

Programa de acción comunitaria. Los organismos para la igualdad en el Estado español. Planes de igualdad.

Tema 4.- Situación social de la mujer en Andalucía.

Tema 5.- El Instituto Andaluz de la Mujer. Estructura y organización. Objetivos y fines.

Tema 6.- Plan de igualdad de oportunidades para las mujeres en Andalucía y los programas del I.A.M.. El Area de atención social en el Plan de igualdad de oportunidades para las mujeres andaluzas.

Tema 7.- Los Centros de la Mujer. Estructura y organización. Objetivos y fines.

Tema 8.- El rol del/la informador/a en el equipo interdisciplinar del Centro de la Mujer.

Tema 9.- Las políticas de igualdad en el municipio. Modelos de articulación. Los Centros Municipales de Información a la Mujer.

Tema 10.- Recursos específicos para la mujer a nivel local, provincial, autonómico y estatal.

Tema 11.- El/la informador/a en atención a las mujeres en situaciones especiales: malos tratos, violación, embarazos juveniles, interrupción voluntaria del embarazo, etc.

Tema 12.- El derecho de familia: visión general. Relaciones personales y económicas entre los cónyuges. Separación y divorcio. Derivación hacia el turno de oficio.

Tema 13.- La violencia doméstica. Los malos tratos físicos y psíquicos. Intervención y recursos.

Tema 14.- Trastorno psicológico de la violencia contra la mujer. Roles masculinos y femeninos. Mujer rural. Mujer urbana. Salida de la mujer del domicilio conyugal. Diferentes tipos de violencia.

Tema 15.- Personalidad de la mujer maltratada. La relación de pareja violenta: su evolución. Petición de ayuda o denuncia por parte de la mujer.

Tema 16.- El/la informador/a ante una demanda de violación o malos tratos. Condiciones de la entrevista con mujeres violadas o maltratadas.

Tema 17.- La Patria potestad, acogimiento familiar, adopción. Concepto y regulación jurídica.

Tema 18.- Las reformas del Código Civil y del Código Penal desde 1981 relacionadas con la mujer.

Ver Anexo II en BOJA núm. 61 (2 de 2), página 3.520

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ANUNCIO de bases.

El Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Granada, hace saber:

A) El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 1994, autorizó la apertura del Segundo Turno de «Plazas afectadas por la Ley de Medidas para la Función Pública», de funcionarización del personal laboral fijo de este Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Decimoquinta de la Ley 30/84 de Medidas para la Reforma de la Función Pública, adicionada por la Ley 23/88 de 28 de julio.

B) Dentro de este turno, el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 25 de noviembre de 1994 ha acordado convocar concurso-oposición para cubrir una plaza de Técnico de Congresos y Turismo, con arreglo a las siguientes

BASES

1.- NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Técnico de Congresos y Turismo.

1.2. Por lo que se refiere al procedimiento para articular la funcionarización, se aplicará el artículo 37.1 de la Ley 31/90 de 27 de Diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 1.991, desarrollado por la Orden de 27 de Marzo de 1.991, de aplicación supletoria.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, R.D.L 781/86 de 18 de Abril; R.D. 896/91, de 17 de Junio y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes:

A. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas el aspirante deberá reunir los siguientes requisitos:

- Ser español
- Tener cumplidos los 18 años de edad.
- Estar en posesión de Titulación Superior, según el artículo 25 de la Ley 30/84.
- Estar vinculado por una relación laboral de carácter indefinido con la categoría de Técnico de Congresos y Turismo, en el Ayuntamiento de Granada.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- Estar en situación administrativa de servicio activo

B. Todos los requisitos a que se refiere la Base 1.3 apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

2.2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

2.3. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra L, de conformidad con el sorteo celebrado en virtud de Decreto de la Alcaldía de fecha 10.8.93, cuyo resultado se publicó en el Boletín Oficial del Estado el día 12.10.93.

2.4. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará el mes del comienzo de las pruebas selectivas, así como el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio.

Una vez comenzado el procedimiento, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

2.5. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo a las presentes Bases.

2.7. El procedimiento de selección constará de dos fases:

A) FASE DE CONCURSO:

Esta fase no puede alcanzar más del 45% de la puntuación máxima a obtener en la fase de oposición.

No tiene carácter eliminatorio y se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada en plaza o puesto igual o de similar contenido al que se opta, en la condición de personal laboral, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación.....0,10 puntos
Hasta un máximo de 2,00 puntos.

b) Por méritos académicos:

- Por otra Licenciatura/Diplomatura en el mismo Area de conocimientos; exigidos para la plaza.....1,00 puntos

c) Por Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público.

de 15 a 40 horas de duración.....0,10 puntos
de 41 a 70 horas de duración.....0,20 puntos
de 71 a 100 horas de duración.....0,25 puntos
de 101 a 200 horas de duración.....0,50 puntos
de 200 horas en adelante.....1,00 punto
No serán valorados los cursos de menos de 15 horas de duración o que no se justifique su duración.

Aplicación del Concurso:

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la Fase de Oposición.

B) FASE DE OPOSICION:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico planteado por el Tribunal, que versará sobre las materias incluidas en el Anexo de la convocatoria.

3.- SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina de Información, Oficinas Desconcentradas y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará una fotocopia del D.N.I. y del título académico exigido en la base 1.3 A) c).

3.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde podrán presentarse en el Registro General y Oficinas Desconcentradas de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Hermanos Carazo, n° 8 (Zaidín); Avda. de la Consolación (Chana); Plaza Aliatar (Albayzín); C/ Dr. Fleming n°s 6 y 8 (Norte Beiro), y, en la Junta de Distrito Genil, Carretera de la Sierra, 2, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

Las instancias que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero, podrán cursarse en el plazo antes indicado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Ayuntamiento.

Las solicitudes podrán presentarse así mismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la Base 2.6 A), además de enumerarlas en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por la Secretaría General, previa exhibición del original.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por la Sección de Personal.

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

4.- ADMISION DE LOS ASPIRANTES

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, es de diez días.

En dicha resolución se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio.

5.- TRIBUNALES

5.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 1ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88 de 4 de Marzo, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Excmo. Sr. Don Jesús Quero Molina, Alcalde-Presidente de la Corporación, como titular; suplente: Don José Martínez Olmos, Delegado del Area de Servicios Generales.

Vocales:

1.- Por la Jefatura del Servicio, Doña María del Carmen Orantes Salcedo, como titular; y, Doña María Elvira Quesada López, como suplente.

2.- Vocal designado por la Corporación, Don Nicolás Martín Martín, como titular; y, Don Carlos Fernando Luna Quesada, como suplente.

3. Vocal designado por la Junta de Andalucía, Don Manuel Morón Bailén, como titular; y Don Alejandro Parra Muñoz, como suplente.

4. En representación de la Junta de Personal, Doña Teresa Tavera Benítez, titular; y Doon- Eduardo Pérez Fernández, como suplente.

5. Secretario: Don Angel Sánchez Martín, como titular; y Doña Pilar Montero Peña, como suplente.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se celebre el titular o bien el suplente.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

5.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los funcionarios que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa del ejercicio que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.- DESARROLLO DEL EJERCICIO

6.1. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.2. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

6.3. Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que el aspirante ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procediera.

7.- CALIFICACION DEL EJERCICIO

7.1. La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos.

7.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición.

8.- LISTA DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS

8.1. Una vez finalizada la Fase de Oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios, la relación de los candidatos que hubiesen superado el concurso-oposición, por orden de la puntuación total obtenida. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionarios.

8.2. Los opositores que no se hallen incluidos en tales anuncios tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en su situación de laboral indefinido.

8.3. El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento, la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones en la base 1.3. de la convocatoria, excepto lo recogido en el apartado d) que será acreditado de oficio por la Sección de Personal. No obstante estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos que ya acreditarán para obtener la condición de personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

8.4. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3., no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Alcalde nombrará funcionario/s de carrera al/los aspirante/s aprobado/s.

El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8.6. El personal laboral que supere las pruebas selectivas de acceso y tome posesión de su plaza, quedará destinado provisionalmente en el puesto de trabajo de personal funcionario en que su puesto se haya reconvertido.

9. NORMA FINAL

9.1. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 16 de marzo de 1995.- El Alcalde.

ANEXO

GRUPO I

- 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. Los derechos de los Administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos.
- 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 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 / provinciales.
- 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.
- 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. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

GRUPO II

19.- Introducción al turismo. Conceptos y definiciones. El fenómeno del turismo más allá del concepto vacacional. Los agentes turísticos (tipologías de Empresas e Instituciones). El sujeto y objeto turístico.

20.- Orígenes y evolución hitórica del turismo. Desde los inicios hasta comienzos del siglo XIX. Desde la evolución industrial hasta la segunda guerra mundial. Desde 1.950 hasta el turismo de masas de nuestros días.

21.- El turismo en el contexto mundial. La ordenación de las estadísticas de turismo a través de la Organización Mundial de Turismo (OMT). Análisis de las corrientes turísticas mundiales. Principales áreas emisoras y receptoras. Ingresos y gastos del Turismo Internacional. Organizaciones y Asociaciones relacionadas con el turismo.

22.- La economía del turismo. El consumo de la producción turística. El turismo en las economías nacionales. Efectos del turismo en la Balanza de Pagos y el empleo.

23.- La política turística. Las Administraciones Públicas de Turismo (nacional, autonómica y local). La promoción, información y propaganda turísticas institucionales. Política de los países emisores y receptores. Las empresas públicas.

24.- La planificación turística. La ordenación de territorio. El turismo y el medio ambiente. Las infraestructuras: Aeropuertos, Puertos, Red Ferroviaria, Red Vial. Los Recursos Turísticos y su transformación. Parques Temáticos.

25.- Concepto de empresa turística: definición, diferenciación, clasificación de las actividades y gestión diversificada.

26.- Clasificación del sector servicios: Elementos, sistemas y componentes. Factores internos y externos.

27.- El factor empresario: el turismo industrial. Comercialización. Infraestructura.

28.- Desarrollo de empresa: ciclo de vida. Objetivos de la empresa de servicios. La diversificación.

29.- Desarrollo de empresa: Constitución. Forma. Condiciones. Fines. Etapas.

30.- Empresa de servicios turístico. Periodo de modernización. Fines y objetivos múltiples. Operativa comercial.

31.- Incertidumbre y Riesgo: Previsión. Actualización. Tipos de decisiones. El riesgo. La diversificación del riesgo.

32.- Espectativas empresariales a corto y largo plazo. Métodos de predicción y concepto de actualización.

33.- Política de productos. Política de precios. Aplicación a la empresa turística.

34.- Política de productos. Atributos: físicos y psicológicos. Ciclo de vida. Fases de aparición de nuevos productos.

35.- Política de precios: Cálculos de márgenes y costes. El paquete de servicios directos o indirectos. Hotel: organización.

36.- Productividad y competitividad: Dimensión de la empresa. Economías de escala. Producción marginal total. Factores y técnicas de productividad. Aspectos macroeconómicos de la productividad.

37.- Diferentes sistemas de organización hotelera. Mecanización. Informática. Cadenas: Franchising. Organigramas y actualización. La informática en hostelería.

38.- Las relaciones hoteleras con proveedores y clientes. La estacionalidad. Relación proveedores en organización general. Control y Precios. La relación hotel-clientela.

39.- La legislación administrativa turística. La relación hotel-agencia. La normativa regional.

40.- Alojamientos extrahoteleros: Problemática y forma de explotación. Clases de establecimientos hoteleros: Moteles. Apartamentos Bungalow.

41.- Clasificación de los establecimientos Turísticos: Distribución geográfica. Tipos de establecimientos. Especiales: Camping. Ciudad de vacaciones. Club de vacaciones.

42.- La Restauración: Problemática y nuevas tendencias. La ordenación turística. Las categorías, clasificación, profesionales. Organigramas generales.

43.- Planificación de categorías y servicios en la restauración. La Carta. Ventas y costes de alimentos. Política de incremento de rentabilidad. Nuevas tendencias de la restauración. El Catering. El fast food y nuevos establecimientos.

44.- Conceptos y modelos de viabilidad de la empresa Turística. Localización y distribución en planta.

45.- El Estudio de mercado: Estudio del entorno. Análisis de la oferta. Análisis de la demanda. Diagnóstico de mercado. Confrontación Oferta Demanda.

46.- La tasa optima de ocupación. Análisis de la competencia. Estudios de localización. Determinación del producto hostelero.

47.- El Transporte: Clases y tarifas. Titularidad. Usuarios. Ambito. Regularidad. Velocidad.

48.- El Transporte aéreo. Compañías regulares. Compañías de bandera. Domésticas. Suplementarios. Aeronaves. Vuelos regulares. Nueva normativa comunitaria.

49.- El Transporte Marítimo: Los Puertos. Tipos de naves y navegación. Líneas regulares. Los cruceros. Excursiones costeras. El Transporte fluvial y lacustre.

50.- El Transporte Terrestre. El transporte ferroviario: Las compañías y redes. Los telefericos. Transporte con automóvil: Particular y colectivo. Regular y Discrecional.

51.- Estructura y relaciones entre diferentes entidades en los viajes organizados. Agencias de viaje y mayoristas. Los organizadores de viajes. Clasificación y especialización.

52.- El ordenamiento jurídico en los viajes organizados. Cometidos propios. Obligaciones y subcontratación.

53.- Organización interna de los viajes. Central y periférica. Explotación de servicios propios. Personal. Actividades.

54.- Tendencias a la concentración y union de Agencias. Los Touroperadores. Su actuación nacional e internacional. Incidencia en el mercado turístico. El paquete. La comisión mixta de vigilancia.

67.- La Venta. Venta personal. Clases. Dirección y organización de ventas. Territorio y rutas. Vendedores. Curvas ABC-Cuotas, remuneración y evaluación de los vendedores.

68.- La Comunicación. Proceso de comunicación. Promoción de ventas: concepto, fines, instrumentos y planificación. Relaciones públicas: concepto, fines, medios y planificación.

69.- La política de personal. Selección y relaciones. Proceso y objetivos de la selección de personal. Fases del proceso de selección.

70.- Análisis. Posibilidades de captación. Fuente interior y exterior. Posibilidades técnicas. Decisión y realización.

71.- Política de personal: Profesiografías y baterías. Bases operativas. Toma de contacto. Examen de candidatos.

72.- Contratación y técnicos de dirección. La fase de contratación. Comienzo del trabajo. Mantenimiento de la motivación. Fase de control.

73.- La profesiografía. Concepto. Técnicas de motivación individual y colectiva. La motivación individual, jefatura de grupo y extralaborales. Actitudes del grupo laboral. Producción dirección y jefatura. Normas generales. Reacción al tipo de mando.

74.- El control de gestión. Costes standard para control. Tipos de standard. Costes standard. Naturaleza de las desviaciones. Análisis de las derivaciones.

75.- Información del coste para la gestión. El control de la empresa. Diferentes etapas de proceso y control.

76.- Clasificación de técnicas de control: Presupuestario y no presupuestario. Las desviaciones y su control. La contabilidad de costes y decisiones de precios.

77.- La participación: Trabajo en equipo. Objetivos y métodos. Introducción. Concepción de labor de dirección y trabajador individual.

55.- Las Agencias de viaje, Club de vacaciones y Tour operadores como organizadores. Agencias y alojamientos. Competencias legislativas Nacional e Internacional.

56.- Naturaleza del Marketing. Evolución del Mk. El Mk. como filosofía y como actividad empresarial. El mk turístico. El Mk global.

57.- El Mk como función empresarial. Subfunciones del Mk en la empresa. Organización del departamento de Mk. Modelos de Mk. El Mk Mix. Relación del subsistema de Mk con otros subsistemas de la empresa.

58.- El Mercado y su entorno. Estructura. Clasificación y Características de los distintos tipos de mercados.

59.- El Consumidor. Comportamiento y necesidades. Características. La decisión de compra. Modelos de comportamiento. Consumismo y protección del consumidor.

60.- La Demanda. Concepto. Determinantes. Métodos de análisis y previsión.

61.- La Investigación Comercial. Concepto/objetivos. Planificación y Organización de la Investigación de Mercados.

62.- Obtención de la Información: Fuentes. Técnicas cuantitativas. Técnicas cualitativas. Tratamiento y tabulación de datos. Análisis e interpretación de resultados.

63.- La segmentación de mercados. Concepto, Criterios. Métodos y técnicas principales.

64.- El Producto. Naturaleza, clases, características. Diseño y desarrollo de nuevos productos. Diferenciación e identificación de productos: marca y presentación. El folleto. Ciclo de vida de un producto: fases y crítica.

65.- El Precio. Concepto. Condiciones para la fijación del precio. Métodos de fijación. Estrategias de precios. La regularización de los precios.

66.- La Distribución. Concepto y selección de canales de distribución. Intermediarios. Diseño de canales. Logística de distribución.

78.- Enfoques en la dirección. Necesidades fisiológicas y de seguridad. Necesidades del yo. Necesidades de autorealización.

79.- Descentralización y delegación. Participación y delegación consultiva. Independencia activa. Situación española. Instituciones participativas. Formas de participación integrada y negociación.

80.- Estudio e investigación del mercado turístico. Investigación del marketing y análisis. Características del mercado. Fuentes de información. Análisis del fenómeno turístico. Previsiones de ventas por zonas.

81.- Países potenciales emisores. Adecuación al turismo de los métodos del estudio de mercado. Muestra. Encuesta. Panel. Informes. Error. Estudio de motivaciones. Variables. Salida receptora. Características del turista.

82.- La Geografía Turística.

83.- El informador y la geografía turística. Los paisajes y su enseñanza. Conocimientos básicos para explicar un paisaje natural. Paisajes singulares.

84.- El viaje como ejercicio liberal, y fundamento de los técnicos en empresas y actividades turísticas. El viajar como signo claro de libertad. Pensamientos en torno a la palabra "viajar". Todo viaje turístico encierra tres momentos. El viaje es movimiento. El mundo es mi mente.

85.- Situación-Extensión y Población de España. Situación geográfica. Situación geopolítica. Extensión. Población.

86.- Los climas de España.

87.- La vegetación natural española.

88.- El concepto de región.

89.- Comunidad autónoma de Andalucía. Pórtico. ¿Qué es Andalucía? Situación y límites. Breve resumen de las características físico-naturales. Población y economía. Provincia de Granada, un compendio geográfico y una insólita historia. Especial referencia a Granada Ciudad turística.

90.- El Turismo y las nuevas tecnologías.

ANUNCIO de bases:

El Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Granada, hace saber:

A) El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 1994, autorizó la apertura del Segundo Turno de «Plazas afectadas por la Ley de Medidas para la Función Pública», de funcionalización del personal laboral fijo de este Ayuntamiento, conforme