

Tema 41. El periodismo de agencia. Características. Las grandes agencias mundiales de información. La Agencia Efe.

Tema 42. El proceso documentario. Concepto de documentación. Elementos del proceso documentario. Principios y organización de la documentación informativa. Informática y telemática en la documentación periodística.

Tema 43. Importancia de la información local y comarcal en las instituciones Públicas. Causas de aparición de la información local institucional. Aspectos negativos y positivos de la información local institucional.

Tema 44. Los Boletines Informativos Municipales. Causas de su aparición. Forma y contenido.

Tema 45. Fundamentos jurídicos de la información a nivel local. La Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

Tema 46. Las Artes Gráficas. Definición. Gutenberg y la imprenta. El origen de los caracteres de imprenta. Tipo de letras y medidas tipográficas.

Tema 47. La diagramación y la confección de un periódico. El papel del confeccionador. Principales elementos externos del periódico.

Tema 48. Cambios en el diseño de la prensa. Evolución histórica. Las primeras teorías españolas sobre diseño periodístico.

Tema 49. Las modernas técnicas de impresión: De la tipografía al offset. La impresión en huecograbado.

Tema 50. La fotocomposición: Antecedentes históricos y sistemas de fotocomposición.

Tema 51. El ordenador en la composición de periódicos. Estructura de un ordenador. Ordenadores ópticos. Inteligencia artificial y sistemas expertos.

Tema 52. Los terminales de pantalla en la Redacción. Funciones de la pantalla. Terminales portátiles. Incidencias de los terminales de pantalla en la Redacción. Los terminales de pantalla en el departamento de Publicidad.

Tema 53. La empresa y el profesional de la información ante el reto tecnológico. La automatización integral de un diario. El impacto de las nuevas tecnologías en los profesionales de la información.

Tema 54. Nuevos retos tecnológicos: Videotex y Teletexto. El periódico impreso y el periódico en pantalla.

Tema 55. La Televisión por Cable. Funcionamiento. La historia del cable en Huelva.

Tema 56. La Televisión Digital. Características. Ventajas de la tecnología digital. Situación en España.

Tema 57. La Televisión Local por Ondas Terrestres. Regulación jurídica.

Tema 58. Un nuevo medio para la información de actualidad: Internet.

Tema 59. La objetividad informativa. Concepto. Dimensiones históricas del problema de la objetividad. Posturas ante la cuestión de la objetividad informativa.

Tema 60. La ética de la información. Exigencias de la ética de la información. Ética humanística de la información.

Tema 61. La libertad de expresión en la comunicación periodística. El derecho colectivo a recibir información. El periodista como administrador de la libertad de información.

Tema 62. Los derechos de autor del periodista. Las reivindicaciones de la Federación Europea de Periodistas y la legislación española al respecto.

Tema 63. La Ley española de Cláusula de Conciencia de los periodistas.

Tema 64. Medios de comunicación y sistemas políticos: Teoría Autoritaria de la Prensa, Teoría Liberal, Teoría Comunista y Teoría de la Responsabilidad Social.

Tema 65. La manipulación como anti-estructura de la información periodística. La sociedad actual propensa a la manipulación de la información. Los promotores de la manipulación.

Tema 66. La propaganda periodística. Concepto. Estrategias básicas.

Tema 67. Los efectos de la comunicación en el comportamiento electoral. Los sondeos de opinión y las encuestas periodísticas.

Tema 68. El papel de los medios de comunicación en la dialéctica entre Gobierno y Oposición.

Tema 69. La importancia de las Relaciones Públicas y los Gabinetes de Prensa en la Comunicación Institucional.

Tema 70. Las funciones de las Relaciones Públicas y de los Gabinetes de Prensa en la Administración.

Tema 71. La legitimación del poder a través del ceremonial y el protocolo.

Tema 72. El Nuevo Orden Internacional de la Información. Orígenes y desarrollo histórico. Términos del debate.

Diligencia. Que se extiende para hacer constar que las anteriores bases fueron aprobadas por la Excm. Diputación Provincial de Huelva en sesión de 31 de marzo de 2000.

Huelva, 24 de agosto de 2000.- El Secretario, VºBº, El Presidente, P.D. (Dto. 11339/99), La Vicepresidenta 2.ª, Amelia León Gómez.

DIPUTACION PROVINCIAL DE JAEN

ANUNCIO de bases.

El Consejo de Administración del Organismo Autónomo Instituto Provincial de Asuntos Sociales de la Diputación Provincial de Jaén, en sesión celebrada el día 22 de abril de 1999, acordó lo siguiente:

PROVISION DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO B, ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA, CLASE MEDIA, DENOMINACION A.T.S., CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 1997, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de funcionario/a de carrera, perteneciente al Grupo B, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, denominación ATS, vacante en la plantilla de funcionarios del Instituto Provincial de Asuntos Sociales, correspondiente a la Oferta de Empleo de 1997.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes:

- a) Ser español/la.
- b) Tener cumplida la edad de 18 años.
- c) Estar en posesión del título de Diplomado/a Universitario/a en Enfermería o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Excmo. Sr. Presidente del Instituto Provincial de Asuntos Sociales de la Diputación Provincial, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de

tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de ATS (artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado).

Se deberán adjuntar, fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e), que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Instituto Provincial de Asuntos Sociales de la Diputación Provincial de Jaén o en cualesquiera de los Registros de la Diputación Provincial y demás Organismos Autónomos dependientes de la misma, o por los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Área de Personal del Instituto Provincial de Asuntos Sociales de la Diputación Provincial de Jaén, en el plazo de 5 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 2.500 pesetas en la cuenta número 2092-0010-16-110000.155.7 abierta a nombre del Instituto Provincial de Asuntos Sociales de la Diputación Provincial de Jaén en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, exclusivamente en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, se concederá a los aspirantes excluidos.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo, el Excmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público junto con la refe-

rida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes. La selección constará de dos fases:

Una de concurso y otra de oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenido en la fase de oposición a los efectos de establecer los/as aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de concurso:

A) Méritos profesionales. Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,050 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,025 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 7 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

B) Cursos y seminarios, congresos y jornadas: Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial. Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,15 puntos.

- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,20 puntos.

- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,30 puntos.

- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,40 puntos.

- De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

- De más de 200 horas o más de 40 días: 1,00 punto.

Por la participación como Director, Coordinador o Ponente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,25 puntos.

- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,30 puntos.

- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,40 puntos.

- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,50 puntos.

- De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 1,00 punto.

- De más de 200 horas o más de 40 días: 1,50 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas y Dirección, Coordinación o Ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

La participación en una misma actividad docente como Director o Coordinador y como Ponente en varias materias sólo será objeto de una única puntuación.

Puntuación total por este apartado: 3 puntos.

Justificación de los méritos alegados:

A) Experiencia profesional: Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado necesariamente del contrato de trabajo o nóminas o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas: Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

2. Fase de oposición:

Ejercicio teórico: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema a elegir por el aspirante, entre dos sacados al azar, sobre materias comunes del Programa anexo.

Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y será valorado hasta un máximo de 5 puntos.

Ejercicio práctico: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos a elegir por el aspirante, entre tres propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias Específicas del Programa anexo. El tiempo máximo de realización para los dos supuestos serán de 4 horas.

Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y será valorado hasta un máximo de 15 puntos.

Octava. Desarrollo de los ejercicios.

En la Resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases.

Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición, los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El del Instituto Provincial de Asuntos Sociales o Diputado/a en quien delegue.

Vocales:

- Un/a funcionario/a Técnico/a experto/a en la materia objeto de la convocatoria, designado/a por el Sr. Presidente.
- Un/a funcionario/a público/a designado/a por la Junta de Andalucía.
- Un/a funcionario/a público/a, designado/a por el Presidente a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario de carrera del Área de Personal de la Diputación Provincial que se designe, con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los Vocales deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias prevista en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionario.

La lista de los méritos de cada opositor, así como las de aprobados en cada ejercicio, se publicarán en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tableros de edictos de la Corporación.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, que se elevará al Excmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de funcionario de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El/a aspirante propuesto/a presentará en el Área de Personal de Instituto Provincial de Asuntos Sociales dependiente la Diputación Provincial, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/a aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

El/a aspirante seleccionado deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Instituto Provincial de Asuntos Sociales a fin de comprobar que el/a mismo/a no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimoprimer. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La Administración Pública española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.
5. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El Silencio Administrativo.
6. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
7. Régimen Local español: Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.
8. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.
9. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.
10. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.
11. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Elementos.
12. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Diabetes. Introducción. Tipos, Causas. Hiperglucemias e Hipoglucemias.
2. Síndrome de deshidratación. Etiología. Fisiopatología. Alteraciones hemodinámicas. Clínica. Diagnóstico. Criterios de gravedad.
3. Anuria. Etiopatogenia.
4. EPOC. Fisiopatología. Medidas profilácticas.
5. Hemorragias digestivas. Etiología. Fisiopatología. Alteraciones hemodinámicas. Clínica. Diagnóstico. Criterios de gravedad.
6. Estreñimiento. Etiopatogenia. Tratamiento y medidas preventivas.
7. Dolor torácico. Etiopatogenia. Diagnóstico diferencial.
8. Intoxicaciones agudas. Tipos. Medidas generales.
9. Quemaduras. Etiologías. Clasificación clínica. Cuidado de enfermería.
10. Fracturas, tipos más frecuentes en el anciano. Cuidado de enfermería.
11. Sondaje vesical. Indicaciones. Técnica y complicaciones.
12. Catéter vía venosa. Indicaciones. Técnica y tipos.
13. Tromboflebitis. Prevención y cuidados de enfermería.
14. Estados de agitación. Medidas de actuación.
15. Ulceras de presión. Seguimiento y cuidados especiales.
16. ACUA. Seguimiento y cuidados especiales.
17. Demencias. Clasificación. Intervención psicológica y social.

18. Síndrome depresivo en el paciente institucionalizado. Síndrome y signos. Riesgo de suicidio.
19. Sondaje nasogástrico. Indicaciones. Técnica y complicaciones.
20. Medidas de higiene y profilaxis en ancianos.
21. Toma de muestras (venosas, arteriales, cultivos, exudados), técnica, material y métodos.
22. La sangre. Componentes celulares y plasmáticos. Principales parámetros hemáticos.
23. Anemias. Modificaciones de la fórmula leucocitaria.
24. Hemorragias. Concepto de hemostasia y sus clases. Síndrome de la anemia aguda.
25. Sistema circulatorio. Aspectos fisiológicos de la circulación sanguínea.
26. Sistema Excretor. Aspectos fisiológicos de la formación de orina. Urinálisis.
27. Sistema Endocrino. Principales hormonas.
28. Concepto de higiene. Higiene personal, colectiva y del trabajo. Infección hospitalaria. Desinfección.
29. Microorganismos causantes de infección. Clasificación y características de bacterias. Hongos. Rickettsias. Virus y Protozoos.
30. Principales enfermedades de transmisión aérea. Epidemiología y profilaxis.
31. Infección de las heridas. Asepsia y Antisepsia.
32. Traumatismos. Heridas. Sus clases y síntomas.
33. Las fracturas, variedades. Actuación de Enfermería.
34. Las quemaduras. Sus grados. Actuación de Enfermería.
35. Anestesia. Tipos de anestesia, vías de administración. Principales anestésicos en uso.
36. Intoxicaciones más frecuentes y su tratamiento.
37. Síndrome de Abdomen Agudo. Actuación de Enfermería.
38. La fiebre. Descripción del Síndrome Febril, causas y tipos de fiebre.
39. Enfermedades más importantes del aparato digestivo. Actuación de Enfermería.
40. Insuficiencia cardíaca. Concepto, síntomas y causalidad. Cuidados de Enfermería.
41. Patología cardíaca más común. Cuidados de Enfermería.
42. Insuficiencia respiratoria aguda y crónica. Causas y cuidado de Enfermería.
43. Enfermedades más importantes del aparato respiratorio. Cuidados de Enfermería.
44. Insuficiencia Renal Aguda y Crónica. Cuidados de Enfermería.
45. Fiebres eruptivas de la infancia.
46. Aspectos psicológicos del enfermo renal, crónicos, terminal, anciano, quirúrgico y pediátrico.
47. Modelos de cuidados de Enfermería.
48. Prevención de Riesgos Laborales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 8 de septiembre de 2000.- El Presidente, Felipe López García.

AYUNTAMIENTO DE HUERCAL DE ALMERIA

EDICTO.

Este Ayuntamiento, por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, de fecha 7 de septiembre de 2000, tiene aprobada la oferta de empleo público correspondiente a 2000, que se corresponde con la siguiente: