podrá otorgar en esta fase de concurso un máximo de 12 puntos.

B) Fase de oposición:

Se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria desarrollándose los ejercicios como a continuación se indica:

1.- Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar en el plazo máximo de 30 minutos, un test de 40 preguntas sobre el conjunto del temario que se adjunta. La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar para superarlo, como mínimo, 5 puntos.

2.- Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá de dos partes.

- Primera parte: Consistirá en desarrollar dos supuestos relacionados con el puesto de trabajo, definidos por el Tribunal momentos antes de su realización y ejecutados por escrito en el plazo máximo de 2 horas. Este ejercicio será valorado con un máximo de 6 puntos.

- Segunda parte: Con posterioridad, por los cauces reglamentarios el Tribunal citará a los candidatos de forma individual para una sesión de entrevista donde el candidato defenderá el ejercicio escrito, en el tiempo fijado por el Tribunal (no superior a 30 minutos ni inferior a 10). La valoración, sobre un máximo de 4 puntos, se realizará sobre el nivel de exposición de los candidatos, soporte profesional y calidad de los planteamientos, experiencia y adaptación profesional del candidato al puesto de trabajo.

La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar para superarlo, como mínimo, 5 puntos, como media global de las dos partes.

C) Curso de habilitación:

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes publicará la relación de los que hayan obtenido las mejores puntuaciones en número igual al de plazas a cubrir, que son los que pasaran al Curso de Habilidadación.

El Excmo. Sr. Alcalde, a la vista de las anteriores propuestas, podrá, en su caso, proceder al nombramiento como funcionarios en prácticas de los aspirantes propuestos, rigiéndose mientras permanezcan en esta situación por las normas que regulan este supuesto en la Administración Pública, especialmente por lo dispuesto en el R.D. 2223/1984 de 19 de diciembre.

Los candidatos que superen el concurso oposición, deberán seguir un curso selectivo de habilitación en la Academia del Área de Seguridad, que se regulará en detalle por acuerdo de la Ilmta. Comisión de Gobierno, teniendo en cuenta las siguientes normas generales:

1.- Duración: seis meses como máximo.

2.- Materias: preparación física, teórica y práctica relacionada con la profesión.

3.- Profesorado: el que con la titulación, idoneidad, o experiencias adecuadas a las enseñanzas a impartir, sea propuesto por el órgano designado al efecto.

4.- Dada la selectividad del curso, los profesores verificarán una puntuación quincenal de este, la cual podrá determinar la eliminación del aspirante, quedando anuladas todas las actuaciones anteriores (concurso oposición y curso) si no superan los mínimos que se establezcan.

Igualmente podrán ser eliminados por el Tribunal, a propuesta del claustro de profesores, aquellos que tengan notorias faltas de asistencia, de aplicación o rendimiento, provoquen alteraciones o pendeencias durante la celebración del curso, o infrinjan gravemente las normas aplicables al Real Cuerpo de Bomberos.

Terminado el curso, los profesores remitirán al Tribunal las calificaciones que hayan otorgado a cada aspirante. Los que no superen la puntuación mínima que se haya establecido para el curso quedarán eliminados del mismo y anuladas todas sus actuaciones anteriores, no pudiendo, por tanto, ser propuestos para su nombramiento como Suboficial de Extinción de Incendios y Salvamentos.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden decreciente de puntuación, resultando esta de la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso oposición y curso de habilitación. El nombramiento será efectuado por la Ilmta. Comisión de Gobierno en base a la propuesta efectuada por el Tribunal.

3.2.- Temario:

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Características y estructura.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles
- 3.- sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes.
- 4.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- 5.- El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.
- 6.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

- 7.- Organización y competencias municipales.
- 8.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 9.- Personal al Servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
- 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

MATERIAS ESPECIFICAS

- 1.- Estructura y organización de los Servicios de Extinción de Incendios. Servicios Locales y Provinciales. Modelo de gestión. Consorcios. Servicios Privados. Organización del Servicio de Protección Civil y de Extinción de Incendios de Málaga. Clasificación de los Departamentos y competencias.
- 2.- Régimen interno. Clasificación del Personal. Escalas. Organización del personal en turnos y Parques. Jornada laboral. Permisos reglamentarios. Documentación del Parque. Informes y partes relacionados con el Servicio. Normas de colaboración con otros Servicios y Organismos.
- 3.- La Protección Civil. Fundamentos jurídicos. Funciones básicas. Clasificación de las situaciones de emergencia. La Protección Civil en el ámbito municipal. Estructura y funciones. La Junta Local de Protección Civil. La Agrupación de voluntarios.
- 4.- La Prevención de Incendios. Objetivos y campos de actuación. Clasificación de las medidas de prevención. Marco legal de la Prevención.
- 5.- Norma Básica de la Edificación NBE CPI - 91. Objeto y aplicación. Compartimentación, evacuación y señalización. Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos y materiales. Instalaciones generales y locales de riesgo especial.
- 6.- Reglamento de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Estudio de sus disposiciones generales.
- 7.- Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas. Conceptos generales.
- 8.- Ordenanza General de Seguridad e Higiene. Ambito de aplicación. Competencias. Condiciones generales de los centros de trabajo y medidas de protección. Prevención y extinción de incendios. Disposiciones generales. Protección personal.
- 9.- Naturaleza del fuego. Tipos de combustión. Transmisión del calor. Triángulo y tetraedro del fuego. Clasificación de los incendios.
- 10.- Agentes extintores: su clasificación. Cuadro comparativo de los agentes extintores. Útiles de extinción. Extintores. Características y clasificación. Elección y dotación de extintores. Emplazamiento y señalización. Verificación y mantenimiento.
- 11.- Equipos auxiliares de extinción. Mangueras. Lanzas. Piezas de acoplamiento. Dosificación y generadores de espuma.
- 12.- Sistemas fijos de detección y extinción. Características generales de los sistemas. Instalaciones fijas. Contenido básico de los sistemas. Generalidades. Sistemas rociadores automáticos. Sistemas de agua pulverizada. Sistemas de espuma física. Sistemas de CO2. Sistemas de hidrocarburos halogenados. Sistemas de polvo.
- 13.- Vehículos contra incendios. Clasificación y características técnicas más importantes.
- 14.- Material de exploración. Detectores y analizadores de gases. Indicadores de oxígeno. Detectores geofísicos.
- 15.- Material de tracción y elevación. Material de corte y desencarcelación. Características técnicas y prestaciones de cada uno de ellos.
- 16.- Material de iluminación y suministro eléctrico. Material de evacuación. Prestaciones y características técnicas.
- 17.- Protección respiratoria. Objetivo. Sistemas de protección respiratoria.
- 18.- Protección personal. Equipo personal de intervención. Equipos de protección personal. Características de cada prenda.
- 19.- Clases de incendios. La prevención y la previsión. Propagación de un incendio. Productos químicos y sus riesgos. Líquidos inflamables. Explosiones "bleve".
- 20.- Técnicas de extinción. Incendios en edificios. Incendios en locales públicos. En vehículos. En barcos y

aviones. Incendios en pisos. Fases que componen el siniestro y operaciones a realizar. Incendios bajo rasante. Caso particular de aparcamientos subterráneos. Consideraciones generales.

- 21.- Incendios forestales. Clasificación y factores que intervienen en su propagación. Técnicas de extinción y normas generales de actuación.
- 22.- Transporte de mercancías peligrosas. Criterios de clasificación. Riesgos múltiples. Señalización de los productos. Normas de intervención. Ficha de seguridad y normas de actuación.
- 23.- Siniestros de Mercancías Peligrosas. Gases licuados a presión. Gases criogénicos. Gases industriales en botella. Productos tóxicos y corrosivos.
- 24.- Construcción aplicada. Naturaleza de los terrenos y su comportamiento. Pruebas y resistencias de los muros. Muros. Clasificación. Materiales empleados en su construcción. Huecos en muros. Denominación de sus elementos. Elementos complementarios de los huecos.
- 25.- Entramados verticales. Clasificación. Elementos horizontales y verticales que los componen. Entramados horizontales. Suelos simples y compuestos. Viguetas y vigas maestras. Voladizos.
- 26.- Cubiertas. Material de cubrición. Disposiciones generales. Estructuras de las cubiertas. Forjados. Forjados especiales. Clasificación.
- 27.- Ruinas. Manifestación del estado de ruina. Tipos de lesiones. Medidas de actuación. Medidas de seguridad.
- 28.- Apeos. Elementos de un apeo. Procedimientos de apeos. Condiciones constructivas de los apeos. Consideraciones sobre el apeo de emergencia.
- 29.- Hundimientos. Medidas de demolición. La seguridad en los trabajos de demolición.
- 30.- Hundimientos en edificios. Ruinas por explosión. Hundimientos en galerías, túneles y minas.

ANEXO 16: CONVOCATORIA DE 6 PLAZAS DE SARGENTO DE EXTINCION DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS

- 10.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 6 plazas de Sargento de Extinción de Incendios y Salvamentos, incluidas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios y Salvamentos, pertenecientes al Grupo C, en régimen funcional y turno de promoción interna.

20.- Requisitos específicos:

- Título de Bachiller superior o equivalente.

- Los aspirantes, además de poseer el título indicado anteriormente, deberán ostentar una antigüedad de, al menos, 2 años de servicios en plazas correspondientes a la categoría de Cabo de Extinción de Incendios y Salvamentos de este Excmo. Ayuntamiento.

30.- Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.

3.1.- El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VIII de las Normas Generales de la convocatoria, desarrollándose como a continuación se indica:

A) Fase de concurso:

1.- Primera fase: Valoración del currículum vitae y méritos profesionales.

a) - La antigüedad en el servicio activo, siendo la fecha tope computable el último día del plazo de presentación de solicitudes, se valorará como a continuación se indica hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada año de servicio completo como Bombero 0,25 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

- Por cada año de servicio completo como Cabo 0,75 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

No se computarán a estos efectos los periodos inferiores a seis meses.

b) - Méritos académicos y de formación: se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo y hasta un máximo de 4,5 puntos.

1.- La posesión de títulos académicos oficiales, siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada, se valorará de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 2 puntos:

- Título medio universitario 0,5 puntos
- Título F.P.2, bachiller superior o equivalente 0,3 puntos
- Título F.P. 1 Graduado escolar o equivalente 0,2 puntos

En ningún caso el título exigido en la convocatoria, y que haya sido alegado para participar en la

misma, podrá tenerse en cuenta a efectos de puntuarse en este apartado. Igualmente, el título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo.

2.- Los cursos y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

- De 15 a 40 horas de duración 0,01 puntos
- De 41 a 70 horas de duración 0,02 puntos
- De 71 a 100 horas de duración 0,05 puntos
- De 101 a 200 horas de duración 0,10 puntos
- De 200 horas en adelante 0,15 puntos

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 15 horas o que no se justifique su duración. La puntuación máxima que se podrá otorgar en este apartado será de 2 puntos.

3.- La acreditación por los candidatos de que han publicado tesis, textos o artículos relacionados con materias de extinción de incendios y seguridad, se puntuará con 0,25 puntos por cada tesis; 0,20 puntos por cada texto, y 0,15 puntos por cada artículo, hasta un máximo de 0,5 puntos.

c) - Otros méritos relacionados con la plaza convocada, acreditados por el candidato mediante certificados u otros documentos oficiales y apreciados libre y motivadamente por el Tribunal, se puntuarán hasta un máximo de 0,5 puntos.

2.- Segunda fase.- Méritos específicos. Evaluación profesional. Entrevista personal curricular:

Con base en las valoraciones de los méritos educados por los aspirantes y teniendo en cuenta las peculiaridades de la plaza, el Tribunal entrevistará a los candidatos y evaluará el perfil de personalidad y los rasgos más significativos de su perfil profesográfico y su adecuación al mismo, a la vista de la lectura que hará el candidato de la Memoria elaborada por el mismo previamente durante 3 horas. Dicha Memoria escrita será comprensiva de las actividades y funciones propias de los puestos de trabajo convocados. El Tribunal otorgará en esta fase una máxima de 2 puntos.

El Tribunal podrá otorgar en esta fase de concurso un máximo de 12 puntos.

B) Fase de oposición:

Se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria desarrollándose los ejercicios como a continuación se indica:

1.- Primer ejercicio: pruebas físicas.

a).- Existirá un reconocimiento médico previo que garantice la capacidad de los aspirantes para realizar las pruebas físicas. Dicho reconocimiento declarará aptos o no aptos a los candidatos presentados. Los aspirantes declarados aptos, realizarán una fase de pruebas físicas, siendo excluidos de la convocatoria los declarados no aptos.

b).- Las pruebas físicas, de las que se adjunta cuadro indicativo de localización anatómica y valor de las mismas consistirán en:

- Carrera de velocidad sobre 60 metros
- Carrera de resistencia sobre 1.000 metros
- Salto de longitud con pies juntos
- Natación (25 metros estilo libre)
- Lanzamiento de balón medicinal

Estos ejercicios se realizarán con arreglo al cuadro que se adjunta. Todas las pruebas son obligatorias y eliminatorias, salvo la de natación que es opcional, debiendo obtenerse en cada una de las pruebas una puntuación igual o superior a 5 puntos. Igualmente dichos ejercicios serán comunes para todos los candidatos, siendo declarados no aptos y por tanto eliminados, aquellos candidatos que no superan el menos cuatro de las pruebas.

2.- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar en el plazo máximo de 30 minutos, un test de 40 preguntas sobre el conjunto del temario que se adjunta. La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar para superarlo, como mínimo, 5 puntos.

3.- Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Constará de dos partes.

- Primera parte: Consistirá en desarrollar dos supuestos relacionados con el puesto de trabajo, definidos por el Tribunal momentos antes de su realización y ejecutados por escrito en el plazo máximo de 2 horas. Este ejercicio será valorado con un máximo de 6 puntos.

- Segunda parte: Con posterioridad, por los cauces reglamentarios el Tribunal citará a los candidatos de forma individual para una sesión de entrevista donde el candidato defenderá el ejercicio escrito, en el tiempo fijado por el Tribunal (no superior a 30 minutos ni

inferior a 10). La valoración, sobre un máximo de 4 puntos, se realizará sobre el nivel de exposición de los candidatos, soporte profesional y calidad de los planteamientos, experiencia y adaptación profesional del candidato al puesto de trabajo.

La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar para superarlo, como mínimo, 5 puntos, como media global de las dos partes.

C) Curso de habilitación:

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes publicará la relación de los que hayan obtenido las mejores puntuaciones en número igual al de plazas a cubrir, que son los que pasaran al Curso de Habilitación.

El Excmo. Sr. Alcalde, a la vista de las anteriores propuestas, podrá, en su caso, proceder al nombramiento como funcionarios en prácticas de los aspirantes propuestos, rigiéndose mientras permanezcan en esta situación por las normas que regulan este supuesto en la Administración Pública, especialmente por lo dispuesto en el R.D. 2223/1984 de 19 de diciembre.

Los candidatos que superen el concurso oposición, deberán seguir un curso selectivo de habilitación en la Academia del Área de Seguridad, que se regulará en detalle por acuerdo de la Il.ªm. Comisión de Gobierno, teniendo en cuenta las siguientes normas generales:

1.- Duración: seis meses como máximo.

2.- Materias: preparación física, teórica y práctica relacionada con la profesión.

3.- Profesorado: el que con la titulación, idoneidad, o experiencias adecuadas a las enseñanzas a impartir, sea propuesto por el órgano designado al efecto.

4.- Dada la selectividad del curso, los profesores verificarán una puntuación quincenal de este, la cual podrá determinar la eliminación del aspirante, quedando anuladas todas las actuaciones anteriores (concurso-oposición y curso) si no superan los mínimos que se establezcan.

Igualmente podrán ser eliminados por el Tribunal, a propuesta del claustro de profesores, aquellos que tengan notorias faltas de asistencia, de aplicación o rendimiento, provoquen alteraciones o pendencias durante la celebración del curso, o infrinjan gravemente las normas aplicables al Real Cuerpo de Bomberos.

Terminado el curso, los profesores remitirán al Tribunal las calificaciones que hayan otorgado a cada aspirante. Los que no superen la puntuación mínima que se haya establecido para el curso quedarán eliminados del mismo y anuladas todas sus actuaciones anteriores, no pudiendo, por tanto, ser propuestos para su nombramiento como Sargento de Extinción de Incendios y Salvamentos.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden decreciente de puntuación, resultando este de la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso oposición y curso de habilitación. El nombramiento será efectuado por la Il.ªm. Comisión de Gobierno en base a la propuesta efectuada por el Tribunal.

3.2.- Temario:

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Características y estructura.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles
- 3.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes.
- 4.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- 5.- El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.
- 6.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 7.- Organización y competencias municipales.
- 8.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 9.- Personal al Servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
- 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

MATERIAS ESPECIFICAS

- 1.- Estructura y organización de los Servicios de Extinción de Incendios. Servicios Locales y Provinciales. Modelo de gestión. Consorcios. Servicios Privados. Organización del Servicio de Protección Civil y de Extinción de Incendios de Málaga. Clasificación de los Departamentos y competencias.
- 2.- Régimen interno. Clasificación del Personal. Escalas. Organización del personal en turnos y Parques. Jornada laboral. Permisos reglamentarios. Documentación del Parque. Informes y partes relacionados con el Servicio. Normas de colaboración con otros Servicios y Organismos.
- 3.- La Protección Civil. Fundamentos jurídicos. Funciones básicas. Clasificación de las situaciones de emergencia. La Protección Civil en el ámbito municipal. Estructura y funciones. La Junta Local de Protección Civil. La Agrupación de voluntarios.
- 4.- La Prevención de Incendios. Objetivos y campos de actuación. Clasificación de las medidas de prevención. Marco legal de la Prevención.
- 5.- Norma Básica de la Edificación NBE CPI - 91. Objeto y aplicación. Compartimentación, evacuación y señalización. Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos y materiales. Instalaciones generales y locales de riesgo especial.
- 6.- Reglamento de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Estudio de sus disposiciones generales.
- 7.- Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas. Conceptos generales.
- 8.- Ordenanza General de Seguridad e Higiene. Ambito de aplicación. Competencias. Condiciones generales de los centros de trabajo y medidas de protección. Prevención y extinción de incendios. Disposiciones generales. Protección personal.
- 9.- Naturaleza del fuego. Tipos de combustión. Transmisión del calor. Triángulo y tetraedro del fuego. Clasificación de los incendios.
- 10.- Agentes extintores: su clasificación. Cuadro comparativo de los agentes extintores. Útiles de extinción. Extintores. Características y clasificación. Elección y dotación de extintores. Emplazamiento y señalización. Verificación y mantenimiento.
- 11.- Equipos auxiliares de extinción. Mangueras. Lanzas. Piezas de acoplamiento. Dosificación y generadores de espuma.
- 12.- Sistemas fijos de detección y extinción. Características generales de los sistemas. Instalaciones fijas. Contenido básico de los sistemas. Generalidades. Sistemas rociadores automáticos. Sistemas de agua pulverizada. Sistemas de espuma física. Sistemas de CO₂. Sistemas de hidrocarburos halogenados. Sistemas de polvo.
- 13.- Vehículos contra incendios. Clasificación y características técnicas más importantes.
- 14.- Material de exploración. Detectores y analizadores de gases. Indicadores de oxígeno. Detectores geofísicos.
- 15.- Material de tracción y elevación. Material de corte y desencarcelación. Características técnicas y prestaciones de cada uno de ellos.
- 16.- Material de iluminación y suministro eléctrico. Material de evacuación. Prestaciones y características técnicas.
- 17.- Protección respiratoria. Objetivo. Sistemas de protección respiratoria.
- 18.- Protección personal. Equipo personal de intervención. Equipos de protección personal. Características de cada prenda.
- 19.- Clases de incendios. La prevención y la previsión. Propagación de un incendio. Productos químicos y sus riesgos. Líquidos inflamables. Explosiones "bleve".
- 20.- Técnicas de extinción. Incendios en edificios. Incendios en locales públicos. En vehículos. En barcos y aviones. Incendios en pisos. Fases que componen el siniestro y operaciones a realizar. Incendios bajo rasante. Caso particular de aparcamientos subterráneos. Consideraciones generales.
- 21.- Incendios forestales. Clasificación y factores que intervienen en su propagación. Técnicas de extinción y normas generales de actuación.
- 22.- Transporte de mercancías peligrosas. Criterios de clasificación. Riesgos múltiples. Señalización de los productos. Normas de intervención. Ficha de seguridad y normas de actuación.
- 23.- Siniestros de Mercancías Peligrosas. Gases licuados a presión. Gases criogénicos. Gases industriales en botella. Productos tóxicos y corrosivos.
- 24.- Construcción aplicada. Naturaleza de los terrenos y su

comportamiento. Pruebas y resistencias de los mismos. Muros. Clasificación. Materiales empleados en su construcción. Huecos en muros. Denominación de sus elementos. Elementos complementarios de los huecos.

- 25.- Entramados verticales. Clasificación. Elementos horizontales y verticales que los componen. Entramados horizontales. Suelos simples y compuestos. Viguetas y vigas maestras. Voladizos.
- 26.- Cubiertas. Material de cubrición. Disposiciones generales. Estructuras de las cubiertas. Forjados. Forjados especiales. Clasificación.
- 27.- Ruinas. Manifestación del estado de ruina. Tipos de lesiones. Medidas de actuación. Medidas de seguridad.
- 28.- Apeos. Elementos de un apeo. Procedimientos de apeos. Condiciones constructivas de los apeos. Consideraciones sobre el apeo de emergencia.
- 29.- Hundimientos. Medidas de demolición. La seguridad en los trabajos de demolición.
- 30.- Hundimientos en edificios. Ruinas por explosión. Hundimientos en galerías, túneles y minas.

CUADRO NUMERO 1: EJERCICIOS FISICOS**19.- Carrera de velocidad (60 metros):**

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos.

Dos intentos.

20.- Carrera de resistencia sobre 1.000 metros:

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

Dos intentos.

30.- Salto de longitud con los pies juntos:

El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0,5 metros de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0'50 metros del borde anterior del mismo.

Cuando esté dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rigidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.

Puede realizar dos intentos contabilizándose el mejor. El salto debe realizarse con un sólo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en el que una vez separado los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

40.- Natación (25 metros estilo libre):

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre las plataformas de salida o en el borde de la piscina o en el interior de la piletta, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de la salida.

Dada la salida, los participantes en la posición adoptada bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Dos intentos.

50.- Lanzamiento de balón medicinal

El aspirante se colocará con los pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza. Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

Dos intentos en un tiempo máximo de 2 minutos.

Invalidaciones:

- Levantar los pies del suelo en su totalidad.

- Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

CUADRO NUMERO 2: PRUEBAS Y MARCAS

De entre las siguientes pruebas todas se establecen como obligatorias y la de natación será opcional.

El aspirante deberá superar 4 pruebas para ser considerado APTO.

PRUEBAS	HOMBRES									
	EDADES									
Hasta	31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65	66-70	71-75
CARRERA VELOCIDAD (60 m.)	9'00"	9'5"	9'3"	10'7"	10'3"	10'6"	10'9"	11'2"		
CARRERA RESISTENCIA (1000 m.)	3'40"	4'05"	4'15"	4'25"	4'35"	4'45"	4'55"	5'05"		
SALTO LONGITUD (pies juntas)	2,00	1,00	1,70	1,60	1,50	1,40	1,30	1,20		
NATAción (25 m.)	23"	21"	20"	20"	21"	21"	22"	23"		
BALAN MEDICINAL (4 Kg.)	7,00	6,25	5,75	5,25	5,00	4,75	4,50	4,00		

PRUEBAS	MUJERES									
	EDADES									
Hasta	31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65	66-70	71-75
CARRERA VELOCIDAD (60 m.)	10"	10'5"	11"	11'5"	12'1"	12'5"	12'9"	13'2"		
CARRERA RESISTENCIA (1000 m.)	4'25"	4'50"	5'00"	5'15"	5'45"	5'15"	6'40"	6'55"		
SALTO LONGITUD (pies juntas)	1,70	1,50	1,40	1,20	1,00	0,85	0,75	0,70		
NATAción (25 m.)	29"	26"	23"	23"	23"	24"	24"	25"		
BALAN MEDICINAL (4 Kg.)	5,50	4,50	4,00	3,85	3,25	3,00	2,50	2,25		

ANEXO 17: CONVOCATORIA DE 10 PLAZAS DE CABO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS

10.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 10 plazas de Cabo de Extinción de Incendios y Salvamentos, incluidas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios y Salvamentos, pertenecientes al Grupo D, en régimen funcional y turno de promoción interna.

20.- Requisitos específicos:

- Título de Graduado Escolar, FP I o equivalente.
- Los aspirantes, además de poseer el título indicado anteriormente, deberán ostentar una antigüedad de, al menos, 2 años de servicio en plazas correspondientes a la categoría de Bombero de Extinción de Incendios y Salvamentos de este Excmo. Ayuntamiento.

30.- Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.

3.1.- El desarrollo del proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VIII de las Normas Generales de la convocatoria. No obstante, se observarán las siguientes peculiaridades:

A) Fase de Concurso.- Se registrá por el siguiente baremo:

1.- Méritos profesionales:

- La antigüedad en el servicio activo, siendo la fecha tope computable el último día del plazo de presentación de instancias, se valorará como a continuación se indica hasta un máximo de 5 puntos.
- Por cada año de servicio completo como Bombero 0,25 puntos.

2.- Méritos académicos y de formación:

Se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo y hasta un máximo de 4,5 puntos.

a) - La posesión de títulos académicos oficiales, siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada, se valorará de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 2 puntos:

- Título medio universitario 0,5 puntos
- Título F.P.2, bachiller superior o equivalente 0,3 puntos
- Título F.P. 1 Graduado escolar o equivalente 0,2 puntos

En ningún caso el título exigido en la convocatoria, y que haya sido alegado para participar en la misma, podrá tenerse en cuenta a efectos de puntuarse en este apartado. Igualmente, el título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo.

b) - Los cursos y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

- De 15 a 40 horas de duración 0,01 puntos
- De 41 a 70 horas de duración 0,03 puntos
- De 71 a 100 horas de duración 0,05 puntos
- De 101 a 200 horas de duración 0,10 puntos
- De 200 horas en adelante 0,15 puntos

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 15 horas o que no se justifi-

que su duración. La puntuación máxima que se podrá otorgar en este apartado será de 2 puntos.

c) - La acreditación por los candidatos de que han publicado tesis, textos o artículos relacionados con materias de extinción de incendios y seguridad, se puntuará con 0,25 puntos por cada tesis; 0,20 puntos por cada texto, y 0,15 puntos por cada artículo, hasta un máximo de 0,5 puntos.

3.- Otros méritos relacionados con la plaza convocada, acreditados por el candidato mediante certificados u otros documentos oficiales y apreciados libre y motivadamente por el Tribunal, se puntuarán hasta un máximo de 0,5 puntos.

B) Fase de Oposición.-

Se desarrollará del siguiente modo:

1.- Primer ejercicio: pruebas físicas.

a).- Existirá un reconocimiento médico previo que garantice la capacidad de los aspirantes para realizar las pruebas físicas. Dicho reconocimiento declarará aptos o no aptos a los candidatos presentados. Los aspirantes declarados aptos, realizarán una fase de pruebas físicas, siendo excluidos de la convocatoria los declarados no aptos.

b).- Las pruebas físicas, de las que se adjunta cuadro indicativo de localización anatómica y valor de las mismas (cuadro nº 1) consistirán en:

- Salto de longitud con pies juntos
- Salto de longitud en carrera
- Salto de altura en carrera
- Levantamiento de peso (barra)
- Carrera de velocidad sobre 60 metros
- Carrera de resistencia sobre 1.000 metros
- Natación

Estos ejercicios se realizarán con arreglo al cuadro nº 2, debiendo obtenerse en cada una de las pruebas una puntuación igual o superior a 5 puntos. Igualmente dichos ejercicios serán comunes para todos los candidatos y eliminatorios en cada una de sus pruebas, siendo declarados no aptos y por tanto eliminados, aquellos candidatos que no superen alguna de las marcas exigidas. Inmediatamente después de realizados cada uno de los ejercicios o pruebas se declarará por el Tribunal el apto o no para pasar al ejercicio siguiente y así sucesivamente. El orden de ejecución de las pruebas será determinado por el Tribunal libremente.

2.- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito 2 temas de carácter general correspondiendo uno al apartado de Materias Comunes y otro al apartado de Materias Específicas del temario. El tiempo de duración de este ejercicio será de 90 minutos.

3.- Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio para todos los aspirantes. Versará sobre el funcionamiento, organización y conocimientos técnicos relativos al servicio, técnicas y medios a utilizar, agentes extintores y la naturaleza del fuego. Consistirá en dos ejercicios escritos a modo de maqueta práctica simuladora de un servicio o de una memoria organizativa relacionada con los servicios de extinción de incendios, propuesto por el Tribunal. Dicho ejercicio tendrá una duración máxima de 90 minutos y será leído posteriormente por los interesados.

C) Curso de habilitación:

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes publicará la relación de los que hayan obtenido las mejores puntuaciones en número igual al de plazas a cubrir, que son los que pasaran al Curso de Habilidadación.

El Excmo. Sr. Alcalde, a la vista de las anteriores propuestas, podrá, en su caso, proceder al nombramiento como funcionarios en prácticas de los aspirantes propuestos, rigiéndose mientras permanezcan en esta situación por las normas que regulan este supuesto en la Administración Pública, especialmente por lo dispuesto en el R.D. 2223/1984 de 19 de diciembre.

Los candidatos que superan el concurso oposición, deberán seguir un curso selectivo de habilitación en la Academia del Área de Seguridad, que se regulará en detalle por acuerdo de la Il.tra. Comisión de Gobierno, teniendo en cuenta las siguientes normas generales:

- 1.- Duración: seis meses como máximo.
- 2.- Materias: preparación física, teórica y práctica relacionada con la profesión.
- 3.- Profesorado: el que con la titulación, idoneidad, o experiencias adecuadas a las enseñanzas a impartir, sea propuesto por el órgano designado al efecto.
- 4.- Dada la selectividad del curso, los profesores verificarán una puntuación quincenal de este, la cual podrá determinar la eliminación del aspirante, quedando anuladas todas las actuaciones anteriores (concurso-oposición y curso) si no superan los mínimos que se establezcan.

Igualmente podrán ser eliminados por el Tribunal, a propuesta del claustro de profesores, aquellos que tengan notorias faltas de asistencia, de aplicación o rendimiento, provoquen alteraciones o pendencias durante la celebración del curso, o infrinjan gravemente las normas aplicables al Real Cuerpo de Bomberos.

Terminado el curso, los profesores remitirán al Tribunal las calificaciones que hayan otorgado a cada aspirante. Los que no superen la puntuación mínima que se haya establecido para el curso quedarán eliminados del mismo y anuladas todas sus actuaciones anteriores, no pudiendo, por tanto, ser propuestos para su nombramiento como Cabo de Extinción de Incendios y Salvamentos.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden decreciente de puntuación, resultando este de la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso oposición y curso de habilitación. El nombramiento será efectuado por la Iltra. Comisión de Gobierno en base a la propuesta efectuada por el Tribunal.

3.2.- Temario y cuadros:

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.
- 2.- El municipio. Organización y competencias municipales.
- 3.- Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.
- 4.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Concepto, clases y caracteres.

MATERIAS ESPECIFICAS

- 1.- Generalidades sobre el fuego. Su naturaleza. Clasificación de los agentes extintores.
- 2.- Medios móviles de extinción y útiles de extinción. Equipos auxiliares de extinción y extraordinarios.
- 3.- Sistemas fijos de detección y de extinción. Instalaciones fijas. Contenido básico de los sistemas. Generalidades.
- 4.- Sistemas de rociadores automáticos. Sistemas de agua pulverizada. Sistemas de espuma física.
- 5.- Sistemas de CO2. Sistemas de hidrocarburos halogenados. Sistemas de polvo.
- 6.- Protección respiratoria. Aparatos de exploración y salvamentos.
- 7.- Siniestros de materias peligrosas en su transporte. Generalidades y clasificación.
- 8.- Productos químicos y sus riesgos. Líquidos inflamables. Explosiones "bleve".
- 9.- Actuaciones en salvamentos. Accidentes. Salvamentos y rescates en medios acuáticos. En montaña. En cuevas.
- 10.- Ruinas y hundimientos. Lesiones en los edificios. Medidas de seguridad.
- 11.- NBE-CPI 82 y CPI-91. Condiciones urbanas y generales de un edificio. Criterios generales para la clasificación de los edificios.
- 12.- La Ley de Protección Civil. Misiones y competencias. El voluntariado.
- 13.- Estructura y organización de los servicios contra incendios. Servicios Locales y Provinciales. Consorcios. Servicios Privados.
- 14.- Seguridad e Higiene. Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- 15.- Prevención de incendios. Objeto y finalidad. Normativas. Aplicaciones en los diferentes tipos de industrias. Problemática.
- 16.- Protecciones personales. Definición. Consecuencias del fuego sobre las personas. Carga térmica. Su efecto en el organismo. Clasificación de las protecciones personales.

Salto de altura (en carrera)	Tren inferior Tronco Brazos	Capacidad neuromuscular, coordinación e impulsora del tren inferior.
Levantamiento de peso (barra)	Tren inferior tren superior músculatura del tronco	Capacidad neuromuscular, capacidad de coordinación de brazos y piernas
Carrera de velocidad (60 metros)	Tren inferior	Capacidad de reacción, capacidad explosiva, capacidad neuromuscular, capacidad de coordinación, velocidad contráctil, capacidad de respuesta al estímulo.
Carrera de resistencia (1.000 m)	Tren inferior	Capacidad de resistencia muscular, capacidad cardiovascular y cardiopulmonar. Capacidad de lucha y sufrimiento.
Natación	General	Capacidad de relajación, coordinación, serenidad, desenvolvimiento en el medio.

CUADRO NUMERO 2: EJERCICIOS FISICOS

- 19.- Salto de longitud con pies juntos.
 - 1.1.- Disposición.
 - El aspirante se colocará ante una raya de un metro de largo y 0,05 metros de ancho, marcada en el suelo, paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.
 - 1.2.- Ejecución:
 - Cuando se halla dispuesto, el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyados los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia delante y caer en el foso.
 - 1.3.- Medición.
 - Se efectuará desde la parte de la raya más alejada de foso hasta la última huella que deja el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.
 - 1.4.- Intentos.
 - Puede realizar tres intentos, contabilizándose el mejor.
 - 1.5.- Invaldaciones.
 - El salto debe realizarse con un impulso simultáneo de ambos pies, contabilizándose como nulo aquel en el que una vez separados los pies del suelo vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.
 - 1.6.- Marcas mínimas.
 - Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.
- 20.- Salto de longitud en carrera.
 - 2.1.- Disposición.
 - El aspirante se colocará en pasillo de saltos en el lugar señalado, pudiendo iniciar la salida de pie o agachado.
 - 2.2.- Ejecución.
 - La propia de una prueba de saltos.
 - 2.3.- Medición.
 - Se efectuará desde el límite de la tabla de batida hasta la última huella que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.
 - 2.4.- Intentos.
 - Puede realizar tres intentos.
 - 2.5.- Invaldaciones.
 - De acuerdo con el Reglamento de la F.I.A.A.
 - 2.6.- Marcas mínimas.
 - Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.
- 30.- Salto de altura en carrera.
 - 3.1.- Disposición.
 - El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado.
 - 3.2.- Ejecución.

CUADRO NUMERO 1: CUADRO INDICATIVO DE LOCALIZACION ANATOMICA Y VALOR DE LAS PRUEBAS FISICAS

DENOMINACION	LOCALIZACION	VALOR DE LA PRUEBA
Salto de longitud (pies juntos)	Tren inferior Tronco Brazos	Capacidad extensora del tren inferior, capacidad de coordinación, capacidad explosiva.
Salto de longitud (en carrera)	Tren inferior Tronco Brazos	Capacidad neuromuscular, capacidad de coordinación, capacidad extensora del tren inferior, capacidad flexoextensora lumbar.

- Cuando esté dispuesto el aspirante, el juez de la prueba le dará la orden de ejecución del salto, iniciará la carrera hacia el listón y ha de intentar sobrepasarlo, teniendo en cuenta que la última batida ha de ser con apoyo de una sola pierna.

3.3.- Medición.

- Se efectuará desde el plano del suelo hasta el límite superior de la barra horizontal o listón.

3.4.- Intentos.

- Podrá realizar tres intentos.

3.5.- Invalidaciones.

- De acuerdo con el Reglamento de la F.I.A.A.

3.6.- Marcas mínimas.

- Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

40.- Levantamiento de pesas.

4.1.- Disposición.

- El aspirante se colocará frente a la barra de levantamiento que tendrá los discos con el peso reseñado.

4.2.- Ejecución.

- Cuando este dispuesto, flexionando las piernas y cogiendo con ambas manos la barra, levantará esta por encima de la cabeza, quedando el aspirante en el movimiento final en bipedestación con las piernas rectas y los brazos levantados por encima de la cabeza. Este movimiento lo hará dos veces consecutivas.

4.3.- Medición.

- Se considerará levantamiento correcto, cuando, estando el aspirante con el peso levantado en posición final, el examinador le ordene bajar la barra.

4.4.- Intentos.

- Dos intentos.

4.5.- Invalidaciones.

- Se considerará que no es válida la realización:
- Cuando no se lleve la barra a la posición final, con piernas extendidas y brazos extendidos por encima de la cabeza.

- Cuando se bajen las pesas antes de que el examinador lo ordene.

50.- Carrera de velocidad sobre 60 metros.

5.1.- Disposición:

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos.

5.2.- Ejecución:

La propia de una carrera de velocidad.

5.3.- Medición:

Deberá ser manual.

5.4.- Intentos:

Se efectuarán dos intentos.

5.5.- Invalidaciones:

De acuerdo con el Reglamento de F.I.A.A.

5.6.- Marcas mínimas:

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

60.- Carrera de resistencia sobre 1.000 metros.

6.1.- Disposición:

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

6.2.- Ejecución:

La propia de este tipo de carreras.

6.3.- Medición:

Se tendrá en cuenta lo dicho para la carrera de velocidad.

6.4.- Intentos:

Dos intentos.

6.5.- Invalidaciones:

De acuerdo con el Reglamento de la F.I.A.A.

6.6.- Marcas mínimas:

Según lo indicado en el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

70.- Natación:

7.1.- Disposición.-

- El aspirante se colocará en el borde de la piscina, de pie.

7.2.- Ejecución.-

La propia de este tipo de pruebas.

7.3.- Medición.-

- El juez pondrá el cronómetro en marcha en el momento de salida, y lo parará cuando el aspirante toque la pared de la piscina donde finaliza la prueba con alguna parte de su cuerpo.

7.4.- Intentos.-

- Dos intentos.

7.5.- Invalidaciones.-

- De acuerdo con el Reglamento de la F.E.N.

CUADRO NUMERO 3: PRUEBAS Y MARCAS

	Hasta 35 años	36-40 años	hasta 45 años inclusive
Salto de longitud en carrera	4'30	3'80	3'50
Salto de longitud pies juntos	2'20	1'90	1'60
Salto de altura (superar)	1'35	1'20	1'10
Pesas	50 kg.	45 kg.	35 kg.
Carrera de 60 metros	9''	10''	10''8
Carrera de 1000 metros	3'30''	4'30''	5'00''
Natación	200 m 5'00'	50 m 1'00''	

ANEXO 18: CONVOCATORIA DE 4 PLAZAS DE TECNICO DE GESTION GRADO SUPERIOR.

10.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 4 plazas de Técnico de Gestión Grado Superior, incluidas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, pertenecientes al Grupo A, en régimen funcional, 2 en turno libre y 2 en turno de promoción interna, de las que una corresponde a la rama de Materias Económicas y la otra a la rama de Materias Técnicas y de Organización Administrativa.

20.- Requisitos específicos:

- Título superior universitario o equivalente

- Para los aspirantes del turno de promoción interna, se exigirá, además de poseer el título indicado anteriormente, una antigüedad de, al menos, 2 años de servicio en plazas de los Grupos A o B de empleados de esta Corporación.

30.- Procedimiento de selección: Oposición

3.1.- El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria. Los aspirantes deberán hacer constar en el momento de presentar su solicitud de admisión a las pruebas selectivas la rama por la que optan. Dichas ramas se enumeran en el apartado 3.3.- del presente anexo. Los ejercicios se desarrollarán como a continuación se indica:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, dos temas de carácter general determinados por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, correspondiendo uno al apartado de Materias Comunes y el otro al apartado de Materias Específicas del temario elegidas por el aspirante. A estos efectos los aspirantes del turno de promoción interna quedarán exentos de la Parte I del Grupo de materias comunes del temario, según lo dispuesto en la base nº 6 de las Normas Generales.

b) Segundo ejercicio: De carácter igualmente

obligatorio y eliminatorio para todos los candidatos. Consistirá en exponer oralmente por parte de los aspirantes, durante cuarenta minutos como máximo, cuatro temas del programa, extraídos al azar. Este ejercicio se celebrará en sesión pública.

Uno de ellos habrá de ser del apartado de Materias Comunes, y los tres restantes del apartado de Materias Específicas del temario por las que el candidato haya optado. No obstante los aspirantes del turno de promoción interna serán examinados en cuanto al tema correspondiente al apartado de Materias Comunes exclusivamente de los temas incluidos en el grupo "Derecho Administrativo Local y Organización Municipal".

Los aspirantes dispondrán de un período de quince minutos para la confección de un esquema sobre este ejercicio, sin que puedan consultar ninguna clase de texto o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guión que, en su caso, hayan realizado.

c) Tercer ejercicio: De carácter asimismo obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver un supuesto práctico, planteado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, y que se refieren al grupo de materias específicas elegido. Los aspirantes podrán utilizar los textos, libros y material de consulta que consideren necesarios y que aporten para la ocasión. El tiempo máximo de realización de la prueba será de 4 horas. El ejercicio será leído en sesión pública ante el Tribunal.

3.2.- En lo no previsto en el punto 3.1 anterior se aplicará lo dispuesto en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria.

3.3.- Serán seleccionados, en todo caso, por especialidades o ramas los candidatos que hayan obtenido las máximas puntuaciones en cada una, sumándose a este efecto la de los tres ejercicios. En tal sentido se hace constar que las especialidades o ramas son: 2 del Grupo de materias económicas y 2 del Grupo de materias técnicas y de organización administrativa. En ningún caso si resulta desierta una de las plazas incluidas en las ramas o especialidades por falta de aspirantes idóneos podrá acumularse a otra rama o especialidad.

3.4.- Los aspirantes del turno de promoción interna quedarán exentos, en la realización de los diferentes ejercicios, de los temas 1 al 7, ambos inclusive, de la parte de materias comunes del temario.

3.5.- Temario:

MATERIAS COMUNES

Parte I.- Derecho Constitucional y Administrativo.

- 1.- La Constitución Española de 1.978: Características. Estructura. La Reforma Constitucional.
- 2.- Los derechos fundamentales: Evolución histórica y conceptual. Las declaraciones de derechos y su problemática jurídica. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Los derechos económicos y sociales en la Constitución Española.
- 3.- La participación política. Democracia directa y representativa en la Constitución Española.
- 4.- La función parlamentaria de control del Gobierno en España. Distintas modalidades.
- 5.- La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Clases de Administraciones Públicas. La Administración como poder del Estado.
- 6.- La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
- 7.- Fuentes del Derecho Público Administrativo. El Ordenamiento jurídico y sus principios ordenadores. La jerarquía y la competencia.
- 8.- El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo: sujeto, causa, fin y forma.
- 9.- El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. La Ley de procedimiento administrativo: Ambito de aplicación y principios informadores. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
- 10.- Los contratos administrativos. Principios fundamentales de la vigente legislación sobre contratos del Estado. Contratos de obras, servicios o suministros. Formas de contratación.
- 11.- El régimen jurídico de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas en el derecho español.
- 12.- Las formas de acción administrativa: Evolución histórica, clases y caracteres.

Parte II.- Derecho administrativo local y Organización municipal.

- 13.- El Régimen Local español: Principios constitucionales.
- 14.- El Municipio. El término municipal. La Población. El empedronamiento.

- 15.- Organización municipal. Competencias.
- 16.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.
- 17.- Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.
- 18.- La Función Pública Local y su organización.
- 19.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- 20.- Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
- 21.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.
- 22.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 23.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Vocaciones. Actas y Certificados de acuerdos.
- 24.- Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
- 25.- Régimen Jurídico del gasto público local.
- 26.- Los Presupuestos Locales.

Parte III.- Políticas Públicas y Recursos Humanos.

- 27.- La dirección por objetivos: Origen. Conceptos básicos. Desarrollo, seguimiento y evaluación. Aplicación a la Administración Pública.
- 28.- Planificación de Recursos Humanos: Concepto y tipos. Inventario de Recursos Humanos. Diseño, análisis y valoración de puestos. La Oferta de Empleo Público: Características.

MATERIAS ESPECIFICAS

19.- Grupo de materias económicas.

- 1.- La Ley Reguladora de las Haciendas Locales 39/88.
- 2.- Imposición y ordenación de Tributos Locales. Las Ordenanzas Fiscales.
- 3.- Recursos de las Haciendas Locales. Tasas y precios públicos. Contribuciones especiales.
- 4.- Imposición local autónoma.
- 5.- Otras vías de financiación de los Entes Locales. Aportaciones del Estado y de las Comunidades Autónomas.
- 6.- La Tesorería de las Entidades Locales. Funciones.
- 7.- El crédito a las Entidades Locales. Concepto y generalidades.
- 8.- Tipología de créditos y criterios de selección. Ejecución y tramitación de los créditos.
- 9.- Las operaciones de créditos en las Corporaciones Locales. Límites legales al endeudamiento municipal.
- 10.- El déficit público local: causas y efectos. El presupuesto y la planificación económica.
- 11.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Contenido y aprobación.
- 12.- Ejecución y liquidación del Presupuesto Municipal. Rendición de cuentas.
- 13.- Modificaciones presupuestarias en las Entidades Locales.
- 14.- La Cuenta General del Presupuesto. Control y fiscalización.
- 15.- La contabilidad como instrumento de la gestión económica.
- 16.- La reforma de la Contabilidad Pública Municipal. El nuevo sistema contable municipal.
- 17.- La gestión integrada y la Contabilidad Municipal. Fines de la Contabilidad Municipal.
- 18.- Organización de la Contabilidad Municipal.
- 19.- Instrumentos de la Contabilidad Municipal: libros y documentos.
- 20.- El proceso contable de los ingresos municipales.
- 21.- El proceso contable de los gastos municipales.
- 22.- La contabilidad como medio de control. Las nuevas exigencias respecto al control.

- 23.- Contabilidad financiera. La información contable en la empresa. Fundamentos de la contabilidad. Las cuentas. Nociones básicas sobre el Plan General de Contabilidad.
- 24.- Contabilidad interna y externa. Resultado interno y externo y su relación. Coste, precio de coste, margen y resultado.
- 25.- Contabilidad interna. La Contabilidad de Costes en el Plan General de Contabilidad. Elementos de los Costes de producción. Sistemas de costes.
- 26.- El proceso económico y el proceso financiero. La regularización y los resultados. Los libros y registros.
- 27.- La función financiera en la empresa. Objetivos de la empresa. Los objetivos como instrumento de la gestión y de la planificación estratégica.
- 28.- Los estados financieros. El balance. La cuenta de resultados. El estado de origen y aplicación de fondos.
- 29.- Concepto contable del patrimonio. Análisis del capital económico y del capital financiero. Criterios de valoración. Periodo medio de maduración.
- 30.- Teoría del balance. Concepto de balance. Anexo del balance. Clasificación funcional del balance. La representatividad de las cifras contables.
- 31.- Teoría de la amortización económica. Análisis de la depreciación. Significación económica y financiera de la amortización. Diferentes sistemas de amortización. Amortización económica y amortización financiera.
- 32.- Análisis económico y financiero de la empresa. Los ratios: concepto y utilización.
- 33.- El punto de equilibrio de la empresa. Análisis del punto de equilibrio de la producción. Formas de representación del punto de equilibrio.
- 34.- Consolidación contable. Normas sobre la formación de las cuentas de los grupos de sociedades. Naturalidad y finalidad de las cuentas del grupo. Métodos de consolidación.
- 35.- El proceso de consolidación. Integración global, puesta en equivalencia e integración proporcional. Los estados consolidados: sus características.
- 36.- La auditoría como forma de control. Auditoría interna y externa. Los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- 37.- Fuentes de financiación propias y ajenas de la empresa.
- 38.- Previsiones financieras. Presupuestos de caja. El balance y la cuenta de resultados previsional. Relación entre el presupuesto de caja y los estados financieros previsionales.
- 39.- El plan financiero a largo plazo. La planificación de la empresa. Comparación de previsiones y resultados. Modelos para la planificación financiera.
- 40.- Concepto de Cashflow. El Cashflow como recursos generados. Cashflow y autofinanciación global. Diversos empleos del Cashflow.
- 41.- La inversión en la empresa. Concepto y clases de inversión. El proceso de inversión y su significación financiera. Cashflow operativo y ciclo de vida de la inversión. Caracter estratégico del proyecto de inversión.
- 42.- Análisis y selección de inversiones. Criterios de evaluación económica de proyectos de inversión. Evaluación de la liquidez, rentabilidad y riesgo del proyecto de inversión.
- 43.- La financiación de la inversión. El coste capital en la decisión de invertir. Coste de las fuentes de capital. Capacidad de endeudamiento.
- 44.- Amortización de préstamos y empréstitos: diversos sistemas. Cuadros de amortización.
- 45.- Tipología de Sociedades Mercantiles.
- 46.- Principios fundamentales de la Sociedad Anónima.
- 47.- Fundación de la Sociedad Anónima. Problemática contable de las diversas formas de fundación.
- 48.- El capital social. Principios ordenadores y medidas legales. Modificaciones de capital.
- 49.- Problemática contable de las modificaciones de capital. Diversas formas de acceder al mercado de capitales: emisión de acciones y empréstitos.
- 50.- La Junta General, los Administradores y los Censores de cuentas en la Sociedad Anónima.
- 51.- Los Estatutos Sociales de la Sociedad Anónima. Modificaciones.
- 52.- Transformación, fusión y disolución en las Sociedades Anónimas.
- 53.- La suspensión de pagos y la quiebra. Concepto y caracteres.
- 54.- Letra de cambio, pagaré y cheque: concepto y caracteres.
- 55.- Conceptos fundamentales de Estadística. Universo y muestra. Variables y atributos. Variables aleatorias. Cálculo de probabilidades. Recogida de datos y elaboración de cuadros estadísticos.
- 56.- Distribuciones de frecuencias. Medidas de situación y de variación.
- 57.- Series estadísticas de dos variables. Ajuste y regresión lineal. Método de los mínimos cuadrados. Correlación. Coeficiente de correlación de Pearson. Error de ajuste.
- 58.- Series temporales. Componentes de una serie cronológicas. Tendencias seculares. Variación estacional.
- 59.- Estadística muestral. Concepto de estimación y muestra. Inferencia estadística: estimación puntual y por intervalos. Pruebas de hipótesis y contrastes de significación. Teoría del Límite Central.
- 60.- Modelos econométricos. Objeto de los modelos econométricos. Interpretación de los coeficientes de regresión. Elasticidades. Multicolinealidad, autocorrelación y heterocedasticidad.
- 61.- Principios generales de una organización. Tamaño y organización.
- 62.- Concepción sistemática de organización. Teoría general de sistemas y cibernética. La organización formal e informal: autoestructuración y planificación de su funcionamiento.
- 63.- El sector público económico: concepto y características. Razones para la creación de la empresa pública.
- 64.- El Servicio Público Local. Formas de gestión directa e indirecta de los servicios públicos locales.
- 65.- Enfoques históricos de la Política Económica: Neoclásico, Keynesiano, Neomonetarista y de las expectativas racionales.
- 66.- La Ley Anual de Presupuestos Generales del Estado. Ingresos y gastos públicos. Política fiscal. Deuda pública y actividad económica. El efecto "crowding out".
- 67.- Teoría de los ciclos económicos y el crecimiento. El multiplicador y el acelerador.
- 68.- Macromagnitudes económicas. Producto Nacional. Renta Nacional. Renta Disponible. Contabilidad Nacional. La balanza de pagos.
- 69.- El análisis coste-beneficio. El presupuesto por programas y el presupuesto base-cero.
- 70.- La integración de la oferta y la demanda agregada. El equilibrio del modelo completo.
- 71.- Concepto y clases de inflación. La oferta agregada y la inflación. La curva de Philips. Relación entre inflación, desempleo y tipos de interés.
- 72.- La oferta y demanda de dinero. Teorías explicativas. Relaciones con la base monetaria. La política monetaria y fiscal.
- 20.- Grupo de materias técnicas y de organización administrativa.**
- 1.- El sistema administrativo español: Evolución. Necesidades actuales y líneas de reforma. La modernización.
- 2.- Los principios jurídicos de la organización administrativa. La jerarquía administrativa. Descentralización y desconcentración. El principio de coordinación.
- 3.- La Administración Pública como organización. Estudios no jurídicos de la administración local.
- 4.- Organizaciones privadas y organizaciones públicas: coincidencias y diferencias. El estudio de las organizaciones privadas y su aplicación a las públicas. Del Taylorismo a las modernas técnicas del Management.
- 5.- El estudio de la burocracia. Sistemas de dominación y modelos de organización racional.
- 6.- Concepción sistémica de la organización. Teoría general de sistemas y cibernética.
- 7.- Desarrollo organizacional y cambio organizativo. Teorías cognitivas en la organización.
- 8.- La Administración Local y el cambio social. Los grupos de presión. Los grupos de interés. El enfoque ecológico.
- 9.- Organización formal e informal. Autoestructuración y planificación de su gestión y funcionamiento.
- 10.- Gestión estratégica. La misión. Los objetivos. Los sistemas. Planificación estratégica.
- 11.- La interdependencia de la organización y su concepto. Análisis de entorno.
- 12.- Cultura organizativa. Análisis interno.
- 13.- La información como factor crítico de la organización. Producción y circulación de información en las grandes organizaciones: Redes de comunicación y de relación.

- 14.- Imagen de empresa y marketing institucional. Marketing en la Administración Local.
 - 15.- La Administración al servicio del público: El ciudadano como cliente. El servicio de información.
 - 16.- Sistemas y procesos de control en la planificación de la Gestión Pública. Definición de control. Proceso básico de control. Puntos estándares de control. El control como un sistema de retroalimentación. Información y control en tiempo real.
 - 17.- Las políticas públicas: Identificación de necesidades y alternativas. Desarrollo. Objetivos de la evaluación: tipos y métodos.
 - 18.- El personal de la Administración Pública Española; referencia especial al ámbito local. Estructura. Normativa; Régimen estatutario y laboral. Evolución de la función pública española. (1.964/1.991).
 - 19.- La organización como tarea de dirección. El departamento de organización. El Técnico de organización.
 - 20.- Metodología de análisis: Análisis cualitativos.
 - 21.- Metodología de análisis: Análisis cuantitativos.
 - 22.- Descripción de análisis de puestos. Contenido y funciones del mismo. Manual de funciones. La polivalencia.
 - 23.- Análisis de tarea. Secuencia de tarea. Representación gráfica.
 - 24.- Perfil de puesto de trabajo. Las profesiografías. Otros tipos de perfiles de puestos.
 - 25.- Los organigramas. Organigramas de información y de estudio. Análisis y diseño organizativo.
 - 26.- El análisis de métodos y tiempos en la organización. Capacidades y Herramientas de análisis.
 - 27.- Análisis y especificación de los métodos de trabajo: Procesos y diagramas. Representación gráfica.
 - 28.- Diferentes tipologías de trabajos. Medición de los tiempos. Valoración de tiempos sin medición.
 - 29.- Planificación y programación de la actividad administrativa. Gráficas de Gantt. Diagramas de Redes.
 - 30.- Simplificación administrativa. Etapas de la simplificación administrativa. El análisis de la distribución de tareas.
 - 31.- Estudio de los procesos administrativos. El establecimiento de efectivos. Dimensionamiento de tareas administrativas.
 - 32.- Los archivos. Diferentes sistemas de clasificación. La documentación.
 - 33.- Los impresos. Sus clases. Normalización y diseño de impresos.
 - 34.- Estudio de la oficina. La distribución en planta de la oficina. Ambientación física del trabajo. Seguridad e Higiene laboral.
 - 35.- El plan de mejora de métodos. Programa de implantación. Equipos de mejora.
 - 36.- Noción de calidad. Calidad total. El plan de Calidad.
 - 37.- Control de calidad de un servicio. Auditoría de Calidad.
 - 38.- Organización del trabajo personal. El problema del tiempo. Tecnologías al servicio del tiempo.
 - 39.- PERT-TIEMPO. Identificación y prelación de actividades. Determinación de tiempos. Holguras y camino crítico.
 - 40.- Los controles de eficiencia y los métodos de mejora de la productividad.
 - 41.- Responsabilidades de la Política de Recursos Humanos: Organos directivos, participativos y consultivos.
 - 42.- Administración y Gestión de Personal. La Gestión de Recursos Humanos en la normativa legal para la Administración Local.
 - 43.- Dimensionamiento de plantillas. Sistemas de ingreso de personal. La selección en la Administración Local Española. Normativa.
 - 44.- El proceso de selección. Los procedimientos de selección. Tipos de pruebas: problemática.
 - 45.- La entrevista personal. Entrevista de selección. Otros tipos de entrevista en la organización.
 - 46.- Formación: Objetivos y criterios. La formación en la Administración Local: Objetivos y métodos.
 - 47.- El Plan de Formación. El análisis de necesidades. Técnicas de Formación.
 - 48.- La provisión de puestos de trabajo en la Administración Local. Sistemas. Diseño de carreras profesionales. Regulación y tipos de provisión.
 - 49.- Valoración de Puestos de Trabajo: objetivo. Valoración de puestos en la Administración Local. Normativa.
 - 50.- Sistemas de Valoración. Definición de factores. El manual de valoración. El Comité de Valoración.
 - 51.- El sistema de valoración de puestos por factor. Aplicaciones informáticas a la valoración de puestos.
 - 52.- La evaluación del rendimiento. Sistemas de evaluación. Escalas de evaluación.
 - 53.- Promoción de personal. Promoción y Planificación de Recursos Humanos. La Promoción en la Administración Local.
 - 54.- Adecuación de puestos de trabajo. Tipos de adecuación. Perfil de adecuación. La adecuación en la gestión de Recursos Humanos.
 - 55.- Relaciones laborales: Técnicas de negociación y gestión de conflictos. Las relaciones laborales en la Administración Pública. Derechos de sindicación y de huelga. El proceso de negociación colectiva. La representación y participación de los funcionarios públicos locales.
 - 56.- Política salarial. Estructura salarial. Masa salarial. Sistemas retributivos. Primas salariales.
 - 57.- El sistema de retribución de los empleados públicos locales: tipos.
 - 58.- El trabajo en equipo. Creación de equipos de trabajo. Motivación y evaluación de rendimientos. Diferentes tipos de equipos de trabajo. La organización matricial.
 - 59.- Definición y análisis de problemas. Técnicas creativas y técnicas analíticas. Brainstorming. Técnica nominal de Grupo. Keyner-Tregöe.
 - 60.- La comunicación con los empleados. La comunicación en los grupos y las organizaciones: redes y flujos. Las comunicaciones informales.
 - 61.- Definición y papel de las Direcciones de Recursos Humanos: Enfoques para la mejora. Motivación y satisfacción en el trabajo: Factores determinantes.
 - 62.- La teoría de la decisión. Matrices de resultados y de pérdidas de oportunidad. Tipología de situaciones en la toma de decisiones. Decisiones en contextos ciertos.
 - 63.- La toma de decisiones en contexto hostil. La teoría de juegos de suma nula. Estrategias simples y estrategias mixtas en la teoría de juegos. Los juegos de suma no nula.
 - 64.- Análisis de redes. Antecedentes: Diagramas de Gantt. Técnicas más usuales: CPM, PERT tiempo y PERT coste.
 - 65.- La estadística. Recogida y representación de datos. Estadística inferencial.
 - 66.- Estadísticas: Parámetros centrales. Parámetros de dispersión.
 - 67.- La investigación social en la empresa. La encuesta. Los sondeos. Investigación del clima laboral.
 - 68.- Concepto de informática. Estructura general de un sistema informático: Datos, sistema físico, sistema lógico y resultados. Posibilidades de la informática.
 - 69.- La unidad central de proceso: Unidad de control y unidad aritmético-lógica. La Memoria principal. Estructuras informáticas: Informática centralizada, teleproceso puro, teleproceso mixto.
 - 70.- El programa. Lenguajes de programación. Tipos y características. Procesadores.
 - 71.- Concepto de base de datos. Tipologías de bases de datos. El centro de proceso de datos.
 - 72.- Ofimática y microinformática. El papel del organizador en sus aplicaciones.
- ANEXO 19: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE TECNICO SUPERIOR DE LABORATORIO**
- 19.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico Superior de Laboratorio, incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, perteneciente al Grupo A, en régimen funcional y turno libre.
 - 20.- **Requisitos específicos:**
 - Título de Licenciado en Ciencias Biológicas, Farmacia, Químicas, Veterinaria o Medicina especialidad en Análisis Clínicos.
 - 21.- **Procedimiento de selección: Oposición**
 - 3.1.- El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, desarrollándose los ejercicios como a continuación se describe:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general correspondiente a los temas incluidos en el Grupo A del apartado de Materias Específicas del temario, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de dos horas.

b) Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en exponer oralmente seis temas elegidos al azar correspondiendo dos al apartado de Materias Comunes, dos al Grupo A del apartado de Materias Específicas y dos al Grupo B del apartado de Materias Específicas. La duración máxima de este ejercicio será de una hora.

c) Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver dos supuestos prácticos en el laboratorio del Área de Medio Ambiente relativos a las funciones propias de la plaza a cubrir. El tiempo máximo de realización de dichos ejercicios será determinado por el Tribunal.

3.2.- Temario:

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Características y estructura.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.
- 5.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- 6.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.
- 7.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.
- 8.- Las fases del procedimiento administrativo en general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.
- 9.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
- 10.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 11.- Organización y competencias municipales.
- 12.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 13.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica. Clases y caracteres.
- 14.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- 15.- Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral y su régimen actual.
- 16.- Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
- 17.- Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
- 18.- El presupuesto de las Entidades Locales. Su control y fiscalización.
- 11.- Tratamiento de aguas de consumo.
- 12.- Tratamiento de aguas residuales urbanas.
- 13.- Tratamiento de aguas residuales industriales.
- 14.- Contaminación de aguas marinas.
- 15.- Legislación sobre aguas de baño.
- 16.- Ley de Aguas.
- 17.- Reglamento de Actividades M.I.N.P.
- 18.- Ordenanzas Municipales sobre protección del medio ambiente: Aguas de consumo público, residuales y ordenanzas reguladoras de las piscinas públicas.
- 19.- Ordenanzas municipales sobre protección del medio ambiente II: residuos sólidos, contaminación atmosférica, ruidos, vibraciones y otras formas de energía.
- 20.- Educación ambiental. Objetivos. Metodología y evaluación.
- 21.- El petróleo como agente contaminante.
- 22.- Detergentes y tensoactivos. Tipos y propiedades. Contaminantes.
- 23.- Plásticos. Tipos y propiedades. Contaminación.
- 24.- Cinética y efectos de contaminantes tóxicos en el ambiente.
- 25.- Contaminación por metales pesados: Toxicología.
- 26.- Plaguicidas. Clasificación, toxicidad y peligrosidad.
- 27.- Toxicología de los contaminantes atmosféricos.
- 28.- Toxicocinética ambiental.
- 29.- Desarrollo histórico de crisis por contaminación ambiental.
- 30.- Evaluación de riesgos en la exposición a tóxicos ambientales.
- 31.- Código alimentario español.
- 32.- Normativa legal sobre aguas envasadas.
- 33.- Conservación de alimentos. Técnicas generales.
- 34.- Edulcorantes naturales y sintéticos.
- 35.- Conservas, semiconservas y platos preparados.
- 36.- Bebidas alcohólicas.
- 37.- Bebidas no alcohólicas.
- 38.- Aditivos alimentarios.
- 39.- Contaminación química de los alimentos.
- 40.- Medidas estadísticas de tendencia central y de dispersión. Representaciones gráficas.
- 41.- Probabilidad: significado y cálculo. Muestreo: concepto y técnica.

GRUPO B

MATERIAS ESPECÍFICAS

GRUPO A

- 1.- Estudios de Impacto Ambiental.
- 2.- Evaluación de Impacto ambiental: Normativa legal.
- 3.- Evaluación de Impacto ambiental: Metodología
- 4.- Los residuos sólidos urbanos.
- 5.- Gestión de residuos sólidos urbanos.
- 6.- Residuos tóxicos y peligrosos. Legislación.
- 7.- Contaminación atmosférica. Tipos de contaminantes.
- 8.- Normativa legal sobre contaminación atmosférica.
- 9.- El ruido.
- 10.- Aguas de consumo público. Normativa legal.
- 1.- Espectrofotometría UV y visible.
- 2.- Espectrofotometría de Absorción Atómica.
- 3.- Técnicas especiales en espectrofotometría de Absorción Atómica: cámara de grafito, cámara de cuarzo, técnicas de emisión.
- 4.- Cromatografía. Aspectos generales de los procesos cromatográficos.
- 5.- Cromatografía Gas-Líquido. Consideraciones generales.
- 6.- Cromatografía GC. Detectores. Técnicas y aplicaciones.
- 7.- Cromatografía GC y Espectrometría de Masas.
- 8.- Cromatografía Líquida de Alta Eficacia (HPLC). Consideraciones generales.
- 9.- HPLC: Instrumentación.
- 10.- HPLC: Mecanismos de separación.
- 11.- HPLC: Tratamiento de datos y automatización. Validación de métodos. Mantenimiento.
- 12.- HPLC y Espectrometría de Masas.
- 13.- HPLC: Aplicaciones.
- 14.- Análisis de aguas de consumo público.
- 15.- Análisis de aguas residuales.
- 16.- Aceites y grasas comestibles. Control y análisis
- 17.- Leche y productos lácteos. Control y análisis

- 18.- Productos cárnicos. Control y análisis
- 19.- Cereales y derivados. Control y análisis.
- 20.- Derivados de la uva. Control y análisis.
- 21.- Licores. Control y análisis
- 22.- Bebidas no alcohólicas. Control y análisis.
- 23.- Cervezas. Control y análisis.
- 24.- Aditivos alimentarios. Control y análisis.
- 25.- Análisis de formaldehído, ácido bórico, metabisulfito e histamina en productos de la pesca.
- 26.- Análisis de la contaminación atmosférica.
- 27.- Análisis de trazas: metales pesados.
- 28.- Análisis de trazas: Plaguicidas.
- 29.- Metodología en el análisis de trazas.
- 30.- Redes de vigilancia para contaminación atmosférica. Estaciones móviles.
- 31.- Modelos matemáticos para su aplicación a redes de vigilancia de contaminación atmosférica.
- 32.- La Seguridad en el Laboratorio.

ANEKO 20: CONVOCATORIA DE 6 PLAZAS DE TECNICO DE GRADO MEDIO ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS

12.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 6 plazas de Técnico Grado Medio Archivos y Bibliotecas, incluidas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Comodidad Especiales, pertenecientes al Grupo B, en régimen funcional, 3 en turno libre y 3 en turno de promoción interna.

22.- Requisitos específicos:

- Tener aprobados los tres primeros cursos de la Licenciatura de Filosofía y Letras, o Diplomatura Universitaria de Biblioteconomía y Documentación.

- Para los aspirantes del turno de promoción interna, se exigirá, además de poseer el título indicado anteriormente, una antigüedad de, al menos, 2 años de servicio en plazas de los Grupos B o C de empleados de esta Corporación.

30.- Procedimiento de Selección: Oposición.

3.1.- El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, desarrollándose los ejercicios como a continuación se describe:

a) **Primer ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en resolver 2 supuestos prácticos consistentes en:

- Transcripción y catalogación de un documento histórico, con elaboración de sus índices.

- Catalogación de dos materiales bibliotecarios (librarios o no) o catalogación de un expediente administrativo.

El tiempo de realización de este ejercicio será determinado motivadamente por el Tribunal.

b) **Segundo ejercicio:** De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de carácter general correspondientes a los temas incluidos en el temario adjunto, aunque no se atengan a un epígrafe concreto del mismo. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 3 horas.

c) **Tercer ejercicio:** De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en exponer oralmente 4 temas elegidos al azar correspondiendo 1 al apartado de Materias Comunes y 3 al apartado de Materias Específicas. La duración máxima de este ejercicio será de 40 minutos.

3.2.- Los aspirantes del turno de promoción interna quedarán exentos, en la realización de los diferentes ejercicios, de los temas 1 al 6, ambos inclusive de la parte de materias comunes del temario.

3.3.- Temario:

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Características y estructura.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles
- 3.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes.

- 4.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- 5.- El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.
- 6.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 7.- Organización y competencias municipales.
- 8.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 9.- Personal al Servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal en general al servicio de las Entidades Locales.
- 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Vocaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- 11.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales: evolución histórica, clases y caracteres.
- 12.- El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

MATERIAS ESPECIFICAS

- 1.- Archivística. Concepto. Evolución histórica de la disciplina. Definición y fases del método archivístico.
- 2.- Relación de la archivística con otras disciplinas. Ciencias auxiliares de la archivística.
- 3.- Documento de archivo. Concepto. Definición y valor.
- 4.- Documentos diplomáticos. Concepto y tipos. Caracteres externos e internos del documento diplomático.
- 5.- Gestión documental. Definición. Objetivos y fines.
- 6.- Ingresos y transferencias. Definición y oportunidad. Procesos técnicos de la transferencia y el ingreso. Plazos.
- 7.- Selección y eliminación documental. Concepto y teorías. Necesidad de la selección: el archivo dimensionado. Criterios y métodos de selección. Alternativas a la eliminación.
- 8.- Clasificación y ordenación. Definición. Los cuadros de clasificación: tipos y elaboración. Criterios de ordenación.
- 9.- Descripción documental. Concepto y fases. Instrumentos de descripción: su uso y valor.
- 10.- Principales instrumentos de descripción. Guías, inventarios y catálogos. Definición y correspondencia documental. Criterios de elaboración.
- 11.- Instrumentos secundarios de descripción y análisis documental. Registros. Índices. Resúmenes. Definición, valor y criterios de la valoración.
- 12.- Informática aplicada a los archivos. Estado de la cuestión. Problemas y soluciones.
- 13.- Extensión y colaboración archivística. La actividad cultural desde el archivo.
- 14.- Archivo. Definiciones históricas y concepto actual. Objetivos y funciones.
- 15.- Tipos de archivos. Criterios de tipificación de los archivos.
- 16.- Archivos nacionales en España. Concepto y funciones. Fondos y organización de los archivos nacionales españoles.
- 17.- Archivos de la Administración Local. Concepto y funciones. Regulación legal. Problemática actual.
- 18.- Archivo municipal de Málaga. Evolución histórica. Fondos y organización.
- 19.- Organización de un archivo histórico.
- 20.- Organización de un archivo administrativo.
- 21.- Biblioteconomía. Concepto. Evolución histórica. Definición y método.
- 22.- Biblioteca. Definición, objetivos y fines. Funciones de los servicios bibliotecarios. Tipos de bibliotecas.
- 23.- Bibliotecas públicas. Concepto, caracteres, objetivos y fines. Funciones. Bibliotecas públicas de Málaga.
- 24.- Bibliotecas especializadas. Concepto y funciones. Las bibliotecas auxiliares en los archivos. La biblioteca-hemeroteca del Archivo Municipal de Málaga.

- 25.- Selección y adquisición del material bibliotecario. Definición y criterios. Procedimientos. Trámites técnicos y administrativos.
- 26.- Catalogación. Concepto. Normalización: la I.S.B.D. Principales catálogos en una biblioteca.
- 27.- Clasificación. Concepto y fines. Principales sistemas de clasificación. La C.D.U. Ordenación del fondo.
- 28.- Servicios al usuario: el préstamo. Concepto, fines y tipos.
- 29.- Servicios al usuario: información, referencias bibliográficas, formación de usuarios. Concepto, fines y métodos.
- 30.- Extensión bibliotecaria. Extensión bibliotecaria y extensión cultural de la biblioteca.
- 31.- Informática aplicada a bibliotecas.
- 32.- Cooperación bibliotecaria. Definición y objetivos. Modalidades.
- 33.- Instalación y equipamiento de archivos y bibliotecas.
- 34.- Conservación en archivos y bibliotecas. Reproducción documental.
- 35.- Materiales no librarios en archivos y bibliotecas.
- 36.- Bibliografía. Definición y objetivos. Principales tipos de repertorios. Definición y utilidad.
- 37.- Fuentes documentales y bibliográficas para el estudio de la historia local.
- 38.- Fuentes documentales y bibliográficas para el estudio de la historia de Málaga.
- 39.- Ley de Patrimonio histórico español. (25-6-1985).
- 40.- Ley del Patrimonio histórico andaluz (3-7-1991).
- 41.- Archivos españoles en la legislación vigente. Especial referencia a Andalucía.
- 42.- Bibliotecas españolas en la legislación vigente. Especial referencia a Andalucía.
- 43.- Aspectos legales del acceso a la documentación: la reserva documental.
- 44.- Propiedad intelectual.
- 45.- Evolución histórica de la función social del archivo.
- 46.- Evolución histórica de la función social del libro y la biblioteca.
- 47.- Málaga en la Edad Antigua.
- 48.- La Edad Media en Málaga. Incorporación de Málaga a la Corona de Castilla.
- 49.- Cambios económicos, sociales y políticos de Málaga en la Edad Moderna.
- 50.- El siglo XIX en Málaga.
- 51.- El siglo XX en Málaga.
- 52.- Evolución histórica del municipio.
- 53.- Principales instituciones españolas en el Antiguo Régimen.
- 54.- Administración pública de España en la actualidad.
- 55.- Instituciones y grupos ciudadanos malagueños en el Antiguo Régimen.
- 56.- Evolución histórica del cabildo municipal malagueño. Composición, funciones y relación con otras instituciones.

ANEXO 21: CONVOCATORIA DE 5 PLAZAS DE TÉCNICO DE GESTIÓN GRADO MEDIO.

- 10.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 5 plazas de Técnico de Gestión Grado Medio, incluidas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, pertenecientes al Grupo B, en régimen funcional y en turno libre a excepción de una de las plazas correspondientes al grupo de materias de turismo que será en promoción interna.
- 20.- Requisitos específicos:
 - Título de Diplomado universitario o equivalente
 - Para los aspirantes del turno de promoción interna, se exigirá, además de poseer el título indicado anteriormente, una antigüedad de, al menos, 2 años de servicio en plazas de los Grupos B o C de empleados de esta Corporación.
- 30.- Procedimiento de selección: Oposición
 - 3.1.- El proceso selectivo se ajustará a lo determinado

en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria. Los aspirantes deberán hacer constar en el momento de presentar su solicitud de admisión a las pruebas selectivas la rama por la que optan. Dichas ramas se enumeran en el apartado 3.3.- del presente anexo. Los ejercicios se desarrollarán como se indica a continuación:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas de carácter general determinados por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, correspondiendo uno al apartado de Materias Comunes y otro al apartado de Materias Específicas del temario elegidas por el aspirante. A estos efectos los aspirantes del turno de promoción interna quedarán exentos de la Parte I del Grupo de Materias Comunes del temario, según lo dispuesto en la Base Sexta de las Normas Generales.

b) Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los candidatos. Consistirá en responder a 80 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, sobre el conjunto del temario (Materias Comunes y grupo de Materias Específicas elegidas por el aspirante). A estos efectos los aspirantes del turno de promoción interna quedarán exentos de la Parte I del apartado de Materias Comunes del temario, según lo dispuesto en la Base Sexta de las Normas Generales. El tiempo máximo de realización de la prueba será de 100 minutos.

c) Tercer ejercicio: De carácter asimismo obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver un supuesto práctico, planteado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, y que se refiere al grupo de materias específicas elegido. Los aspirantes podrán utilizar los textos, libros y material de consulta que consideren necesarios y que aporten para la ocasión. El tiempo máximo de realización de la prueba será de 2 horas. El ejercicio será leído en sesión pública ante el Tribunal.

d) Cuarto ejercicio: De carácter obligatorio exclusivamente para los candidatos que opten por el Grupo de Materias de Turismo. Constará de dos partes:

-Primera.- Consistirá en traducir al español con la ayuda de diccionario, dos textos extraídos de la prensa diaria, uno de ellos en inglés y el otro en francés o alemán, a elección del aspirante. El tiempo de realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

- Segunda.- Posteriormente el Tribunal conversará en los dos idiomas con el aspirante sobre la materia que verse el texto de las dos traducciones practicadas, durante un período máximo de 15 minutos, al objeto de valorar la capacidad de expresión y fluidez verbal del candidato.

3.2.- En lo no previsto en el punto 3.1 anterior se aplicará lo dispuesto en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria.

3.3.- Serán seleccionados, en todo caso, por especialidades o ramas los candidatos que hayan obtenido las máximas puntuaciones en cada una, amándose a este efecto la de los tres ejercicios. En tal sentido se hace constar que las especialidades o ramas son: 1 del Grupo de Materias de Información y Prensa, 1 del Grupo de Materias de Tráfico, 1 del Grupo de Materias Técnicas y de Organización Administrativa y 2 del Grupo de Materias de Turismo. En ningún caso si resulta desierta una de las ramas o especialidades por falta de aspirantes idóneos, podrá acumularse a otra rama o especialidad.

3.4.- Los aspirantes del turno de promoción interna, quedarán exentos, en la realización de los diferentes ejercicios, de los temas 9 al 14, ambos inclusive, de la parte de materias comunes del temario.

3.5.- Temario:

MATERIAS COMUNES

Parte I.- Derecho Constitucional y Administrativo.

- 1.- La Constitución Española de 1.978: Características. Estructura. La Reforma Constitucional.
- 2.- La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Clases de Administraciones Públicas. La Administración como poder del Estado.
- 3.- La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
- 4.- Fuentes del Derecho Público Administrativo. El Ordenamiento jurídico y sus principios ordenadores. La jerarquía y la competencia.
- 5.- El procedimiento administrativo: concepto y naturaleza. La Ley de procedimiento administrativo: Ambito de aplicación y principios informadores. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
- 6.- Los contratos administrativos. Principios fundamentales

de la vigente legislación sobre contratos del Estado. Contratos de obras, servicios o suministros. Formas de contratación.

- 7.- El régimen jurídico de la responsabilidad patrimonial en el derecho español.
- 8.- Las formas de acción administrativa: Evolución histórica, clases y caracteres.

Parte II.- Derecho administrativo local y Organización municipal.

- 9.- El Régimen Local español: Principios constitucionales.
- 10.- El Municipio. El término municipal. La Población. El empadronamiento.
- 11.- Organización municipal. Competencias.
- 12.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.
- 13.- La Función Pública Local y su organización.
- 14.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- 15.- Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
- 16.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.
- 17.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 18.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Vocaciones. Actas y Certificados de acuerdos.
- 19.- Régimen Jurídico del gasto público local.
- 20.- Los Presupuestos Locales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

19.- Grupo de materias técnicas y de organización administrativa.

- 1.- El sistema administrativo español: Evolución. Necesidades actuales y líneas de reforma. La modernización.
- 2.- Los principios jurídicos de la organización administrativa. La jerarquía administrativa. Descentralización y desconcentración. El principio de coordinación.
- 3.- Organizaciones privadas y organizaciones públicas: coincidencias y diferencias. El estudio de las organizaciones privadas y su aplicación a las públicas. Del Taylorismo a las modernas técnicas del Management.
- 4.- El estudio de la burocracia. Sistemas de dominación y modelos de organización racional.
- 5.- Concepción sistémica de la organización. Teoría general de sistemas y cibernética. Desarrollo organizacional y cambio organizativo.
- 6.- Gestión estratégica. La misión. Los objetivos. Los sistemas. Planificación estratégica.
- 7.- La interdependencia de la organización y su concepto. Análisis de entorno. Cultura organizativa. Análisis interno.
- 8.- La información como factor crítico de la organización. Producción y circulación de información en las grandes organizaciones: Redes de comunicación y de relación.
- 9.- Marketing en la Administración Local. La Administración al servicio del público: El ciudadano como cliente. El servicio de información.
- 10.- El personal de la Administración Pública Española: referencia especial al ámbito local. Estructura. Normativa: Régimen estatutario y laboral. Evolución de la función pública española. (1.964/1.991).
- 11.- La organización como tarea de dirección. El departamento de organización. El Técnico de organización.
- 12.- Metodología de análisis: Análisis cualitativos. Metodología de análisis: Análisis cuantitativos.
- 13.- Descripción de análisis de puestos. Contenido y funciones del mismo. Manual de funciones. La polivalencia.
- 14.- Análisis de tarea. Secuencia de tarea. Representación gráfica.
- 15.- Perfil de puesto de trabajo. Las profesiografías. Otros tipos de perfiles de puestos.
- 16.- Los organigramas. Organigramas de información y de estudio. Análisis y diseño organizativo.
- 17.- El análisis de métodos y tiempos en la organización. Capacidades y Herramientas de análisis.
- 18.- Análisis y especificación de los métodos de trabajo: Procesos y diagramas. Representación gráfica. Diferentes tipologías de trabajos.
- 19.- Planificación y programación de la actividad administrativa. Simplificación administrativa. El análisis de la distribución de tareas.
- 20.- Estudio de los procesos administrativos. El establecimiento de efectivos. Dimensionamiento de tareas administrativas.
- 21.- Los archivos. La documentación. Los impresos. Sus clases. Normalización y diseño de impresos.
- 22.- Estudio de la oficina. La distribución en planta de la oficina. Ambientación física del trabajo. Seguridad e Higiene laboral.
- 23.- El plan de mejora de métodos. Programa de implantación. Equipos de mejora.
- 24.- Noción de calidad. Calidad total. El plan de Calidad. Control de calidad de un servicio. Auditoría de Calidad.
- 25.- PERT-TIEMPO. Identificación y prelación de actividades. Determinación de tiempos. Holguras y camino crítico.
- 26.- Los controles de eficiencia y los métodos de mejora de la productividad.
- 27.- Responsabilidades de la Política de Recursos Humanos: Organos directivos, participativos y consultivos.
- 28.- Administración y Gestión de Personal. La Gestión de Recursos Humanos en la normativa legal para la Administración Local.
- 29.- Dimensionamiento de plantillas. Sistemas de ingreso de personal. La selección en la Administración Local Española. Los procedimientos de selección. Tipos de pruebas: problemática.
- 30.- La formación en la Administración Local: Objetivos y métodos. El Plan de Formación. El análisis de necesidades. Técnicas de Formación.
- 31.- La provisión de puestos de trabajo en la Administración Local. Sistemas. Diseño de carreras profesionales. Regulación y tipos de provisión.
- 32.- Valoración de Puestos de Trabajo: objetivo. Valoración de puestos en la Administración Local. Normativa.
- 33.- Sistemas de Valoración. Definición de factores. El manual de valoración. El Comité de Valoración. El sistema de valoración de puestos por factor. Aplicaciones informáticas a la valoración de puestos.
- 34.- La evaluación del rendimiento. Sistemas de evaluación. Escalas de evaluación.
- 35.- Promoción de personal. Promoción y Planificación de Recursos Humanos. La Promoción en la Administración Local. Adecuación de puestos de trabajo.
- 36.- Relaciones laborales: Técnicas de negociación y gestión de conflictos. Las relaciones laborales en la Administración Pública. Derechos de sindicación y de huelga. El proceso de negociación colectiva. La representación y participación de los funcionarios públicos locales.
- 37.- Política salarial. Estructura salarial. Masa salarial. Sistemas retributivos. Primas salariales. El sistema de retribución de los empleados públicos locales: tipos.
- 38.- El trabajo en equipo. Creación de equipos de trabajo. Motivación y evaluación de rendimientos. Diferentes tipos de equipos de trabajo. La organización matricial.
- 39.- Definición y análisis de problemas. Técnicas creativas y técnicas analíticas. Brainstorming. Técnica nominal de Grupo. Keyner-Tregöe.
- 40.- La comunicación con los empleados. La comunicación en los grupos y las organizaciones: redes y flujos. Las comunicaciones informales.
- 41.- La teoría de la decisión. Tipología de situaciones en la toma de decisiones. Decisiones en contextos ciertos. La toma de decisiones en contexto hostil.
- 42.- La estadística. Recogida y representación de datos. Estadística inferencial.
- 43.- Estadísticas: Parámetros centrales. Parámetros de dispersión.
- 44.- La investigación social en la empresa. La encuesta. Los sondeos. Investigación del clima laboral.
- 45.- Concepto de informática. Estructura general de un sistema informático: Datos, sistema físico, sistema lógico y resultados. Posibilidades de la informática.
- 46.- La unidad central de proceso: Unidad de control y unidad aritmético-lógica. La Memoria principal. Estructuras informáticas: Informática centralizada, teleproceso puro, teleproceso mixto.
- 47.- El programa. Lenguajes de programación. Concepto de base de datos. Tipologías de bases de datos.

48.- Ofimática y microinformática. El papel del organizador en sus aplicaciones.

29.- Grupo de Materias de Información y Prensa.

- 1.- La información municipal como servicio de interés público. Su importancia y misión ante la opinión pública.
- 2.- El Servicio de información municipal: Estructura, funcionamiento y organización. Relación con los distintos servicios y empresas municipales. Fuente de información para los medios de comunicación social.
- 3.- El servicio municipal de información al público: Organización y sistemas. Aplicación de la información informatizada y telefónica.
- 4.- Medios propios para la información municipal. Periódico. Radio. Televisión. Otros medios. Ventajas e inconvenientes.
- 5.- Publicaciones municipales, necesidad, contenido y distribución.
- 6.- Departamento de documentación informatizada al servicio de las Áreas municipales. Organización: Hemeroteca, fonoteca, videoteca, etc.
- 7.- El diseño gráfico. Maquetación y diagramación de publicaciones. Su utilización y servicios.
- 8.- Las nuevas tecnologías aplicadas a la información municipal. La autoedición informatizada. Sistemas. Proceso, desarrollo y sistemas.
- 9.- Unidad de audiovisuales. La comunicación a través de la imagen. La radio y televisión locales. Aplicación a la información municipal. Otros medios.
- 10.- Gestión de cada unidad informativa. Proceso de elaboración de un presupuesto. Contratación de bienes y servicios. Aplicación del gasto a las distintas partidas. Liquidación del presupuesto.
- 11.- La publicidad institucional vehículo de información. Campañas de publicidad: Medios, soportes y formas publicitarias. Competencias y legislación aplicable.
- 12.- Gestión de publicidad institucional. Contratación publicitaria. Organos competentes en materia publicitaria. Normativa publicitaria.
- 13.- Elaboración práctica de una campaña de publicidad de cualquier actividad municipal de interés general.
- 14.- Historia de la prensa malagueña en los siglos XIX y XX. Periódicos y revistas de información general, periódicos literarios, políticos y satíricos. Breve reseña de los más importantes.
- 15.- Los medios de comunicación de Málaga en la actualidad. Estructura, organización, audiencia e influencia de cada uno de ellos en la opinión pública.
- 16.- La información. Concepto de información. Condiciones de la función informativa. Objetividad-subjetividad. La información, servicio de interés público.
- 17.- Comunicación colectiva: Concepto, categorías, proceso, elementos y funciones de la comunicación de masas.
- 18.- La comunicación y sus medios: La expresión. Principales medios de expresión. Características y aplicaciones.
- 19.- El lenguaje, medio de comunicación. El lenguaje de los medios informativos.
- 20.- La información periodística: Concepto, objetivo y características. El hecho informativo: La noticia. Selección y valoración.
- 21.- Redacción periodística. Géneros informativos. Criterios de clasificación.
- 22.- La información audiovisual. Características, funciones, propiedades, géneros, y audiencias. Tratamiento de la información en Radio y en Televisión.
- 23.- La información documental. Concepto. Documentación y archivo. Organización. Thesaurus, indexación, ISBN.
- 24.- Teoría general del informador: La profesión periodística y su función pública. Perfiles del profesional de la información. Aptitudes y normativa.
- 25.- Derechos, deberes y responsabilidad jurídica del informador.
- 26.- Derecho de la información. Contenido y presupuestos ideológicos. Como se contempla en la Declaración Universal de las Naciones Unidas, en la Constitución Española y en otras Constituciones.
- 27.- La libertad de expresión y sus límites en los países democráticos.
- 28.- El secreto profesional y la cláusula de conciencia.
- 29.- Protección legal del informado. Derecho de rectificación. Sus derechos constitucionales.
- 30.- Derecho general de los medios informativos: Principios

jurídicos. Medidas referentes a la creación de medios informativos y a la regulación del funcionamiento de los mismos.

- 31.- La Ley de Publicidad. La publicidad institucional como servicio de información pública. Ley de ayuda a la prensa.
 - 32.- Las nuevas tecnologías aplicadas a los distintos medios de comunicación.
 - 33.- La Opinión Pública y los medios de comunicación social.
 - 34.- Tipología de los medios e instrumentos de la comunicación.
 - 35.- Los medios de comunicación de masas. Objetivos, funciones y características.
 - 36.- Información periodística. Morfología del periódico: las unidades redaccionales. Clasificación por géneros, según las fuentes, el marco geográfico y el contenido.
 - 37.- Valoración de la presentación de los mensajes. Emplazamiento. Titulación. Confección. Lo insólito. Desarrollo de la formula de Kayser.
 - 38.- Los generos periodísticos. Aparición histórica de los géneros. Criterios de clasificación. Características diferenciales.
 - 39.- Los elementos humanos de los medios de comunicación social: la redacción y la empresa. La idea empresarial y su realización.
 - 40.- La información audiovisual. Características, funciones, propiedades, géneros y audiencias. Tratamiento de la información en Radio y Televisión.
 - 41.- Estructura y funciones de la Redacción. Tareas específicas del trabajo periodístico. El reportero. El redactor. El editorialista.
 - 42.- Las secciones redaccionales. Nacional e internacional. Sección local y regional. Sociedad. Cultura y deporte. Otros.
 - 43.- Servicio a la verdad y rectitud de información. Respeto al honor de las personas y su intimidad.
 - 44.- Etica profesional y sus principios. Conciencia moral y conciencia profesional. Valores culturales y valores profesionales.
 - 45.- Los códigos periodísticos. Código del honor profesional. Valoración ética. Contenido deontológico.
 - 46.- La nueva legislación sobre radio y televisión: plan nacional sobre ordenación de las ondas de F.M.
 - 47.- Regulación de televisión privada y de terceros canales. Ley de Ordenación de Telecomunicaciones.
 - 48.- Las encuestas de la opinión pública. Fundamentos teóricos: certidumbre y probabilidad. El muestreo y sus tipos. Recogida de datos. Cuestionarios y otras técnicas.
- 39.- Grupo de materias de Tráfico.
- 1.- Características básicas del tráfico: intensidad, velocidad y densidad.
 - 2.- Capacidad viaria y niveles de servicio.
 - 3.- Estudios de organización de circulación. Datos básicos. Plan de aforos en una red viaria urbano.
 - 4.- Métodos de cálculo de la I.M.D. o I.M.H.
 - 5.- Encuestas. Pantallas, cordones. Matrices. Origen destino.
 - 6.- Teorías matemáticas del tráfico. Modelos.
 - 7.- Estudios sobre Intensidades, composición y aforos de tráfico.
 - 8.- Estudios sobre velocidades, tiempos y demoras.
 - 9.- Análisis funcional de las redes viarias urbanas. Jerarquización de vías.
 - 10.- Clasificación de vías. Elementos básicos de las vías.
 - 11.- Clasificación de carreteras y nivel de servicio de las carreteras.
 - 12.- Análisis de la capacidad de vías urbanas. Clasificación de las capacidades. Tipos de intersecciones y factores que inciden sobre la capacidad.
 - 13.- Enlaces e intersecciones en vías urbanas. Criterios de diseño, trazado, regulación y señalización.
 - 14.- Señalización vertical en zona urbana. Conservación y nueva ejecución.
 - 15.- Señalización horizontal en zona urbana. Convenios internacionales actualmente en vigor.
 - 16.- Estudios de señalización informativa en vías urbanas.
 - 17.- Criterios principales en la ejecución de la señalización horizontal. Materiales empleados.

- 18.- Consideraciones principales sobre la ordenación del tráfico urbano.
- 19.- Regulación semafórica. Coordinación. Diagramas de Espacios-tiempos. Obtención de ondas de progresión con velocidad uniforme. Mejora de la progresión.
- 20.- Regulación semafórica de intersecciones. Definiciones principales. Fases. Cálculo del ciclo y del reparto. Detección de vehículos.
- 21.- Instalación eléctrica en intersecciones con regulación semafórica. Elementos que la componen. Cálculo de la caída de tensión.
- 22.- Reguladores locales. Normativa y nuevas tecnologías implantadas.
- 23.- Elementos de transporte urbano. Características y análisis de la demanda.
- 24.- Efectos de los autobuses en la circulación general. Paradas: situación y acondicionamiento.
- 25.- Transporte en espacio propio. Diseño y estructuración de viales en el espacio urbano.
- 26.- Los transportes y las nuevas ciudades. Velocidad comercial, S.A.E. y el control informatizado.
- 27.- Planeamiento de redes de transportes.
- 28.- Generación y atracción de viajes. Asignación. Distribución modal. Encuestas de origen y destino.
- 29.- Relación tráfico-estacionamiento en el centro de grandes poblaciones.
- 30.- Control del estacionamiento. Fijación de horarios. Espacio urbano compartido.
- 31.- La problemática del estacionamiento en las grandes ciudades: Soluciones a medio y largo plazo.
- 32.- Proyecto, construcción y explotación de inmuebles para estacionamiento. Condiciones para el establecimiento de aparcamiento subterráneos en el subsuelo de Málaga.
- 33.- Estudio generalizado de operaciones de carga y descarga. Coexistencia con el aparcamiento controlado en zonas urbanas.
- 34.- Estudio sobre la red viaria urbana utilizable por vehículos pesados en grandes ciudades.
- 35.- Estudio de las disposiciones circulatorias derivadas de la ejecución de obras. Balizamientos, señalización, itinerarios alternativos y condiciones en general. Modelos tipos.
- 36.- Elaboración de estadísticas de siniestralidad. Accidentes de circulación.
- 37.- Transporte escolar en las grandes ciudades.
- 38.- Congestión del tráfico urbano en grandes ciudades. Detección de problemas existentes. Métodos de solución.
- 39.- Estudios de cinturones extrarradios o redes viarias de circunvalación en grandes ciudades. Autovías urbanas.
- 40.- Gestión y control integrado y centralizado del tráfico. Principios de funcionamiento. Hw y Sw del sistema.
- 41.- Legislación en materia de tráfico: Ley de tráfico y seguridad vial. El código de la circulación. Ordenanzas municipales: qué aspectos se regulan.
- 42.- Control de la circulación en las autopistas.
- 43.- Instalaciones terminales de transporte.
- 44.- Ordenación de la circulación de peatones. Peatonalización de los centros históricos en las grandes ciudades.
- 45.- Características geométricas de los sistemas viarios.
- 46.- Estudios de tráfico para situaciones especiales: centros comerciales y aeropuertos.
- 47.- Seguridad vial. Variables principales que intervienen en el tráfico.
- 48.- El ruido y la contaminación de la atmósfera urbana. Protecciones y medidas para mantener el medio ambiente.
- 49.- Grupo de Materias de Turismo.
 - 1.- Fenómeno turístico: sus orígenes, evolución y significado. Motivaciones. La civilización urbana y la civilización del ocio. La sociedad industrial.
 - 2.- El turismo como materia científica. Problemática científica del turismo. Ciencias relacionadas con el turismo, tendencias económicas y sociológicas.
 - 3.- La enseñanza en la investigación turística. Las profesiones turísticas.
 - 4.- Turismo y economía. Importancia relativa del mismo en la balanza de pagos. Distintas fuentes de ingreso por el concepto "Turismo". El turismo como sector económico: su repercusión en otros sectores. Turismo y desarrollo económico.
 - 5.- Las grandes áreas del turismo mundial. Principales zonas turísticas europeas. Norteamérica y Canadá. África y Asia.
 - 6.- Diversos aspectos del fenómeno turístico. Turismo activo y pasivo. Turismo itinerante y residencial.
 - 7.- Las organizaciones turísticas en España. Principales organismos turísticos en Málaga.
 - 8.- La compra venta turística. Bienes y servicios turísticos. Potencial turístico de un mercado. La demanda turística. Su diferencialidad y elasticidad. Factores determinantes de la elasticidad.
 - 9.- La oferta hotelera y extra hotelera. Aspectos cuantitativos y cualitativos. Estudio de Servicios. Estacionalidad.
 - 10.- Principales clientes de la oferta turística española. Política turística. El equipo de transporte. El equipo recreativo.
 - 11.- El turismo interno. Zonas emisoras turísticas españolas. Política turística. Tendencias.
 - 12.- Ministerio de Industria, Comercio y Turismo. La Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.
 - 13.- Transporte. Transporte de viajeros en general. Clases. El gasto en viajes. Su importancia turística. El caso de Málaga.
 - 14.- Transporte. El transporte ferroviario. Compañías, servicios, tarifas. El tráfico ferroviario de viajeros.
 - 15.- Transporte. El tráfico por carretera. Los Servicios Públicos de Transportes. Transporte discrecional. Circuitos. El tráfico marítimo de viajeros.
 - 16.- Transporte. El transporte aéreo. Compañías. Tipología de los transportes aéreos. Aspectos económicos.
 - 17.- La comunicación. Teorías acerca de la misma. El proceso de comunicación. Fuentes de comunicación.
 - 18.- Los destinatarios de la comunicación turística. La información turística a grupos y colectivos. La información individual.
 - 19.- La mercadotecnia de consumo. La mercadotecnia de servicios.
 - 20.- El mercado turístico. El proceso motivacional. Análisis de los sistemas de elección. El rechazo turístico.
 - 21.- Especial consideración del turismo profesional. Turismo de élite, gran turismo y turismo económico.
 - 22.- Dinámica turística. Turismo de estancias, en tránsito y de 24 horas. Concepto de turismo. Concepto de mercado turístico. El núcleo receptor.
 - 23.- Aspectos específicos del mercado de los Estados Unidos de América y Canadá.
 - 24.- Aspectos específicos del mercado de Gran Bretaña.
 - 25.- Aspectos específicos del mercado de Francia.
 - 26.- Aspectos específicos del mercado de Alemania.
 - 27.- Aspectos específicos del mercado de Italia, Austria, Suiza y Países Escandinavos.
 - 28.- Perspectiva general del mercado Sudamericano.
 - 29.- Perspectiva general de los mercados Asiáticos.
 - 30.- Los orígenes y la evolución histórica del turismo en Málaga. La oferta turística malagueña. La oferta de "sol" y sus consecuencias.
 - 31.- Los mercados internacionales con destino a Málaga. Estudio cuantitativo y cualitativo. Perspectivas.
 - 32.- Los mercados nacionales con destino a Málaga. Principales zonas emisoras. Perspectivas.
 - 33.- El contrato de seguro. Seguros de daños y sobre la vida. Responsabilidad civil. El seguro turístico.
 - 34.- El contrato de transporte. Elementos personales, reales y formales. El contrato de tráfico aéreo irregular. El contrato "a forfait": concepto y fuentes legales. Desistimiento y subrogación.
 - 35.- Alojamientos. Los establecimientos hoteleros. Tipología. Servicios. Actividad hotelera. El caso de Málaga. Regulación legal.
 - 36.- Alojamientos. Los establecimientos extra hoteleros. Tipología. Servicios. El caso de Málaga. Regulación legal.
 - 37.- La restauración. Su importancia turística. Tipología. El caso de Málaga. Regulación legal.
 - 38.- La Oficina de Información Turística. Organización.

Planificación y control de las actividades. La oficina y la promoción turística.

- 39.- Las agencias de viajes. Clases. Regulación legal. Documentación. Organización. El caso de Málaga.
- 40.- Los Touroperadores. Regulación legal. Aspectos económicos. La situación española y la situación internacional. El caso de Málaga.
- 41.- Turismo cultural. Su importancia. Principales recursos histórico-artísticos de Málaga. Monumentos. Museos.
- 42.- Turismo cultural. Principales manifestaciones culturales de Málaga. Instituciones culturales.
- 43.- Análisis sobre las tendencias de turismo en los próximos años. Las nuevas ofertas turísticas. Evolución en la demanda.
- 44.- Turismo de Ferias y Congresos. Su importancia. Principales certámenes. La organización de Ferias y Congresos. El caso de Málaga.
- 45.- Turismo y medio ambiente. Turismo ecológico. Turismo cultural. Perspectivas. Recursos naturales de Málaga.
- 46.- Turismo residencial. Su importancia económica. Evolución. El Time Sharing. El caso de Málaga.
- 47.- Turismo social. Turismo de tercera edad. Turismo joven. Evolución y perspectivas. El caso de Málaga.
- 48.- Material promocional. Diseño y contenido. Distribución. Principales organismos.

ANEXO 22: CONVOCATORIA DE 3 PLAZAS DE TECNICO DE GRADO MEDIO EDUCADOR

10.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 3 plazas de Técnico de Grado Medio Educador, incluidas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, pertenecientes al Grupo B, en régimen funcional y turno libre.

20.- Requisitos específicos:

- Título de Diplomado Universitario en Magisterio, Trabajo Social, Pedagogía o Psicología.

30.- Procedimiento de selección: Concurso-Oposición.

3.1.- El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VIII de las Normas Generales de la convocatoria, desarrollándose como a continuación se indica:

A) Fase de concurso: Se desarrollará de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VII de las normas generales de la convocatoria aplicándose el baremo de acuerdo con la siguiente ponderación:

1.- Méritos profesionales, hasta un máximo de 7 puntos:

a) La antigüedad en la Administración Pública, se valorará a razón de 0,50 puntos por año completo de servicio, (no computándose las fracciones inferiores a 6 meses), hasta un máximo de 2 puntos. A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al último día del plazo de presentación de instancias reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán nunca a efectos de antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

b) La valoración del trabajo desarrollado en puestos de igual o similar naturaleza al convocado desempeñados en cualquier Administración Pública, no podrá superar los tres puntos, valorándose según la siguiente proporción: 0,1 punto por cada mes completo de servicios acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas y en plaza c puesto de igual o similar naturaleza al convocado, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y/o certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

2.- Méritos académicos y de formación, hasta un máximo de 2,5 puntos:

a) La posesión de títulos académicos oficiales, siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada, se valorará de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 1,50 puntos:

- Título de doctorado universitario 0,7 p
- Título superior universitario 0,5 p
- Título medio universitario 0,3 p

En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de puntuarse en este apartado. Igualmente, el título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los

inferiores comprendidos en el mismo.

b) Los cursos y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

de 15 a 40 horas de duración	0,01 p
de 41 a 70 horas de duración	0,02 p
de 71 a 100 horas de duración	0,05 p
de 101 a 200 horas de duración	0,10 p
de 200 horas en adelante	0,15 p

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 15 horas o que no se justifique su duración. La puntuación máxima que se podrá otorgar en este apartado será de 1 punto.

3.- Otros méritos relacionados con la plaza convocada, acreditados por el candidato mediante certificados u otros documentos oficiales y apreciados libre y motivadamente por el Tribunal, se puntuarán hasta un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación total a otorgar en el sistema de concurso de méritos será, en todo caso, de 10 puntos.

B) Fase de oposición: Se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, desarrollándose los ejercicios como a continuación se describe:

1.- Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general correspondiente a la totalidad del temario adjunto, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 2 horas.

2.- Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en exponer oralmente 4 temas elegidos al azar correspondiendo 1 al apartado de Materias Comunes y 3 al apartado de Materias Específicas del temario. La duración máxima de este ejercicio será de 40 minutos.

3.- Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver 2 supuestos prácticos relativos a las funciones propias de la plaza a cubrir y relacionados con la totalidad del temario. El tiempo máximo de realización de dicho ejercicio será determinado por el Tribunal.

3.2.- Temario:

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Características y estructura.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles
- 3.- sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes.
- 4.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- 5.- El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.
- 6.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 7.- Organización y competencias municipales.
- 8.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 9.- Personal al Servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal en general al servicio de las Entidades Locales.
- 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- 11.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales: evolución histórica, clases y caracteres.
- 12.- El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

MATERIAS ESPECIFICAS

- 1.- Servicios sociales. Evolución histórica y conceptos.
- 2.- Servicios sociales comunitarios. Organización.
- 3.- Servicios sociales especializados. Organización.
- 4.- Ley de Servicios Sociales en Andalucía.

- 5.- Plan concertado de servicios sociales.
- 6.- Programa de familia y convivencia.
- 7.- Programa de inserción social.
- 8.- Instrumentos utilizados en las ciencias sociales.
- 9.- Marginación social.
- 10.- Inadaptación social. Acciones preventivas.
- 11.- La intervención del educador.
- 12.- Planificación y programación socio-educativa
- 13.- Gestión de proyectos socio-educativos
- 14.- Evaluación de proyectos socio-educativos
- 15.- El educador social en el sistema público de servicios sociales.
- 16.- Elaboración de proyectos socio-educativos.
- 17.- Principales corrientes educativas.
- 18.- Pedagogía comunitaria.
- 19.- Pedagogía de la vida cotidiana
- 20.- Ocio y tiempo libre. Infancia y espacios abiertos.
- 21.- Socialización: procesos.
- 22.- Pautas de socialización.
- 23.- La familia como agente de socialización.
- 24.- La escuela como agente de socialización.
- 25.- La comunidad y los medios de comunicación como agentes de socialización.
- 26.- Intervención comunitaria: trabajo de calle.
- 27.- El educador social en los servicios sociales comunitarios.
- 28.- El educador social en los servicios sociales especializados.
- 29.- La intervención educativa en el ámbito de las drogodependencias.
- 30.- El educador social en los centros de protección.
- 31.- El educador social en los centros de reforma.
- 32.- Medidas alternativas al internamiento.
- 33.- Adopción y acogimiento familiar.
- 34.- El educador social en el ámbito familiar
- 35.- Habilidades de comunicación en la relación de ayuda.
- 36.- Técnicas cognitivo-conductuales en terapia familiar.
- 37.- Modelos sistémicos en terapia familiar.
- 38.- Entrenamiento en habilidades sociales.
- 39.- Psicopatología de la infancia.
- 40.- Psicopatología de la adolescencia.
- 41.- Influencias ambientales en el desarrollo de la personalidad.
- 42.- Atención al menor hoy. Acciones.
- 43.- Malos tratos y abandono familiar. Conceptos. Factores de riesgo y variables intervinientes.
- 44.- El juego como instrumento educativo.
- 45.- La delincuencia. Acciones preventivas y respuestas educativas.
- 46.- Educación para la salud.
- 47.- La vejez. El trabajo social con ancianos. Aspectos psico-sociales.
- 48.- Desarrollo evolutivo en la infancia y adolescencia.

ANEXO 23: CONVOCATORIA DE 3 PLAZAS DE TECNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECAS

- 10.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 3 plazas de Técnico Auxiliar de Bibliotecas, incluidas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, pertenecientes al Grupo C, en régimen funcional, 1 en turno libre, 1 en turno de promoción interna y una en turno de reserva para minusválidos.
- 20.- **Requisitos específicos:**
 - Título de Bachiller Superior, F.P. 2 o equivalente.

- Para los aspirantes del turno de promoción interna, se exigirá, además de poseer el título indicado anteriormente, una antigüedad de, al menos, 2 años de servicio en plazas de los Grupos C o D de empleados de esta Corporación.

- Los candidatos del turno de reserva para minusválidos, además de poseer el título exigible y los restantes requisitos establecidos en la convocatoria, deberán acreditar, mediante certificado expedido por el Órgano Oficial competente, que poseen una discapacidad del 33%, ostentando por ello la condición legal de minusválido.

39.- Procedimiento de Selección: Oposición.

3.1.- El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, desarrollándose los ejercicios como a continuación se describe:

a) **Primer ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver 2 supuestos prácticos consistentes en:

- Ordenación alfabética y sistemática de asientos catalográficos.
- Simulacro de algún aspecto práctico de atención al usuario

b) **Segundo ejercicio:** De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general correspondiente a la totalidad del temario adjunto, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 90 minutos.

c) **Tercer ejercicio:** De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de un test de 50 preguntas con respuestas alternativas sobre el conjunto del temario. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será determinado motivadamente por el Tribunal.

3.2.- Los aspirantes del turno de promoción interna, quedarán exentos, en la realización de los diferentes ejercicios, de los temas 1 al 5, ambos inclusive, de la parte de materias comunes del temario.

3.3.- Temario:

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Características y estructura.
- 2.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes.
- 3.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- 4.- El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.
- 5.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 6.- Organización y competencias municipales.
- 7.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 8.- Personal al Servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal en general al servicio de las Entidades Locales.
- 9.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

MATERIAS ESPECIFICAS

- 1.- El documento. Concepto y definición general. Tipos
- 2.- Biblioteconomía. Concepto. Evolución histórica. Definición y método.
- 3.- Biblioteca. Definición, objetivos y fines. Funciones de los servicios bibliotecarios. Tipos de bibliotecas.
- 4.- Biblioteca Pública. Concepto y caracteres. Objetivos y fines. Funciones. Bibliotecas públicas de Málaga.
- 5.- Biblioteca especializada. Concepto y funciones. Las bibliotecas auxiliares en los archivos. La biblioteca-hemeroteca del Archivo Municipal de Málaga.
- 6.- Proceso técnico de los fondos de bibliotecas. Definición y objetivos. Fases y procedimientos.
- 7.- Catalogación y clasificación. Concepto y fines de la catalogación. Normalización. Principales catálogos en

- una biblioteca. Concepto y fines de la clasificación. Sistemas de clasificación. La C.D.U. La ordenación de los fondos.
- 8.- Formación y organización de la colección regional y local en las bibliotecas públicas. Elección del Fondo. Tratamiento. Organización y difusión.
 - 9.- Servicios al usuario. Prestamos. Información y referencia bibliográfica. Formación de usuarios.
 - 10.- Extensión bibliotecaria y Archivística. Extensión bibliotecaria. Extensión cultural de archivos y bibliotecas.
 - 11.- La Informática aplicada a archivos y bibliotecas. Estado de la cuestión. Problemas y ventajas de la informatización.
 - 12.- Archivística. Concepto y evolución histórica de la disciplina. Definición y fases del método archivístico. Ciencias auxiliares de la archivística.
 - 13.- Documento de archivo. Concepto. Definición y valor.
 - 14.- Clasificación y ordenación en archivos. Definición. Los cuadros de clasificación. Tipos y elaboración. Criterios de ordenación.
 - 15.- Descripción documental. Definición y fases. Principales instrumentos de descripción. Fines, inventarios y catálogos. Otros instrumentos de catálogo y control documental: registros, índices y resúmenes.
 - 16.- Archivo. Definición, objetivos y funciones. Tipos de archivos: criterios de tipificación.
 - 17.- Archivos de la Administración Local. Definición y funciones. El Archivo Municipal de Málaga: evolución histórica, fondos y organización.
 - 18.- Instalación, equipamiento y conservación en archivos y bibliotecas.
 - 19.- Materiales no librarios en archivos y bibliotecas.
 - 20.- Bibliografía. Definición y objetivos. Principales tipos de repertorios.
 - 21.- Fuentes documentales y bibliográficas para el estudio de la historia local. (Especial referencia a Málaga).
 - 22.- Ley de Patrimonio Histórico Español (25-6-1.985). Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía (3-7-1.991)
 - 23.- Archivos españoles en la legislación vigente. Especial referencia a Andalucía.
 - 24.- Bibliotecas españolas en la legislación vigente. Especial referencia a Andalucía.
 - 25.- Aspectos legales del acceso a la documentación. La reserva documental. La propiedad intelectual.
 - 26.- Evolución histórica de la función social del archivo.
 - 27.- Evolución histórica de la función social del libro y la biblioteca.
 - 28.- Málaga en la Edad Antigua y Media.
 - 29.- Cambios en Málaga en la Edad Moderna: incorporación de Málaga a la Corona de Castilla. Cambios económicos, sociales y políticos en los siglos XVI, XVII y XVIII.
 - 30.- Los siglos XIX y XX en Málaga. Principales líneas de cambio. Indicadores de la evolución.
 - 31.- Principales instituciones españolas en el Antiguo Régimen.
 - 32.- Evolución histórica del municipio. Evolución histórica del cabildo municipal malagueño.
- ANEXO 24: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR FUERICULTURA**
- 10.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico Auxiliar Puericultura, incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, perteneciente al Grupo C, en régimen funcional y turno libre.
 - 20.- Requisitos específicos:
 - Título de F.P. 2 rama hogar.
 - 30.- Procedimiento de Selección: Concurso-Oposición.
 - 3.1.- El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VIII de las Normas Generales de la convocatoria, desarrollándose como a continuación se indica:
 - A) Fase de concurso: Se desarrollará de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VII de las normas generales de la convocatoria aplicándose el baremo de acuerdo con la siguiente ponderación:
 - 1.- Méritos profesionales, hasta un máximo de 7 puntos:
 - a) La antigüedad en la Administración Pública, se valorará a razón de 0,50 puntos por año completo de servicio, (no computándose las fracciones inferiores a seis meses), hasta un máximo de 2 puntos. A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al último día del plazo de presentación de instancias reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán nunca a efectos de antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.
 - b) La valoración del trabajo desarrollado en puestos de igual o similar naturaleza al convocado desempeñados en cualquier Administración Pública, no podrá superar los tres puntos, valorándose según la siguiente proporción: 0,1 punto por cada mes completo de servicios acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.
 - c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas y en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y/o certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos hasta un máximo de 2 puntos.
 - 2.- Méritos académicos y de formación, hasta un máximo de 2,5 puntos:
 - a) La posesión de títulos académicos oficiales, siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada, se valorará de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 1,50 puntos:
 - Título de doctorado universitario 0,7 p
 - Título superior universitario 0,5 p
 - Título medio universitario 0,3 p
 - Título de F.P. 2, bachiller superior o equivalente..... 0,1 p
- En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de puntuarse en este apartado. Igualmente, el título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo.
- b) Los cursos y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:
 - de 15 a 40 horas de duración 0,01 p
 - de 41 a 70 horas de duración 0,02 p
 - de 71 a 100 horas de duración..... 0,05 p
 - de 101 a 200 horas de duración 0,10 p
 - de 200 horas en adelante 0,15 p
- No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 15 horas o que no se justifique su duración. La puntuación máxima que se podrá otorgar en este apartado será de 1 punto.
- 3.- Otros méritos relacionados con la plaza convocada, acreditados por el candidato mediante certificados u otros documentos oficiales y apreciados libre y motivadamente por el Tribunal, se puntuarán hasta un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación total a otorgar en el sistema de concurso de méritos será, en todo caso, de 10 puntos.
- B) Fase de oposición: Se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, desarrollándose los ejercicios como a continuación se describe:
- 1.- Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general correspondiente a la totalidad del temario adjunto, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 2 horas.
 - 2.- Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de un test de 40 preguntas con respuestas alternativas sobre el conjunto del programa. El Tribunal establecerá el tiempo máximo para su realización.
 - 3.- Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver 2 supuestos prácticos relativos a las funciones propias de la plaza a cubrir y relacionados con la totalidad del temario. El tiempo máximo de realización de dicho ejercicio será determinado por el Tribunal.
- 3.2.- Temario:
- MATERIAS COMUNES**
- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Características y estructura.
 - 2.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes.

- 3.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- 4.- El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.
- 5.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 6.- Organización y competencias municipales.
- 7.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 8.- Personal al Servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal en general al servicio de las Entidades Locales.
- 9.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

MATERIAS ESPECIFICAS

- 1.- Introducción a la puericultura. Consideraciones históricas. Cualidades del educador infantil.
- 2.- El recién nacido. Características de su desarrollo y maduración física.
- 3.- Normas de higiene infantil.
- 4.- Lactancia natural y artificial. La alimentación complementaria.
- 5.- Alimentación equilibrada. Normas y errores más frecuentes.
- 6.- La inmunidad y las vacunas.
- 7.- Los accidentes infantiles.
- 8.- Profilaxis infecciosa. Enfermedades comunes.
- 9.- Infraestructura de la escuela infantil.
- 10.- Historia de la escuela infantil. Evolución de los primeros modelos de jardín de infancia al actual.
- 11.- Organización y estrategias educativas. Distribución de la jornada escolar.
- 12.- La integración educativa. Importancia de la educación temprana.
- 13.- El desarrollo de los sentidos. La percepción.
- 14.- Desarrollo motor del niño de 0 a 3 años.
- 15.- Desarrollo lingüístico.
- 16.- Desarrollo de la personalidad del niño
- 17.- Desarrollo afectivo.
- 18.- Trastornos afectivos de la primera infancia.
- 19.- Desarrollo psíquico del niño de 0 a 3 años.
- 20.- Deficiencias psíquicas en la primera infancia.
- 21.- Desarrollo de capacidades: atención, memoria, imaginación, etc.
- 22.- Educación psicomotriz.
- 23.- El juego y su importancia en la primera infancia.
- 24.- Desarrollo de la sexualidad infantil.
- 25.- Formación y adquisición de hábitos
- 26.- Desarrollo del dibujo en el niño.
- 27.- El sueño.
- 28.- La literatura infantil.
- 29.- La creatividad.
- 30.- La expresión musical en la escuela infantil.
- 31.- Las amistades infantiles.
- 32.- La escuela infantil en el marco de los servicios sociales.

ciales, perteneciente al Grupo C, en régimen funcional y turno libre.

29.- Requisitos específicos:

- Título de Bachiller Superior o equivalente.

30.- Procedimiento de Selección: Concurso-Oposición.

3.1.- El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VIII de las Normas Generales de la convocatoria, desarrollándose como a continuación se indica:

A) Fase de concurso: Se desarrollará de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VII de las normas generales de la convocatoria aplicándose el baremo de acuerdo con la siguiente ponderación:

- 1.- Méritos profesionales, hasta un máximo de 7 puntos:

a) La antigüedad en la Administración Pública, se valorará a razón de 0,50 puntos por año completo de servicio, (no computándose las fracciones inferiores a 6 meses), hasta un máximo de 2 puntos. A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al último día de presentación de instancias reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán nunca a efectos de antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

b) La valoración del trabajo desarrollado en puestos de igual o similar naturaleza al convocado desempeñados en cualquier Administración Pública, no podrá superar los tres puntos, valorándose según la siguiente proporción: 0,1 punto por cada mes completo de servicios acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas y en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y/o certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

- 2.- Méritos académicos y de formación, hasta un máximo de 2,5 puntos:

a) La posesión de títulos académicos oficiales, siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada, se valorará de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 1,50 puntos:

- Título de doctorado universitario 0,7 p
- Título superior universitario 0,5 p
- Título medio universitario 0,3 p
- Título de F.P. 2, bachiller superior o equivalente 0,1 p

En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de puntuarse en este apartado. Igualmente, el título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo.

b) Los cursos y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

- de 15 a 40 horas de duración 0,01 p
- de 41 a 70 horas de duración 0,02 p
- de 71 a 100 horas de duración 0,05 p
- de 101 a 200 horas de duración 0,10 p
- de 200 horas en adelante 0,15 p

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 15 horas o que no se justifique su duración. La puntuación máxima que se podrá otorgar en este apartado será de 1 punto.

3.- Otros méritos relacionados con la plaza convocada, acreditados por el candidato mediante certificados u otros documentos oficiales y apreciados libre y motivadamente por el Tribunal, se puntuarán hasta un máximo de 0,5 puntos.

B) Fase de oposición: Se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, desarrollándose los ejercicios como a continuación se describe:

1.- **Primer ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general correspondiente a la totalidad del temario adjunto, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 2 horas.

2.- **Segundo ejercicio:** De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de un test de 40 preguntas con respuestas alternativas sobre el conjunto del programa. El Tribunal establecerá el tiempo máximo para su realización.

3.- **Tercer ejercicio:** De carácter igualmente

ANEXO 25: CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE TECNICO AUXILIAR AUXILIAR SOCIAL

- 10.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico Auxiliar, Auxiliar Social, incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Espa-

obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver 2 supuestos prácticos relativos a las funciones propias de la plaza a cubrir y relacionados con la totalidad del temario. El tiempo máximo de realización de dicho ejercicio será determinado por el Tribunal.

3.2.- Temario:

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Características y estructura.
- 2.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes.
- 3.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- 4.- El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.
- 5.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 6.- Organización y competencias municipales.
- 7.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 8.- Personal al Servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal en general al servicio de las Entidades Locales.
- 9.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

MATERIAS ESPECIFICAS

- 1.- Ley de Servicios Sociales de Andalucía.
- 2.- Competencias de las Administraciones locales en Servicios Sociales.
- 3.- Conceptos de servicios sociales. Evolución e historia.
- 4.- Los servicios sociales comunitarios. Definición y funciones.
- 5.- Los servicios sociales especializados. Definición y funciones.
- 6.- Plan concertado de prestaciones básicas.
- 7.- Protección jurídica del menor en España.
- 8.- Tratamiento legal y social de la mendicidad infantil.
- 9.- Instituciones y servicios para el menor.
- 10.- Los servicios sociales del Ayuntamiento de Málaga.
- 11.- Recursos sociales para los menores en Málaga.
- 12.- Recursos sociales para la mujer en Málaga.
- 13.- Recursos sociales para la tercera edad en Málaga.
- 14.- Recursos sociales para las minorías étnicas en Málaga.
- 15.- Recursos sociales para los marginados sin hogar en Málaga.
- 16.- Recursos sociales para drogadictos en Málaga.
- 17.- La marginación social. Concepto y causas.
- 18.- La inadaptación social. Concepto y causas.
- 19.- La entrevista como técnica de trabajo. Concepto y fases.
- 20.- La observación como técnica de registro. Concepto y clases.
- 21.- El auxiliar social: perfil y funciones.
- 22.- Rol del auxiliar social en los equipos interdisciplinarios.
- 23.- Técnicas e instrumentos del auxiliar social.
- 24.- Aspectos sociales de la problemática de los marginados sin hogar.
- 25.- Aspectos sociales de la problemática del menor marginado.
- 26.- Aspectos sociales de la problemática de la tercera edad.
- 27.- Aspectos legales y sociales del chabolismo.
- 28.- Los centros de servicios sociales comunitarios. Programas y prestaciones.

- 29.- Los centros para menores. Conceptos y tipos.
- 30.- Los centros para la tercera edad. Concepto y tipos.
- 31.- La intervención del auxiliar social en casos de mendicidad infantil.
- 32.- La intervención del auxiliar social en casos de transeuntismo.

ANEXO 26: CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE OPERADOR

- 10.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Operador, incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, perteneciente al Grupo C, en régimen funcional y turno libre.
- 20.- Requisitos específicos:
 - Título de Bachiller superior, F.P. 2 o equivalente.
- 30.- Procedimiento de selección: Oposición.

3.1.-El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, desarrollándose los ejercicios como a continuación se describe:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de 2 horas dos temas de carácter general, correspondiendo uno a los temas incluidos en el apartado de Materias Comunes y el otro a los temas incluidos en el Grupo A del apartado de Materias Específicas del temario.

b) Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 30 preguntas cortas relativas a los temas incluidos en el Grupo B del apartado de Materias Específicas. El tiempo de duración de este ejercicio será de 2 horas.

c) Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Se entregará a los candidatos un texto con una fotografía o gráfico extraído de la prensa diaria, debiendo este reproducirlo en el programa ALDUS PAGE MAKER 4.0. El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

3.2.- Temario:

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Características y estructura.
- 2.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes.
- 3.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- 4.- El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.
- 5.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 6.- Organización y competencias municipales.
- 7.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 8.- Personal al Servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal en general al servicio de las Entidades Locales.
- 9.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

MATERIAS ESPECIFICAS

GRUPO A

- 1.- Concepto de proceso de datos. Concepto de ordenador y sus componentes. Formas de almacenamiento de datos. Sistemas de numeración.
- 2.- Estructura física del ordenador. Unidad central de proceso. Unidades periféricas. Dispositivos de Entrada/Salida. Dispositivos de almacenamiento de datos.
- 3.- Concepto de sistema operativo. Tipos de sistemas operativos. Organización de ficheros. Bases de datos.
- 4.- Lenguajes de programación: concepto y tipos. Técnicas de programación. Tipos de aplicaciones informáticas.
- 5.- Modos de trabajo de un ordenador. Proceso convencional. Multiprogramación. Tiempo compartido. Tiempo real. Memoria Virtual.

- 6.- Canales de entrada-salida. Comunicaciones: concepto y elementos. Vías de transmisión de datos. Terminales.
- 7.- Microordenadores: concepto y componentes principales. Concepto de los tipos de aplicaciones más usuales: procesadoras de textos, hojas de cálculo, edición y diseño, etc.
- 8.- Microordenadores: principales sistemas operativos. Sistema operativo MS-DOS: Nociones, ficheros y directorios.
- 9.- Comandos MS-DOS: concepto y tipos. Descripción de los comandos más usuales. Ficheros del sistema.
- 10.- Procesadoras de textos: concepto, tipos y funciones. Utilidad y aplicaciones de los procesadores de textos. Principales procesadores de textos.
- 11.- Display write 4: descripción, funcionamiento y utilidades que comprende.

G R U P O B

- 12.- Edición y diseño de documentos: concepto y fases principales. Herramientas de diseño: Programas de autoedición. Descripción general del programa de autoedición ALDUS PAGE MAKER 4.0.
- 13.- Aldus Page Maker 4.0.- Preparación de páginas: tamaño, área de imagen, márgenes, una o dos caras, numeración, ajuste a una impresora determinada.
- 14.- Aldus Page Maker 4.0.- Páginas maestras: colocación de elementos, opciones modificativas.
- 15.- Aldus Page Maker 4.0.- Plantillas: de rejilla, de zonas reservadas, archivos de plantilla.
- 16.- Aldus Page Maker 4.0.- Rejilla de diseño: selección de unidad de medida, rejilla invisible, punto cero, ajuste de columnas, bloqueo y desbloqueo de guías, ajuste de página y de rejilla.
- 17.- Aldus Page Maker 4.0.- Conversión y transferencia de documentos: de 3.x a 4.0, desde OS/2, desde Macintosh, gráficos de OS/2.
- 18.- Aldus Page Maker 4.0.- Desplazamientos por el documento: de página a página, movimientos por la página, desplazamiento de la página por la pantalla.
- 19.- Aldus Page Maker 4.0.- Vinculación de archivos de texto y de gráficos al documento: herramientas para el manejo de vínculos, opciones de vínculo.
- 20.- Aldus Page Maker 4.0.- Editor de textos: visualización de textos, ventana de textos, importar texto y gráficos integrados, revisor ortográfico.
- 21.- Aldus Page Maker 4.0.- Formateo de texto: estilos, hojas de estilos, estilos individuales, estilos automáticos.
- 22.- Aldus Page Maker 4.0.- Bloques de texto: funcionamiento, manejo, enlazado y desenlazado de texto.
- 23.- Aldus Page Maker 4.0.- Tipos de letra: serifs, gestión y diseño de tipos, tipos de pantalla, tipos de impresora, tipos en mapa de bits, tipos de contorno, tipos cargables.
- 24.- Aldus Page Maker 4.0.- Espaciado: entre letras y entre palabras, separación en sílabas, interlineado.
- 25.- Aldus Page Maker 4.0.- Gráficos: independientes e integradas, manipulación, ajuste de posición.
- 26.- Aldus Page Maker 4.0.- Herramientas de dibujo: dibujo de líneas y formas, opción por defecto, manipulación, conversión de formas y líneas.
- 27.- Aldus Page Maker 4.0.- Color en documentos: planificación, sistema PANTONE, aplicación de colores, fotografías en color.
- 28.- Aldus Page Maker 4.0.- Construcción de documentos externos: diseño de libro, numeración de página, índice general y analítico.
- 29.- Aldus Page Maker 4.0.- Índices analíticos: planificación, creación de entradas, referencias de páginas, referencias cruzadas, formateo y generación del índice.
- 30.- Aldus Page Maker 4.0.- Índices generales: planificación, marcado de párrafos, planificación del espacio, numeración de páginas, generación del índice, edición de estilos.
- 31.- Aldus Page Maker 4.0.- Impresión: impresora actual, mejora de prestaciones de la impresora, impresora láser, PostScript, impresora PCL, otras impresoras, impresora final, impresión en disco.
- 32.- Aldus Page Maker 4.0.- Impresión comercial: preparación del documento para impresión rápida, preparación del documento para impresión profesional, impresión en disco.

ANEXO 27: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE MONITOR ACTIVIDADES SOCIO CULTURALES

1º.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Monitor Actividades Socio Culturales, incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, perteneciente al Grupo C, en régimen funcional, y turno libre.

2º.- Requisitos específicos:

- Título de Bachiller Superior (BUP), F.P. 2º o equivalente.

3º.- Procedimiento de Selección: Oposición.

3.1.- El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, desarrollándose los ejercicios como a continuación se describe:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general correspondiente a la totalidad del temario adjunto, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 90 minutos.

b) Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en resolver 2 supuestos prácticos relativos a las funciones propias de la plaza a cubrir y relacionados con la totalidad del temario. El tiempo máximo de realización de dichos ejercicios será determinado motivadamente por el Tribunal.

c) Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de un test de 50 preguntas con respuestas alternativas sobre el conjunto del temario. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será determinado motivadamente por el Tribunal.

3.2.- Temario

M A T E R I A S C O M U N E S

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Características y estructura.
- 2.- Somatimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes.
- 3.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- 4.- El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.
- 5.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 6.- Organización y competencias municipales.
- 7.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 8.- Personal al Servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal en general al servicio de las Entidades Locales.
- 9.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

M A T E R I A S E S P E C I F I C A S

- 1.- Planificación cultural. Definición, métodos y objetivos.
- 2.- Gestión cultural y animación socio-cultural. Definición, interrelación y diferencias. Objetivos. Gestión cultural en los municipios.
- 3.- Animación socio-cultural en los distritos. Planificación. Objetivos y métodos.
- 4.- Comunicación, información y cultura de masas. Concepto. Objetivos y fines. Métodos.
- 5.- Asociacionismo y participación ciudadana. Concepto y fines. Régimen jurídico.
- 6.- Cauces de participación. La participación ciudadana en: Educación, Cultura, Juventud, Consumo y servicios sociales. Movimiento vecinal. Registro municipal de asociaciones y entidades.
- 7.- Juntas municipales de distrito y Consejos municipales de sector. Definición. Marco legal. Organización. Régimen de funcionamiento y competencias.

- 8.- Movimiento asociativo en Málaga. Tipos de organizaciones. Cursos y caracteres. Objetivos y programas. Relaciones con el Ayuntamiento.
- 9.- Asociaciones culturales en Málaga. Tipos. Objetivos y programas.
- 10.- Patrimonio cultural: concepto y significado. Diferentes tipos de patrimonio. Régimen Jurídico.
- 11.- Archivo. Definición, objetivos y funciones. Tipos de archivos. Criterios de tipificación.
- 12.- Archivos de la Administración Local. Definición y funciones. El Archivo municipal de Málaga: evolución histórica, sus fondos y organización.
- 13.- Bibliotecas. Definición. Objetivos y fines. Funciones de los servicios bibliotecarios. Tipos de bibliotecas.
- 14.- Biblioteca pública. Concepto y caracteres. Objetivos y fines. Funciones. Bibliotecas públicas de Málaga.
- 15.- Biblioteca especializada. Concepto y funciones de las bibliotecas auxiliares en los archivos. La biblioteca-hemeroteca del Archivo Municipal de Málaga.
- 16.- Folklore. Concepto y contenido. Folklore malagueño. Los verdiales como manifestación del folklore malagueño.
- 17.- Fiestas populares. Origen y manifestaciones. Las fiestas populares en el folklore andaluz.
- 18.- Historia de la música en Málaga. Evolución histórica de la música malagueña. Agrupaciones musicales. Bandas, orquestas, grupos musicales. Conciertos.
- 19.- Teatro en Málaga. Tradición teatral en Málaga. Panorama actual del teatro en Málaga: programas y campañas. Teatro municipal Miguel de Cervantes.
- 20.- Artes plásticas en Málaga. El patrimonio artístico malagueño. Difusión: exposiciones, certámenes y becas.
- 21.- Patrimonio bibliográfico-documental. El patrimonio bibliográfico y documental malagueño.
- 22.- Patrimonio arqueológico-monumental malagueño. Estado general de patrimonio arqueológico y monumental de Málaga. Campañas de difusión. El conjunto Alcazaba-Gibralfaro.
- 23.- Recorrido histórico-artístico malagueño. Itinerario urbano: principales puntos de interés. Museos.
- 24.- La tradición oral como patrimonio cultural. La tradición oral como fuente documental: posibilidades.
- 25.- Fuentes documentales y bibliográficas para el estudio de la historia local. Especial referencia a la historia de Málaga.
- 26.- Animación socio-cultural en el ámbito infantil. Programas y proyectos. Campañas.
- 27.- Extensión cultural de archivos y bibliotecas. Concepto. Fines y modalidades.
- 28.- Málaga en la Edad Antigua y Media.
- 29.- Cambios en Málaga en la Edad Moderna. Incorporación de Málaga a la Corona de Castilla. Cambios económicos, sociales y políticos de los siglos XVI, XVII y XVIII.
- 30.- Los siglos XIX y XX en Málaga. Principales líneas de cambio. Indicadores de la evolución.
- 31.- Evolución histórica del municipio. Evolución del Cabildo Municipal Malagueño.
- 32.- Los archivos y bibliotecas en la legislación vigente. Especial referencia a Andalucía.

ANEXO 28: CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE MONITOR JUVENIL

- 19.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Monitor Juvenil, incluidas en la Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, pertenecientes al Grupo C, en régimen funcional una en turno libre y otra en turno de promoción interna.
- 20.- Requisitos específicos:
 - Título de Bachiller Superior, F.P. 2.º o equivalente.
 - Para los aspirantes del turno de promoción interna, se exigirá, además de poseer el título indicado anteriormente, una antigüedad de, al menos, 2 años de servicio en plazas de los Grupos C o D de empleados de esta Corporación.
- 30.- Procedimiento de Selección: Concurso-Oposición.
 - 3.1.- El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VIII de las Normas Generales de la convocatoria, desarrollándose como a continuación se indica:

B) Fase de oposición: Se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, desarrollándose los ejercicios como a continuación se describe:

1.- Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general correspondiente a la totalidad del temario adjunto, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 2 horas.

2.- Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de un test de 50 preguntas con respuestas alternativas sobre el conjunto del programa. El Tribunal establecerá el tiempo máximo para su realización.

3.- Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver 2 supuestos prácticos relativos a las funciones propias de la plaza a cubrir y relacionados con la totalidad del temario. El tiempo máximo de realización de dicho ejercicio será determinado por el Tribunal.

3.2.- Los aspirantes del turno de promoción interna quedarán exentos, en la realización de los diferentes ejercicios, de los temas 1 al 5, ambos inclusive de la parte de Materias Comunes del temario.

3.3.- Temario:

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Características y estructura.
- 2.- sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes.
- 3.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- 4.- El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.
- 5.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 6.- Organización y competencias municipales.
- 7.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 8.- Personal al Servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal en general al servicio de las Entidades Locales.
- 9.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

MATERIAS ESPECIFICAS

- 1.- Los servicios sociales. Concepto y organización.
- 2.- Plan concertado de servicios sociales.
- 3.- Programa de inserción social. Recursos a utilizar
- 4.- Educación. Concepto y fines.
- 5.- Educación y servicios sociales. Relación entre ambos conceptos.
- 6.- Educación para el ocio y el tiempo libre.
- 7.- El trabajo educativo en las situaciones de ocio.
- 8.- Ámbitos de intervención en la pedagogía del tiempo libre.
- 9.- Principios y objetivos de la animación socio-cultural.
- 10.- Desarrollo social en la infancia.
- 11.- Desarrollo social en la adolescencia y la juventud.
- 12.- Desarrollo de la personalidad. Influencias ambientales.
- 13.- Dinámica de grupos. Técnicas de dinámica de grupo.
- 14.- Técnicas de análisis grupal. La observación grupal y las técnicas sociométricas.
- 15.- El monitor social como animador de grupo.
- 16.- La inadaptación social. Concepto y causas.
- 17.- Formas de inadaptación social.

A) Fase de concurso: Tendrá lugar de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VII de las normas generales.

- 18.- La marginación social. Concepto y causas.
- 19.- Formas de marginalidad.
- 20.- Enfoque educativo en la problemática de las drogodependencias.
- 21.- El monitor social como agente educativo.
- 22.- La relación entre el monitor y los jóvenes.
- 23.- La actuación del educador social en el ámbito familiar.
- 24.- Metodología de intervención del monitor social.
- 25.- Programación y evaluación socio-educativa de talleres de tiempo libre.
- 26.- El aula-taller ocupacional.
- 27.- El juego infantil.
- 28.- La ludoteca como espacio socio-educativo.
- 29.- Los medios de educación social como recursos educativos.
- 30.- Posibilidades socio-educativas de las técnicas de expresión.
- 31.- El medio abierto. Concepto y principios.
- 32.- El medio abierto como fuente de recursos.

ANEKO 29: CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE MONITOR

- 10.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Monitor, incluidas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, pertenecientes al Grupo D, en régimen funcional y turno libre.
- 20.- Requisitos específicos:
 - Título de Graduado Escolar, F.P.1 o equivalente.
- 30.- Procedimiento de selección: Concurso de méritos
 - 3.1.- El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VII de las Normas Generales de la convocatoria, aplicándose el baremo de acuerdo con la siguiente ponderación:

1.- Méritos profesionales, hasta un máximo de 7 puntos:

a) La antigüedad en puestos ocupados en la Administración Pública, se valorará a razón de 0,50 puntos por año completo de servicios, (no computándose las fracciones inferiores a 6 meses), hasta un máximo de 2 puntos. A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al último día de presentación de instancias reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán nunca a efectos de antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

b) La valoración del trabajo desarrollado en puestos de igual o similar naturaleza al convocado desempeñados en cualquier Administración Pública, no podrá superar los tres puntos, valorándose según la siguiente proporción: 0,1 punto por cada mes completo de servicios acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado, que deberá ser suficientemente acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y/o certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

2.- Méritos académicos y de formación, hasta un máximo de 2,5 puntos:

a) La posesión de títulos académicos oficiales, siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada, se valorará de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 1,50 puntos:

- Título de F.P. 2, bachiller superior o equivalente..... 0,7 p
- Título de F.P. 1, graduado escolar o equivalente 0,5 p

En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de puntuarse en este apartado. Igualmente, el título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo.

b) Los cursos y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

- de 15 a 40 horas de duración 0,01 p
- de 41 a 70 horas de duración 0,02 p
- de 71 a 100 horas de duración 0,05 p
- de 101 a 200 horas de duración 0,10 p
- de 200 horas en adelante 0,15 p

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 15 horas o que no se justifique su duración. La puntuación máxima que se podrá otorgar en este apartado será de 1 punto.

3.- Otros méritos relacionados con la plaza convocada, acreditados por el candidato mediante certificados u otros documentos oficiales y apreciados libre y motivadamente por el Tribunal, se puntuarán hasta un máximo de 0,5 puntos.

ANEKO 30: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE GUARDA

10.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Guarda, incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, perteneciente al Grupo E, en régimen funcional y turno libre.

20.- Requisitos específicos:

- Certificado de Escolaridad o equivalente.

30.- Procedimiento de selección: Concurso de méritos

3.1.- El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VII de las Normas Generales de la convocatoria, aplicándose el baremo de acuerdo con la siguiente ponderación:

1.- Méritos profesionales, hasta un máximo de 7 puntos:

a) La antigüedad en puestos ocupados en la Administración Pública, se valorará a razón de 0,50 puntos por año completo de servicios, (no computándose las fracciones inferiores a 6 meses), hasta un máximo de 2 puntos. A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al último día del plazo de presentación de instancias reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán nunca a efectos de antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

b) La valoración del trabajo desarrollado en puestos de igual o similar naturaleza al convocado desempeñados en cualquier Administración Pública, no podrá superar los tres puntos, valorándose según la siguiente proporción: 0,1 punto por cada mes completo de servicios acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado, que deberá ser suficientemente acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y/o certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

2.- Méritos académicos y de formación, hasta un máximo de 2,5 puntos:

a) La posesión de títulos académicos oficiales, siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada, se valorará de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 1,50 puntos:

- Título de F.P. 2, bachiller superior o equivalente..... 0,7 p
- Título de F.P. 1, graduado escolar o equivalente 0,5 p

En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de puntuarse en este apartado. Igualmente, el título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo.

b) Los cursos y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

- de 15 a 40 horas de duración 0,01 p
- de 41 a 70 horas de duración 0,02 p
- de 71 a 100 horas de duración 0,05 p
- de 101 a 200 horas de duración 0,10 p
- de 200 horas en adelante 0,15 p

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 15 horas o que no se justifique su duración. La puntuación máxima que se podrá otorgar en este apartado será de 1 punto.

3.- Otros méritos relacionados con la plaza convocada, acreditados por el candidato mediante certificados u otros documentos oficiales y apreciados libre y motivadamente por el Tribunal, se puntuarán hasta un máximo de 0,5 puntos.

**ANEXO 31: CONVOCATORIA DE 3 PLAZAS DE OFICIAL DE OFICIO
BASCULERO-PESADOR**

10.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 3 plazas de Oficial de Oficio Basculero-Pesador, incluidas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, pertenecientes al Grupo D, en régimen funcional, una en turno libre, una en turno de promoción interna y una en turno de reserva minusválidos.

20.- Requisitos específicos:

- Título de Graduado Escolar, F P I o equivalente.
- Para los aspirantes del turno de promoción interna, se exigirá, además de poseer el título indicado anteriormente, una antigüedad de, al menos, 2 años de servicio en plazas de los Grupos D o E de empleados fijos de esta Corporación.
- Los candidatos del turno de reserva para minusválidos, además de poseer el título exigible y los restantes requisitos establecidos en la convocatoria, deberán acreditar, mediante certificado expedido por el Organismo Oficial competente, que poseen una discapacidad del 33%, ostentando por ello la condición legal de minusválido.

30.- Procedimiento de selección: Oposición.

3.1.- El desarrollo del proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, con las siguientes peculiaridades:

a) **Primer ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio, para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito 2 temas extraídos al azar correspondiendo uno al apartado de Materias Comunes y otro al apartado de Materias Específicas. La duración máxima de este ejercicio será de 90 minutos.

b) **Segundo ejercicio:** De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un test de 30 preguntas con respuestas alternativas referidas a la totalidad del temario. La duración de este ejercicio será determinada por el Tribunal.

c) **Tercer ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar dos supuestos prácticos, determinados por el Tribunal y relacionados con las funciones propias de la plaza. De ellos uno se efectuará por escrito y otro se realizará en la Balcusa del Vertedero Municipal.

3.2.- Los aspirantes del turno de promoción interna quedarán exentos, en la realización de los diferentes ejercicios, de los temas 1 al 4, ambos inclusive, de la parte de materias comunes del temario.

3.3.- Temario:

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución española de 1.978. Principios generales. Características y estructura.
- 2.- El municipio. Organización y competencias municipales.
- 3.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.
- 4.- Las formas de acción administrativa de la entidades locales. Concepto, clases y caracteres.

MATERIAS ESPECIFICAS

- 1.- Competencias municipales acerca de la limpieza urbana, la recogida de basuras y su posterior tratamiento y eliminación.
- 2.- Gestión por parte del Ayuntamiento de Málaga de las tareas de limpieza, recogida y eliminación de residuos.
- 3.- La Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente: Disposiciones generales frente a la contaminación por residuos sólidos.
- 4.- La Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente: Responsables de la limpieza urbana.
- 5.- La Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente: Normas generales acerca de la recogida y transporte de los residuos sólidos urbanos.
- 6.- La Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente: Residuos domiciliarios.
- 7.- La Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente: Residuos industriales.

8.- La Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente: Residuos especiales.

9.- La Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente: Tratamiento de los residuos sólidos urbanos.

10.- El sistema métrico decimal. Medidas de peso.

11.- El sistema métrico decimal. Medidas de volumen.

12.- Vertido de los residuos domiciliarios.

13.- Vertido de los residuos industriales.

14.- Vertido de los residuos especiales.

15.- El ciudadano ante la limpieza urbana.

16.- Importancia de las campañas de concienciación ciudadana.

ANEXO 32: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE OFICIO AUXILIAR CLINICA

10.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Oficial de Oficio Auxiliar Clínica, incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, perteneciente al Grupo D, en régimen funcional y turno libre.

20.- Requisitos específicos:

- Título de F.P.I Auxiliar de Clínica o título de Auxiliar de Clínica expedido por Centros Oficiales.

30.- Procedimiento de selección: Oposición.

3.1.- El desarrollo del proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, con las siguientes peculiaridades:

a) **Primer ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito 2 temas extraídos al azar correspondiendo uno al apartado de Materias Comunes y otro al apartado de Materias Específicas. La duración máxima de este ejercicio será de 90 minutos.

b) **Segundo ejercicio:** De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la resolución por escrito de un caso práctico propuesto por el Tribunal inmediatamente antes de su realización y relacionado con las funciones de la plaza, referido a la totalidad del temario. La duración de este ejercicio será de 60 minutos.

c) **Tercer ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la ejecución de un caso eminentemente práctico en las dependencias de un centro hospitalario y relativo a las funciones propias de la plaza convocada.

3.2.- Temario:

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución española de 1.978. Principios generales. Características y estructura.
- 2.- El municipio. Organización y competencias municipales.
- 3.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.
- 4.- Las formas de acción administrativa de la Entidades Locales. Concepto, clases y caracteres.

MATERIAS ESPECIFICAS

- 1.- Funciones del auxiliar de clínica: conocimientos, dotes y cualidades personales que conviene desarrollar.
- 2.- Anatomía humana. Nociones generales.
- 3.- Relación personal auxiliar-enfermo.
- 4.- Asepsia. Importancia en el personal auxiliar hospitalario.
- 5.- Cuidado del enfermo. Psicología del enfermo. Deberes respecto al mismo. Relaciones con los familiares. Como observar e informar.
- 6.- Concepto de Salud. Historia de los hospitales. Concepto de hospital. Funciones del hospital. Objetivo de los hospitales.
- 7.- Vigilancia del enfermo: estado de conciencia, observación de la piel, temperatura, respiración, etc..

- 8.- Eliminaciones del enfermo: esputos, vómitos, orina y heces. Colocación de orinales y cuñas. Recogida para exploraciones y análisis.
- 9.- Prevención de úlceras de decúbito.
- 10.- Alimentación del enfermo. Preparación y técnica para comer en la cama. Fuera de ella. Observación por sonda.
- 11.- Recepción de un enfermo prolongado en la Unidad de Enfermería. Conocimiento general de un control de planta. Historia clínica. Sistematización del trabajo. Conceptos.
- 12.- Manera de hacer una cama no ocupada.
- 13.- Manera de hacer una cama ocupada. Cambio de camión o pijama. Arreglo de almohadas. Colocación del enfermo en la cama, liso general del hule y entremetida.
- 14.- Limpieza y acondicionamiento del material para la esterilización. Instrumental quirúrgico. Guantes y dediles. Sondas. Jeringas. Agujas.
- 15.- Movilización del enfermo. Traslado de pacientes.
- 16.- Enemas. Clases y técnicas de aplicación.

ANEXO 33: CONVOCATORIA DE 17 PLAZAS DE OFICIAL OFICIO AUXILIAR HOGAR

10.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 17 plazas de Oficial de Oficio Auxiliar de Hogar, incluidas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, pertenecientes al Grupo D, en régimen funcional, 16 en turno libre y 1 en turno de reserva para minusválidos.

20.- Requisitos específicos:

- Título de Graduado Escolar, F.P.1 o equivalente.
- Los candidatos del turno de reserva para minusválidos, además de poseer el título exigible y los restantes requisitos establecidos en la convocatoria, deberán acreditar, mediante certificado expedido por el órgano oficial competente que poseen una discapacidad del 33%, ostentando por ello la condición legal de minusválido.

30.- Procedimiento de selección: Concurso de méritos

3.1.- El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VII de las Normas Generales de la convocatoria, aplicándose el baremo de acuerdo con la siguiente ponderación:

1.- Méritos profesionales, hasta un máximo de 7 puntos:

a) La antigüedad en puestos ocupados en la Administración Pública, se valorará a razón de 0,50 puntos por año completo de servicios, (no computándose las fracciones inferiores a 6 meses), hasta un máximo de 2 puntos. A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al último día del plazo de presentación de instancias reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán nunca a efectos de antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

b) La valoración del trabajo desarrollado en puestos de igual o similar naturaleza al convocado desempeñados en cualquier Administración Pública, no podrá superar los tres puntos, valorándose según la siguiente proporción: 0,1 punto por cada mes completo de servicios acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado, que deberá ser suficientemente acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y/o certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

2.- Méritos académicos y de formación, hasta un máximo de 2,5 puntos:

a) La posesión de títulos académicos oficiales, siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada, se valorará de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 1,50 puntos:

- Título de F.P. 2, bachiller superior o equivalente..... 0,7 p
- Título de F.P. 1, graduado escolar o equivalente..... 0,5 p

En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de

puntuarse en este apartado. Igualmente, el título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo.

b) Los cursos y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

- de 15 a 40 horas de duración 0,01 p
- de 41 a 70 horas de duración 0,02 p
- de 71 a 100 horas de duración..... 0,05 p
- de 101 a 200 horas de duración 0,10 p
- de 200 horas en adelante 0,15 p

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 15 horas o que no se justifique su duración. La puntuación máxima que se podrá otorgar en este apartado será de 1 punto.

3.- Otros méritos relacionados con la plaza convocada, acreditados por el candidato mediante certificados u otros documentos oficiales y apreciados libre y motivadamente por el Tribunal, se puntuarán hasta un máximo de 0,5 puntos.

ANEXO 34: CONVOCATORIA DE 4 PLAZAS DE OFICIAL DE OFICIO INSPECTOR DE LIMPIEZA

10.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 4 plazas de Oficial de Oficio Inspector de Limpieza, incluidas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, pertenecientes al Grupo D, en régimen funcional 2 en turno libre y 2 en turno de promoción interna.

20.- Requisitos específicos.-

- Título de Graduado Escolar, FP 1 o equivalente.
- Para los aspirantes del turno de promoción interna, se exigirá, además de poseer el título indicado anteriormente, una antigüedad de, al menos, 2 años de servicio en plazas de los Grupos D o E de empleados de esta Corporación.

30.- Procedimiento de selección: Oposición.

3.1.- El desarrollo del proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, con las siguientes peculiaridades:

a) **Primer ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito 2 temas extraídos al azar correspondiendo uno al apartado de Materias Comunes y otro al apartado de Materias Específicas. La duración máxima de este ejercicio será de 90 minutos.

b) **Segundo ejercicio:** De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de un test de 30 preguntas con respuestas alternativas referidas a la totalidad del temario. La duración de este ejercicio será determinada por el Tribunal.

c) **Tercer ejercicio:** De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar 2 supuestos prácticos relacionados con las funciones propias de la plaza a cubrir. La duración de este ejercicio será determinada por el Tribunal.

3.2.- Los aspirantes del turno de promoción interna quedarán exentos, en la realización de los diferentes ejercicios, de los temas 1 al 4, ambos inclusive, de la parte de Materias Comunes del temario.

3.3.- Temario:

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución española de 1.978. Principios generales. Características y estructura.
- 2.- El municipio. Organización y competencias municipales.
- 3.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.
- 4.- Las formas de acción administrativa de la Entidades Locales. Concepto, clases y caracteres.

MATERIAS ESPECIFICAS

- 1.- Competencias municipales acerca de la limpieza urbana, la recogida de basuras y su posterior tratamiento y eliminación.
- 2.- Gestión por parte del Ayuntamiento de Málaga de las tareas de limpieza, recogida y eliminación de residuos.
- 3.- La Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente: Disposiciones generales frente a la contaminación por residuos sólidos.

- 4.- La Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente: Responsables de la limpieza urbana.
- 5.- La Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente: Normas generales acerca de la recogida y transporte de los residuos sólidos urbanos.
- 6.- La Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente: Residuos domiciliarios.
- 7.- La Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente: Residuos industriales.
- 8.- La Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente: Residuos especiales.
- 9.- La Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente: Tratamiento de los residuos sólidos urbanos.
- 10.- Los inspectores de limpieza. Carácter de las funciones. Deberes.
- 11.- Medios de investigación en la acción inspectora. Tomas de muestras, análisis y pruebas.
- 12.- La actividad inspectora. Preparación y realización de una inspección.
- 13.- Las actas de inspección, normas generales de cumplimentación.
- 14.- La Tasa por recogida de basuras.
- 15.- El ciudadano ante la limpieza urbana.
- 16.- Importancia de las campañas de concienciación ciudadana.

posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo.

b) Los cursos y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

de 15 a 40 horas de duración	0,01 p
de 41 a 70 horas de duración	0,02 p
de 71 a 100 horas de duración	0,05 p
de 101 a 200 horas de duración	0,10 p
de 200 horas en adelante	0,15 p

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 15 horas o que no se justifique su duración. La puntuación máxima que se podrá otorgar en este apartado será de 1 punto.

3.- Otros méritos relacionados con la plaza convocada, acreditados por el candidato mediante certificados u otros documentos oficiales y apreciados libre y motivadamente por el Tribunal, se puntuarán hasta un máximo de 0,5 puntos.

ANEXO 36: CONVOCATORIA DE 8 PLAZAS DE OFICIAL DE OFICIO COCINERO

19.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 8 plazas de Oficial de Oficio Cocinero, incluidas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, pertenecientes al Grupo D, en régimen funcional y turno libre.

20.- Requisitos específicos:

- Título de Graduado Escolar, F.P.1 o equivalente y Carné de Manipulador de Alimentos.

30.- Procedimiento de selección: Concurso de méritos

3.1.- El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VII de las Normas Generales de la convocatoria, aplicándose el baremo de acuerdo con la siguiente ponderación:

1.- Méritos profesionales, hasta un máximo de 7 puntos:

a) La antigüedad en puestos ocupados en la Administración Pública, se valorará a razón de 0,50 puntos por año completo de servicios, (no computándose las fracciones inferiores a 6 meses), hasta un máximo de 2 puntos. A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al último día del plazo de presentación de instancias reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán nunca a efectos de antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

b) La valoración del trabajo desarrollado en puestos de igual o similar naturaleza al convocado desempeñados en cualquier Administración Pública, no podrá superar los tres puntos, valorándose según la siguiente proporción: 0,1 punto por cada mes completo de servicios acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas y en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado, que deberá ser suficientemente acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y/o certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

2.- Méritos académicos y de formación, hasta un máximo de 2,5 puntos:

a) La posesión de títulos académicos oficiales, siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada, se valorará de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 1,50 puntos:

- Título de F.P. 2, bachiller superior o equivalente	0,7 p
- Título de F.P. 1, graduado escolar o equivalente	0,5 p

En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de puntuarse en este apartado. Igualmente, el título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo.

b) Los cursos y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

de 15 a 40 horas de duración	0,01 p
de 41 a 70 horas de duración	0,02 p
de 71 a 100 horas de duración	0,05 p
de 101 a 200 horas de duración	0,10 p
de 200 horas en adelante	0,15 p

No serán valorados aquellos cursos cuya du-

ANEXO 35: CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE OFICIAL OFICIO CONDUCTOR

19.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Oficial de Oficio Conductor, incluidas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, pertenecientes al Grupo D, en régimen funcional y turno libre.

20.- Requisitos específicos:

- Título de Graduado Escolar, F.P.1 o equivalente y permiso de conducir C-1.

30.- Procedimiento de selección: Concurso de méritos

3.1.- El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VII de las Normas Generales de la convocatoria, aplicándose el baremo de acuerdo con la siguiente ponderación:

1.- Méritos profesionales, hasta un máximo de 7 puntos:

a) La antigüedad en puestos ocupados en la Administración Pública, se valorará a razón de 0,50 puntos por año completo de servicios, (no computándose las fracciones inferiores a 6 meses), hasta un máximo de 2 puntos. A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al último día del plazo de presentación de instancias reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán nunca a efectos de antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

b) La valoración del trabajo desarrollado en puestos de igual o similar naturaleza al convocado desempeñados en cualquier Administración Pública, no podrá superar los tres puntos, valorándose según la siguiente proporción: 0,1 punto por cada mes completo de servicios acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas y en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado, que deberá ser suficientemente acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y/o certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

2.- Méritos académicos y de formación, hasta un máximo de 2,5 puntos:

a) La posesión de títulos académicos oficiales, siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada, se valorará de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 1,50 puntos:

- Título de F.P. 2, bachiller superior o equivalente	0,7 p
- Título de F.P. 1, graduado escolar o equivalente	0,5 p

En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de puntuarse en este apartado. Igualmente, el título superior que se alegue excluirá en cuanto a su

ración sea inferior a 15 horas o que no se justifique su duración. La puntuación máxima que se podrá otorgar en este apartado será de 1 punto.

3.- Otros méritos relacionados con la plaza convocada, acreditados por el candidato mediante certificados u otros documentos oficiales y apreciados libre y motivadamente por el Tribunal, se puntuarán hasta un máximo de 0,5 puntos.

ANEXO 37: CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE AYUDANTE DE OFICIO PUERICULTOR

10.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Ayudante de Oficio Puericultura, incluidas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, pertenecientes al Grupo E, en régimen funcional y turno libre.

20.- Requisitos específicos:

- Certificado de Escolaridad o equivalente.

30.- Procedimiento de selección: Concurso de méritos

3.1.- El procedimiento selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VII de las Normas Generales de la convocatoria, aplicándose el baremo de acuerdo con la siguiente ponderación:

1.- Méritos profesionales, hasta un máximo de 7 puntos:

a) La antigüedad en puestos ocupados en la Administración Pública, se valorará a razón de 0,50 puntos por año completo de servicios, (no computándose las fracciones inferiores a 6 meses), hasta un máximo de 2 puntos. A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al último día del plazo de presentación de instancias reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán nunca a efectos de antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

b) La valoración del trabajo desarrollado en puestos de igual o similar naturaleza al convocado desempeñados en cualquier Administración Pública, no podrá superar los tres puntos, valorándose según la siguiente proporción: 0,1 punto por cada mes completo de servicios acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas y en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado, que deberá ser suficientemente acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y/o certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

2.- Méritos académicos y de formación, hasta un máximo de 2,5 puntos:

a) La posesión de títulos académicos oficiales, siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada, se valorará de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 1,50 puntos:

- Título de F.P. 2, bachiller superior o equivalente..... 0,7 p
- Título de F.P. 1, graduado escolar o equivalente..... 0,5 p

En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de puntuarse en este apartado. Igualmente, el título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo.

b) Los cursos y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

- de 15 a 40 horas de duración 0,01 p
- de 41 a 70 horas de duración 0,02 p
- de 71 a 100 horas de duración..... 0,05 p
- de 101 a 200 horas de duración 0,10 p
- de 200 horas en adelante 0,15 p

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 15 horas o que no se justifique su duración. La puntuación máxima que se podrá otorgar en este apartado será de 1 punto.

3.- Otros méritos relacionados con la plaza convocada, acreditados por el candidato mediante certificados u otros documentos oficiales y apreciados libre y motivadamente por el Tribunal, se puntuarán hasta un máximo de 0,5 puntos.

ANEXO 38: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE AYUDANTE DE OFICIO CELADOR

10.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en

propiedad de 1 plaza de Ayudante de Oficio Celador, incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, perteneciente al Grupo E, en régimen funcional, y turno libre.

20.- Requisitos específicos:

- Certificado de Escolaridad o equivalente.

30.- Procedimiento de selección: Oposición

3.1.- El desarrollo del proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, con las siguientes peculiaridades:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en una prueba escrita de cultura general de acuerdo con el nivel de titulación exigido en la convocatoria, realizada en forma de 30 preguntas tipo test con respuestas alternativas, que serán elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de su realización. El tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para efectuar el ejercicio será de 45 minutos.

b) Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en responder por escrito a 10 preguntas relacionadas con la totalidad del temario incorporado al presente anexo, que serán elaboradas por el tribunal inmediatamente antes de su realización por los aspirantes. Para la determinación de las preguntas se extraerán 4 bolas, correspondiendo una a un tema del apartado de Materias Comunes y las tres restantes a temas del apartado de Materias Específicas, versando las 10 preguntas sobre dichos temas extraídos al azar. El tiempo máximo de que dispondrán los candidatos para efectuar el ejercicio será de 30 minutos.

c) Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar una prueba práctica propuesta por el tribunal, relacionada con las funciones de la plaza convocada y referida fundamentalmente a los siguientes aspectos:

- Lavado de un enfermo inmóvil
- Cambiar la cama a un enfermo inmóvil
- Servir y dar alguna comida a pacientes

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será fijado previamente por el tribunal, según el grado de dificultad que conlleve la prueba.

3.2.- Temario:

MATERIAS COMUNES

- 1.- La organización municipal. Competencias municipales.
- 2.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

MATERIAS ESPECIFICAS

- 1.- Funciones del Celador Sanitario: conocimientos y datos y cualidades personales que conviene desarrollar.
- 2.- Anatomía humana. Nociones generales.
- 3.- Relación personal auxiliar-enfermos.
- 4.- Tipos de traslado del enfermo.
- 5.- Higiene y aseo del enfermo.
- 6.- Habitación del enfermo. Cuidados de la habitación. Mobiliario de la habitación. Cama de un enfermo.
- 7.- Posición del enfermo en la cama.
- 8.- Alimentación del enfermo. Preparación y técnica para comer en la cama. Fuera de ella. Observaciones.

ANEXO 39: CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE AYUDANTE DE OFICIO COCINERO

10.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Ayudante de Oficio Cocina, incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, perteneciente al Grupo E, en régimen funcional y turno libre.

20.- Requisitos específicos:

- Certificado de Escolaridad o equivalente.

30.- Procedimiento de selección: Concurso de méritos

3.1.- El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VII de las Normas Generales de la convocatoria, aplicándose el baremo de acuerdo con la siguiente ponderación:

1.- Méritos profesionales, hasta un máximo de 7 puntos:

a) La antigüedad en puestos ocupados en la Administración Pública, se valorará a razón de 0,50 puntos por año completo de servicios, (no computándose las fracciones inferiores a 6 meses), hasta un máximo de 2 puntos. A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al último día del plazo de presentación de instancias reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán nunca a efectos de antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

b) La valoración del trabajo desarrollado en puestos de igual o similar naturaleza al convocado desempeñados en cualquier Administración Pública, no podrá superar los tres puntos, valorándose según la siguiente proporción: 0,1 punto por cada mes completo de servicios acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas y en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado, que deberá ser suficientemente acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y/o certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

2.- Méritos académicos y de formación, hasta un máximo de 2,5 puntos:

a) La posesión de títulos académicos oficiales, siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada, se valorará de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 1,50 puntos:

- Título de F.P. 2, bachiller superior o equivalente 0,7 p
- Título de F.P. 1, graduado escolar o equivalente 0,5 p

En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de puntuarse en este apartado. Igualmente, el título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo.

b) Los cursos y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

de 15 a 40 horas de duración 0,01 p
de 41 a 70 horas de duración 0,02 p
de 71 a 100 horas de duración 0,05 p
de 101 a 200 horas de duración 0,10 p
de 200 horas en adelante 0,15 p

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 15 horas o que no se justifique su duración. La puntuación máxima que se podrá otorgar en este apartado será de 1 punto.

3.- Otros méritos relacionados con la plaza convocada, acreditados por el candidato mediante certificados u otros documentos oficiales y apreciados libre y motivadamente por el Tribunal, se puntuarán hasta un máximo de 0,5 puntos.

ANEXO 40: CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE OPERARIO-CONSERJE

19.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Operario-Consorje, incluidas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, pertenecientes al Grupo E, en régimen funcional y turno libre.

20.- Requisitos específicos:

- Certificado de Escolaridad o equivalente.

30.- Procedimiento de selección: Concurso de méritos

3.1.- El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VII de las Normas Generales de la convocatoria, aplicándose el baremo de acuerdo con la siguiente ponderación:

1.- Méritos profesionales, hasta un máximo de 7 puntos:

a) La antigüedad en puestos ocupados en la Administración Pública, se valorará a razón de 0,50 puntos por año completo de servicios, (no computándose las fracciones inferiores a 6 meses), hasta un máximo de 2 puntos. A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al último día del plazo de presentación de instancias reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán nunca a efectos de antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

b) La valoración del trabajo desarrollado en puestos de igual o similar naturaleza al convocado

desempeñados en cualquier Administración Pública, no podrá superar los tres puntos, valorándose según la siguiente proporción: 0,1 punto por cada mes completo de servicios acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas y en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado, que deberá ser suficientemente acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y/o certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

2.- Méritos académicos y de formación, hasta un máximo de 2,5 puntos:

a) La posesión de títulos académicos oficiales, siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada, se valorará de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 1,50 puntos:

- Título de F.P. 2, bachiller superior o equivalente 0,7 p
- Título de F.P. 1, graduado escolar o equivalente 0,5 p

En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de puntuarse en este apartado. Igualmente, el título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo.

b) Los cursos y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

de 15 a 40 horas de duración 0,01 p
de 41 a 70 horas de duración 0,02 p
de 71 a 100 horas de duración 0,05 p
de 101 a 200 horas de duración 0,10 p
de 200 horas en adelante 0,15 p

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 15 horas o que no se justifique su duración. La puntuación máxima que se podrá otorgar en este apartado será de 1 punto.

3.- Otros méritos relacionados con la plaza convocada, acreditados por el candidato mediante certificados u otros documentos oficiales y apreciados libre y motivadamente por el Tribunal, se puntuarán hasta un máximo de 0,5 puntos.

IB. ALHADRA

ANUNCIO de extravió de título de Bachillerató.
(PP. 651/92).

Según Orden de 24.8.88 (BOE del 30) y posterior Resolución de la Subsecretaría de Educación y Ciencia de 13.12.88 (BOE núm. 10 de 12.1.89), se hace público el extravió de título de Bachillerato de D. Manuel Francisco Sánchez Gómez expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta del I.B. Alhadra de Almería.

Almería, 6 de mayo de 1992.- El Secretario, Miguel Hernández Sánchez.

IB. CASTILLO DE MATRERA

ANUNCIO de extravió de Título. (PP. 752/92).

Según Orden de 24.8.1988 (BOE del 30) y posterior Resolución de la Subsecretaría de Educación y Ciencia de 13.12.1988 (BOE núm. 10, de 12.1.1989), se hace público el extravió de Título de Bachiller de Dña. Carmen Dux-Santoy Rodríguez expedido por el Organo competente.

Villamartín, 21 de mayo de 1992.- El Secretario, Francisco Javier Michi Chaves:

CAJA DE AHORROS DE JEREZ

CONVOCATORIA de asamblea general ordinaria.
(PP. 767/92).

De acuerdo con lo establecido en los artículos 19 y 20 de los vigentes Estatutos de esta Caja de Ahorros, se convoca Asamblea General Ordinaria para el jueves, día 25 de junio de 1992, a las 17 horas 30 minutos en primera convocatoria, y a las 18 horas en segunda convocatoria.