

ANUNCIO de la Dependencia Regional de Recaudación de Badajoz, de citación para práctica de notificación.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 105.6 de la Ley General Tributaria (Ley 230/1963, de 28 de diciembre), según la redacción dada por el art. 28.1 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, por el presente se hace saber que habiéndose intentado la notificación a los interesados o sus representantes, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Administración Tributaria, por medio del presente anuncio se pone de manifiesto que se encuentran pendientes de practicar las siguientes notificaciones:

- Relación de deudores con notificaciones pendientes: Los incluidos en la relación adjunta.
- Procedimiento que motiva las notificaciones: Procedimiento Administrativo de Apremio.
- Órgano responsable de su tramitación: Órgano de Recaudación de esta Delegación.

Los deudores incluidos en la relación adjunta, o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer, al objeto de que se practique la notificación pendiente, en el plazo de DIEZ DIAS contados desde el siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial correspondiente, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas, en la Unidad de Recaudación de cualquiera de las oficinas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en esta Provincia, sita en:

- Don Benito: Alonso Martín, 16.
- Mérida: Plaza de Santa María, 5.
- Zafra: Avda. Antonio Chacón s/n.
- Badajoz: Paseo de San Francisco, 17.

Los deudores que citados por el presente anuncio no comparezcan por sí o por sus representantes debidamente acreditados, en el plazo fijado con anterioridad, se entenderán notificados a todos los efectos legales desde el día al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Núm. de Emisión: 02.3.1.01.002.

Badajoz, 22 de marzo de 2002.- La Jefa Adjunta de la Dependencia de Recaudación, Sacramento Román Bermejo.

Razón Social	DNI/NIF
Carvajal Román, Juan	24.813.111K
Chaves e Hijos, SL	B06202543
Collado Díaz, Agueda	04.143.541E
Guerrero Lozano, Ruperto	80.023.977P
Hielos Zujar, SL	B06238828
Peguero Toro, José Antonio	80.020.818T
Sebastián Gutiérrez, José Pablo	80.040.700X
Trigo Marabel, María Dolores	08.858.126K

AYUNTAMIENTO DE MARBELLA

RESOLUCION de 20 de marzo de 2002, por la que se aprueban las bases que se citan.

El Sr. Alcalde por Decreto de fecha 20.3.2, adoptó acuerdo convocando pruebas selectivas para la provisión en propiedad de diversas plazas vacantes en las plantillas de personal funcionario y laboral, cuyas bases se transcriben a continuación:

BASES GENERALES Y ANEXOS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DIVERSAS PLAZAS VACANTES EN LAS PLANTILLAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL.

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante, el sistema de Concurso o Concurso-Oposición libre, de las siguientes plazas vacantes en las plantillas de personal Municipal del Ayuntamiento de Marbella.

DENOMINACION	F/L	NUMERO VACANTES	GRUPO	CONCURSO	CONCURSO OPOSICION	ANEXO
Conserje-Mantenedor	F	2	E	2		2BI
Conserje	F	2	E	2		2BI
Auxiliar A.G.	F	9	D	9		2BI
Inspector Servicios	F	1	D	1		2BI
Conductor	F	1	E	1		2BI
Notificador	F	2	E	2		2BI
Asistente Social	F	3	B		3	19B
Operador Programador	F	2	C		2	20B
Vigilante Servicios Generales	F	3	E	3		2BI
Ayudante Electricista	F	1	E	1		2BI
Oficial Jardines	F	1	D	1		2BI
Oficial Electricista	F	1	D	1		2BI
Telefonista	F	1	D	1		2BI
Delineante	F	2	C		2	34BII
Operario	F	3	E	3		2BI
Conserje-mantenedor	L	24	E	24		2BII
Conserje	L	2	E	2		2BII
Auxiliar A.G.	L	1	D	1		2BII
Inspector Servicios	L	2	D	2		2BII
Auxiliar Biblioteca	L	1	D	1		2BII
Colaborador Técnico	L	1	D	1		2BII
Conductor	L	4	E	4		2BII
Notificador	L	3	E	3		2BII
Oficial Mecánico	L	1	D	1		2BII
Psicólogo	L	2	A		2	18 A
Vigilante Servicios Generales	L	3	E	3		2BII
Monitor Deportivo	L	2	D	2		2BII
Conductor-Mecánico	L	1	D	1		2BII
Cocinero/a	L	1	D	1		2BII
Ayudante electricista	L	2	E	2		2BII
Oficial Aguas	L	1	D	1		2BII
Oficial Jardines	L	4	D	4		2BII
Coordinador	L	1	D	1		2BII
Telefonista	L	1	D	1		2BII
Oficial Servicios	L	3	D	3		2BII
Operario	L	3	E	3		2BII
Limpiadora	L	12	E	12		2BII
Técnico Especialista Jardín Infancia	L	9	C		9	50A
Coordinador Sanidad	L	1	C		1	55A
Auxiliar Puericultura	L	1	D	1		2BII
Ayudante Cometidos Especiales	L	1	E	1		2BII
Asistente Pisos	L	1	D	1		2BII
Ayudante Cocina	L	2	E	2		2BII
Auxiliar Admón Gral. Administrativo Admón. General	F	50	D		50	7 F
Administrativo Admón. General	F	6	C		6	1 F
Administrativo Admón. General	L	6	C		6	1 G
Auxiliar Biblioteca	F	3	D		3	13 F
Ayudante Colaborador Técnico	L	2	D		2	14 G
Gobernanta/e	L	2	D		2	65 G
Maestro-Capatáz Servicio Eléctrico	L	1	D		1	42 G

1.2. Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el Ilmo. Ayuntamiento de Marbella tiene acordadas para cada nivel o grupo, y sus cometidos y encuadre dentro de las escalas y subescalas son las definidas en el capítulo IV del Título VII del Real Decreto Legislativo 781/1986.

1.3. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a los sistemas de oposición, concurso o concurso-oposición en turno libre, 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, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991 y demás disposiciones aplicables.

1.4. Esta convocatoria, con las correspondientes bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación. El resto de las actuaciones de los tribunales, se publicarán únicamente en el tablón de anuncios. En el «Boletín oficial del Estado» se publicará extracto de esta convocatoria.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los específicos, contenidos, en los anexos de cada convocatoria:

a) Ser español/a, o reunir los requisitos legalmente exigidos por la legislación vigente.

b) Tener cumplidos 18 años referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título exigido (o equivalente) para cada plaza o grupo de plazas o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes o reunir los requisitos para estar legalmente exento de su exigencia.

d) No hallarse incurso en causa de incapacidad o de incompatibilidad específica, conforme a la normativa vigente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas por sentencia firme.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el servicio.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada en el Registro de Entrada del Ilmo. Ayuntamiento.

3.2. 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 que opta, el sistema selectivo concurso o concurso-oposición, según lo dispuesto en el anexo para cada plaza o grupo de plazas vacantes, la indicación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Se acompañará a la solicitud relación detallada de méritos, debidamente documentados, mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas, caso contrario no serán objeto de valoración en la fase de concurso.

3.3. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Marbella.

3.4. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Marbella o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38 de la Ley

de Procedimiento Administrativo, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.5. Los derechos de examen serán los que se establecen en el artículo 18 de la Ley 66/1997 modificado por el artículo 17 de la Ley 50/1998. Su cuantía se ingresará en la Tesorería Municipal, o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4. Admisión de candidatas.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias por Decreto de la Alcaldía serán aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos y sus lugares de exposición, con indicación de las causas de exclusión, así como la composición de los Tribunales y las fechas de los exámenes, a los que se dará publicidad mediante la inserción de edicto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia. En iguales medios se publicará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio.

4.2. Los errores de hecho podrán subsanarse de oficio, en cualquier momento y a petición del interesado, en el plazo de diez días a partir de la publicación de la resolución. En todo caso, contra la resolución a la que se refiere la base anterior, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de su publicación, ante el Sr. Alcalde.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Alcaldía.

5. Tribunales.

5.1. Los Tribunales de selección están compuestos por:

Presidente: El de la Corporación y como suplente el Teniente de Alcalde en quien delegue.

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

Vocales:

a) El Delegado de Personal o Concejal en quien delegue.

b) Un técnico o experto designado por el Presidente.

c) Un representante de la Junta de Andalucía.

d) Un Jefe de Servicio.

e) Un representante de la Junta de Personal o del Comité de Empresa.

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.

5.2. Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán los tribunales de selección.

5.3. 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.

5.4. Los tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos especialistas - asesores consideren oportuno para el mejor desarrollo de las pruebas, los que actuarán con voz pero sin voto.

5.5. 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.

5.6. Los miembros de los tribunales serán retribuidos de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1.344/1984, de 4 de julio.

6. Desarrollo de los procesos selectivos.

6.1. Normas generales.

6.1.1. Entre la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y la celebración del primer ejercicio de la oposición, no podrá transcurrir un periodo inferior a dos meses.

6.1.2. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición serán anunciados al menos, con quince días de antelación, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Corporación.

6.1.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

6.1.4. 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 deberá dar cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiere podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

6.2. Calificación de los ejercicios.

6.2.1. Los ejercicios que tendrán carácter eliminatorio, serán calificados por cada miembro del tribunal 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 alcance una media de 5 puntos en cada uno de los ejercicios. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en 2,5 puntos o más se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

7. Desarrollo de la fase de oposición.

7.1. Primer ejercicio eliminatorio.- De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en exponer oralmente o por escrito el número de temas que se detallan en los correspondientes anexos, extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa anexo a la convocatoria.

El tribunal determinará un tiempo de preparación previo a la exposición de los temas de hasta 10 minutos. La realización de las pruebas de este ejercicio serán públicas. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos. Concluida la exposición de la totalidad de los temas, el tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y solicitarle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

El Tribunal podrá sustituir el anterior ejercicio por un cuestionario de preguntas con un mínimo de 40 preguntas para los grupos de Titulación «D» y «E», de 50 preguntas para el grupo de Titulación «C» y de 80 preguntas para el grupo de Titulación «B», disponiendo para responder de un minuto por cada pregunta formulada.

- Se puntuará cada respuesta correcta.

- No se puntuarán las preguntas no contestadas.

- Cada pregunta contestada incorrectamente se puntuará restando de la puntuación total obtenida el porcentaje que proporcionalmente corresponda según las opciones de respuesta que se ofrezcan a cada pregunta.

7.2. Segundo ejercicio eliminatorio.- De carácter igualmente obligatorio. Se desarrollará, durante un periodo máximo de 3 horas para las convocatorias del grupo A y B y de 1'30 horas para el resto de convocatorias, y consistirá en la resolución de un supuesto práctico de libre elección entre los propuestos por el Tribunal y relativo a las funciones propias de las plazas convocadas.

El Tribunal determinará el posible uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo del ejercicio, en el 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.

La calificación de la fase de oposición, vendrá dada por la suma de la media obtenida en cada uno de los ejercicios, siendo necesario obtener la puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos para superarlos.

8. Desarrollo de la fase de concurso.

8.1. Los méritos a valorar serán los siguientes:

A) Trabajos desarrollados: Hasta un máximo de 4 puntos.

a) Por cada año completo o fracción superior a seis meses de experiencia en Ayuntamientos de más de 50.000 habitantes, desempeñando plazas de igual o similar contenido a las que son objeto de convocatoria, 0,40 puntos

Se valorarán como máximo diez años de experiencia profesional.

B) Formación: Hasta un máximo de 2 puntos.

a) Cursos con un mínimo de 15 horas relacionados con la plaza de referencia. La suma de horas resultantes de la realización de cursos se acumularán y valorarán a razón de 0,10 puntos por cada 15 horas o fracción superior a 8 horas.

b) Titulación superior en un grado o más a la necesaria para la plaza en cuestión: 0,50 puntos.

8.2. La calificación de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos por cada uno de ellos según los méritos relacionados y valorados.

9. Calificación final.

En la modalidad de concurso-oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En la modalidad de concurso, por la obtenida según la aplicación de baremo de méritos.

10. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera o contratación indefinida.

10.1. 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/o valoración de méritos y el resultado final.

En todo caso, el tribunal no podrá declarar como aprobados ni proponer a un número de candidatos superior al de las plazas convocadas.

10.2. En el plazo de veinte días naturales, a contar de 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 Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

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.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio. El Ayuntamiento se reserva el derecho de someter a reconocimiento facultativo al candidato mediante sus servicios médicos.

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

f) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad o específica de incompatibilidad.

10.3. Los que tuvieran la condición de funcionarios de carrera o personal al servicio del Ilmo. Ayuntamiento de Marbella, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya justificados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicios.

10.4. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados de modo fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En caso de que alguno de los aspirantes que fuese propuesto para ser nombrado funcionario o contratado de modo fijo, no cumpliera alguno de los requisitos será, en su lugar, propuesto el siguiente que, habiendo superado la selección, no hubiese sido nombrado por existir otro candidato con una puntuación superior.

10.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento como funcionario de carrera o contratado de modo fijo, de los aspirantes propuestos y a la toma de posesión de los candidatos en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación.

10.6. El aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

11. Norma final.

11.1. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en los Reales Decretos 896/1991 y 364/1995, 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.

11.2. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo.

ANEXO 2BI

1. Normas particulares.

1.1. Son objeto de convocatoria pública, mediante el sistema selectivo de concurso libre, las siguientes plazas vacantes en la plantilla de funcionarios:

Núm.	DenominaciónClase	Grupo	Titulación Exigible	N.º Plazas Reserva Minusválido
2	Conserje-mantenedor Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios	E	Estudios Primarios o equivalente	
2	Conserjes Administración General Subescala Subalterna	E	Estudios Primarios o equivalente	
9	Auxiliar Admón. G. Administración General Subescala Auxiliar	D	Graduado Escolar o equivalente	1
1	Inspector Servicios Administración Especial Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales	D	Graduado Escolar o equivalente	

N.º Plazas Reserva Minusválido

Núm.	DenominaciónClase	Grupo	Titulación Exigible	N.º Plazas Reserva Minusválido
1	Conductor Administración Especial Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales	E	Estudios Primarios o equivalente y carné conducir tipo «B»	
2	Notificador Administración General Subescala Subalterna (Servicios Corporación)	E	Estudios Primarios o equivalente	
3	Vigilante Serv. Grles. Administración Especial Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales	E	Estudios Primarios o equivalente	
1	Ayudante Electricista Administración Especial Subescala Servicios Especiales, Clase Personal Oficios	E	Estudios Primarios o equivalente	
1	Oficial Servicio de Jardines Administración Especial Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios	D	Graduado Escolar o equivalente	
1	Oficial Servicio Electricidad Administración Especial Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de oficios	D	Graduado Escolar o equivalente	
1	Telefonista Administración Especial Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales	D	Graduado Escolar o equivalente	
3	Operario Administración Especial Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios	E	Estudios Primarios o equivalente	

1.2. Las pruebas selectivas están integradas por una fase de concurso a tenor de lo establecido en la Base 8 de las generales, dada la no cualificación de las plazas convocadas, que no exige pruebas de aptitud profesional que no sea la experiencia acreditada en el desempeño de las funciones requeridas a las referidas plazas, y una entrevista como medio suficiente para la valoración de la aptitud de los aspirantes que se valorará hasta dos puntos.

ANEXO 2BII

1. Normas particulares.

1.1. Son objeto de convocatoria pública, mediante el sistema selectivo de concurso libre, las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal laboral:

Núm. Plazas	Denominación	Núm. Plazas Reserva Minusválido	Grupo	Titulación Exigible
24	Conserje-mantenedor	1	E	Estudios Primarios o equivalente
2	Conserje		E	Estudios Primarios o equivalente
1	Auxiliar A.G.		D	Graduado Escolar o equivalente
2	Inspector de Servicios		D	Graduado Escolar o equivalente

ANEXO 19 B

CONVOCATORIA DE TRES PLAZAS DE ASISTENTE SOCIAL

Núm. Plazas	Denominación	Núm. Plazas Reserva Minusválido	Grupo	Titulación Exigible
1	Auxiliar de Biblioteca		D	Graduado Escolar o equivalente
1	Colaborador Técnico		D	Graduado Escolar o equivalente
4	Conductor		E	Estudios Primarios o equivalente y carné conducir tipo «B»
3	Notificador		E	Estudios Primarios o equivalente
1	Oficial Mecánico		D	Graduado Escolar o equivalente
3	Vigilante de Servicios Generales		E	Estudios Primarios o equivalente
2	Monitor Deportivo		D	Graduado Escolar o equivalente
1	Conductor-Mecánico		D	Graduado Escolar o equivalente y carné de conducir tipo «B»
1	Cocinero/a		D	Graduado Escolar o equivalente y carné manipulador de alimentos
2	Ayudante Electricista		E	Estudios Primarios o equivalente
1	Oficial Servicio Aguas		D	Graduado Escolar o equivalente
4	Oficial Servicio Jardines	1	D	Graduado Escolar o equivalente
1	Coordinador		D	Graduado Escolar o equivalente
1	Telefonista		D	Graduado Escolar o equivalente
3	Oficial Servicios		D	Graduado Escolar o equivalente
3	Operario		E	Estudios Primarios o equivalente
12	Limpiadora		E	Estudios Primarios o equivalente
1	Auxiliar Puericultura		D	Graduado Escolar o equivalente
1	Ayudante Cometidos Especiales		E	Estudios Primarios o equivalente
1	Asistente Pisos		D	Graduado Escolar o equivalente y carné manipulador de alimentos
2	Ayudante cocina		E	Estudios Primarios o equivalente y carné manipulador de alimentos

1.2. Las pruebas selectivas están integradas por una fase de concurso a tenor de lo establecido en la Base 8 de las generales, dada la no cualificación de las plazas convocadas, que no exige pruebas de aptitud profesional que no sea la experiencia acreditada en el desempeño de las funciones requeridas a las referidas plazas, y una entrevista como medio suficiente para la valoración de la aptitud de los aspirantes que se valorará hasta dos puntos.

1. Normas particulares.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso-oposición de tres plazas de Asistente Social en régimen funcional y en turno libre.

Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, Grupo B.

1.2. Titulación específica: Diplomado universitario en Servicios Sociales.

1.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 8 de las normas generales.

- Segunda fase: Oposición, constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación por las directrices establecidas en base 7 de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en la exposición oral durante un plazo máximo de 45 minutos de tres temas extraídos al azar, uno de cada grupo que integra el programa y que se detalla en el presente anexo, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas de conformidad con lo establecido en la base 7.1 de las generales.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico sobre las funciones propias de las plazas convocadas de conformidad con lo establecido en la base 7.2 de las generales.

1.4. Programa para la plazas de Asistente Social.

Grupo I.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2. Esquema general sobre la organización territorial del Estado. Los estatutos de Autonomía: Elaboración. Significado. Contenido.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El Parlamento Andaluz. El Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno.

Tema 4. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 5. Organización municipal.

Tema 6. Competencias de la organización municipal.

Tema 7. La función pública local: Concepto y clases de funcionarios y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 8. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos de sindicación.

Tema 9. Procedimiento administrativo local.

Tema 10. El Administrado: Concepto y clases. Capacidad y causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas: Relaciones de colaboración y participación. Régimen de cada tipo de relación. El principio de Audiencia al interesado.

Tema 11. El Acto Administrativo: Concepto. Orígenes del acto administrativo. Clases. Elementos del acto administrativo.

Tema 12. Concepto de Hacienda Local. Clasificación de los ingresos y gastos.

Grupo II. Organización y actuación municipal.

Tema 1. Plan Municipal de Servicios Sociales.

Tema 2. Consejos Municipales de Acción Social.

Tema 3. Servicios Sociales Comunitarios: Centros de Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 4. Programa de Trabajo Social de zona.

Tema 5. Programa de Familia y Convivencia.

Tema 6. Programa de Inserción Social y prevención de marginados.

Tema 7. Programa de Participación y Cooperación Social.

Tema 8. Servicios Sociales Especializados.

Tema 9. Área de Actuación de Menores: Proyectos y actuaciones. Normativa específica.

Tema 10. Área de Actuación de Mayores: Proyectos y actuaciones. Normativa específica.

Tema 11. Área de Actuación de Mujer: Proyectos y actuaciones. Normativa Específica.

Tema 12. Área de Actuación de Discapacitados: Proyectos y actuaciones. Normativa Específica.

Tema 13. Área de Actuación de Drogodependencia y Ludopatías: Proyectos y actuaciones. Normativa Específica.

Tema 14. Área de Actuación de Marginados sin Hogar: Proyectos y actuaciones. Normativa Específica.

Tema 15. Área de Actuación de Minorías sociales: Proyectos y actuaciones. Normativa Específica.

Tema 16. Área de Actuación de SIDA: Proyectos y Actuaciones. Normativa Específica.

Tema 17. Voluntariado y Participación Social en el Ayuntamiento.

Tema 18. Mecanismos de colaboración social en el Ayuntamiento.

Grupo III. Conocimientos actuales y básicos.

Tema 1. Proceso histórico del Trabajo Social. La limosna como forma de acción social. La prevención social. La acción social en el siglo XX. Evolución del Trabajo Social en España. Situación actual.

Tema 2. El trabajo social en el ámbito de las ciencias sociales. Contenido del Trabajo Social. El Trabajo Social como acción científica. Principios metodológicos del trabajo social. Proceso metodológico y sus etapas.

Tema 3. Concepto de Servicios Sociales. Evolución Histórica. Los Servicios Sociales como respuesta a las necesidades.

Tema 4. Régimen Local de los Servicios Sociales. Los Servicios Sociales en la Constitución Española, en el Estatuto de Autonomía, en la Ley de Bases de Régimen local, y en la Seguridad Social. Régimen Financiero de los Servicios Sociales. Fuentes de financiación en el sector público y en la iniciativa social.

Tema 5. Metodología y Técnicas avanzadas de Trabajo Social.

Tema 6. Documentación en Trabajo Social.

Tema 7. Técnica de Trabajo Social: Individual, grupal y comunitario.

Tema 8. El Trabajador Social y el equipo interdisciplinar.

Tema 9. Ficha Social y Sistema de Información al Usuario de los Servicios sociales de Andalucía. Información en Servicios Sociales.

Tema 10. Planificación y Programación en el Trabajo Social.

Tema 11. Investigación Social.

Tema 12. Evaluación en Trabajo Social.

Tema 13. El Trabajo Social en las sociedades complejas.

Tema 14. La teoría general de los sistemas en Trabajo Social.

Tema 15. Ética y Trabajo Social.

Tema 16. Tendencias de las Políticas Socioeconómicas y su repercusión en el Trabajo Social.

Tema 17. Estructura administrativa en Acción Social en España. Plan concertado.

Tema 18. Normativa andaluza en materia de Acción social.

Tema 19. Tercer Sector en la Acción Social.

Tema 20. Los derechos sociales en el Sistema Público de Servicios Sociales.

Tema 21. Guía de Recursos Sociales: Estructura y desarrollo.

Tema 22. El Estado del Bienestar Social.

Tema 23. Indicadores Sociales.

Tema 24. Pobreza y Exclusión Social.

Tema 25. Áreas Urbanas Vulnerables.

Tema 26. Técnicas de Empleo.

Tema 27. Mapa de Servicios Sociales y Sociodemografía.

Tema 28. Racismo y Xenofobia.

Tema 29. Política Social Europea. El Libro Blanco. El Libro Verde. Fondo Social Europeo. Fondos Estructurales. Nuevos yacimientos de Empleo.

Tema 30. Instituciones de la Unión Europea.

ANEXO 20 B

CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE OPERADOR PROGRAMADOR

1. Normas particulares.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso-oposición de dos plazas de operador programador en régimen funcional y en turno libre.

Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Auxiliar, Grupo C.

1.2. Titulación específica: Bachiller superior o equivalente.

1.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 8 de las normas generales.

- Segunda fase: Oposición, constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación por las directrices establecidas en base 7 de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en la exposición, previa determinación por el Tribunal, oralmente o por escrito, durante un plazo máximo de treinta minutos de dos temas extraídos al azar, uno de cada grupo que integra el programa y que se detalla en el presente anexo, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas de conformidad con lo establecido en la base 7.1 de las generales.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal y relativo a las funciones propias de las plazas convocadas de conformidad con lo establecido en la base 7.2 de las generales.

1.4. Programa para las plazas de operador programador. Grupo I.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2. El Gobierno: Concepto. Funciones. Deberes.

Tema 3. Organización territorial del Estado: Esquema general. Principios Constitucionales.

Tema 4. La administración local. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía: Su significado.

Tema 5. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 6. Organización municipal.

Tema 7. El administrado: Concepto y clases.

Tema 8. Principios generales del procedimiento administrativo. Clases de procedimientos.

Grupo II.

Tema 1. Introducción a los ordenadores: Introducción histórica. Presentación general de un ordenador. La unidad cen-

tral de proceso. Memoria central. Unidad aritmética-lógica. Unidad de control.

Tema 2. Dispositivos periféricos: Soportes de información y tipos de periféricos. Descripción de los periféricos más usuales. Canales. Buses.

Tema 3. Representación de la información. Sistemas de numeración binario, decimal y hexadecimal. Conversión de decimal a hexadecimal, de hexadecimal a decimal, de decimal a binario y de binario a decimal. Sistema decimal codificado en binario.

Tema 4. Desarrollo lineal del programa. Instrucción de control de comienzo de programa. Secuencia de ejecución de instrucciones. Interrupción de secuencias: Saltos. Enlaces y retornos.

Tema 5. Campos o áreas de datos. La definición de los campos por el programa. Clases de campos o áreas de datos: De entrada, de salida y de trabajo. Campos numéricos, alfabéticos y alfanuméricos. Constantes y variables lógicas.

Tema 6. Conceptos generales de ficheros: Volumen; Dispositivo; Fichero o archivo; Bloques; Registros. Clases de registros: De longitud fija y longitud variable. Detección del fin de fichero. Parámetros de archivos. Instrucciones de tratamiento.

Tema 7. Organización de la información en tablas internas: Iniciación de tablas. Instrucciones de construcción de tablas. Reestructuración y actualización de tablas.

Tema 8. Organización secuencial de archivos en disco. Tratamiento. Organización particionada de archivos: Secciones. Organización secuencial indexada. Su estructura, tratamiento y proceso. Organización directa o al azar; formas de direccionamiento; tratamiento y proceso.

Tema 9. Lenguajes de programación orientados a la administración. Programa fuente. Compiladores o traductores de lenguaje. Programa objeto. Prueba de programa: Juegos de ensayo. Rutinas de creación de archivos. Documentación del programa.

Tema 10. El lenguaje Cobol. Descripción general y estructura. Elementos del lenguaje: Caracteres, operadores, separadores, palabras, literales y constantes. Las cadenas picture.

Tema 11. El lenguaje Cobol. Sintaxis. Estructura general de un programa. Reglas de codificación. Expresiones aritmética y de relación. Sentencias. Tipos.

Tema 12. Sistemas operativos. El residente. Clasificación de los programas de un sistema operativo. Rutinas de utilidad.

Tema 13. Sistemas multipuestos. Concepto. Prioridad de particiones. Compartición de recursos. Tamaño de las particiones. Control del operador. Estructura del sistema operativo multipuesto.

Tema 14. Redes locales. Tipos y organización. Servidores de ficheros. Ventajas e inconvenientes frente a sistemas de multiproceso.

Tema 15. Teleproceso. Constitución del equipo (hardware). Transmisión del ordenador a terminales. Líneas de transmisión; velocidad de transmisión. Modulación. Anchura de banda. Detección de errores. Transmisiones síncronas y asíncronas. Código de transmisión; tipos de transmisión; tipos de línea. Modems.

Tema 16. Bases de datos: Características y organización. Técnicas empleadas en las bases de datos. Ventajas de las bases de datos.

Tema 17. El Sistema de Gestión de Base de Datos Informix: Características, arquitectura y herramientas. Informix-4GL e Informix-SQL.

Tema 18. El sistema operativo ITX. Características. Rutinas de utilidad. Gestión del spooler automático y manual. El disco: Organización y asignación de ficheros.

Tema 19. El sistema operativo UNIX. Características. Rutinas de utilidad. El disco: Organización y asignación de ficheros.

Tema 20. Microinformática: Definición. Presentación general de un ordenador personal. Tipos de disco. Periféricos y controladoras. Multimedia.

Tema 21. El Sistema Operativo MS-DOS. Archivos y directorios. Rutas de acceso. Rutinas de utilidad. El disco: Organización y asignación de ficheros.

Tema 22. El Sistema Operativo MS-DOS. Operación de carga. Archivos de configuración y arranque. Tipos de comandos. Formatos y descripción de los comandos más usuales. Manejo del editor de líneas.

Tema 23. Paquetes integrados bajo MS-DOS. Particularización para el Open Access y DBase.

Tema 24. Tratamiento de textos bajo MS-DOS. Particularización para el Wordstar y Wordperfect.

Tema 25. Microsoft Windows 3.1 y 3.11. Operación de carga. Archivos de configuración. Características. Instalación de redes y compartición de recursos.

Tema 26. Microsoft Windows 95. Instalación. Archivos de configuración. Características. Instalación de redes y compartición de recursos.

Tema 27. Paquetes integrados bajo Windows. Particularización para el Microsoft Office.

Tema 28. Internet. Características. Modos de conexión. Navegadores y localizadores. Correo electrónico.

Tema 29. El Padrón municipal de habitantes. Mecanización del Padrón: Fases. Utilización del Padrón. Subproductos. Censos y estadísticas de población.

Tema 30. Nómina de la Administración Local: Funcionarios y personal laboral. Captura de datos, ficheros maestros, retenciones y aplicación presupuestaria de la nómina.

Tema 31. Administración de Rentas. Facturación de contribuciones e impuestos. Padrones, recibos y listas cobratorias.

Tema 32. Plus Valía: Captura de datos, notificaciones, liquidaciones, registro diario.

ANEXO 34 B II

CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE DELINEANTE

1. Normas particulares.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso-oposición de una plaza de Delineante en régimen funcionario y en turno libre.

Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Auxiliar, Grupo C.

1.2. Titulación específica: Formación profesional de 2.º grado o equivalente.

1.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 8 de las normas generales.

- Segunda fase: Oposición, constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación por las directrices establecidas en base 7 de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en la exposición, previa determinación por el Tribunal, oralmente o por escrito, durante un plazo máximo de treinta minutos de dos temas extraídos al azar, uno de cada grupo que integra el programa y que se detalla en el presente anexo, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas de conformidad con lo establecido en la base 7.1 de las generales.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución de un ejercicio práctico relativo a las funciones propias de las plazas convocadas de conformidad con lo establecido en la base 7.2 de las generales.

1.4. Programa para las dos plazas de Delineante.

Grupo I.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2. El Gobierno: Concepto. Funciones. Deberes.

Tema 3. Organización territorial del Estado: Esquema general. Principios Constitucionales.

Tema 4. La administración local. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía: Su significado.

Tema 5. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 6. Organización municipal.

Tema 7. El administrado: Concepto y clases.

Tema 8. Principios generales del procedimiento administrativo. Clases de procedimientos.

Grupo II.

Tema 1. Construcciones geométricas. Trazado de mediatrices. Perpendiculares a una recta. Angulo. Bisectriz gráfica de medidas y cuartas proporcionales entre segmentos.

Tema 2. Circunferencia. Potencia de un punto con respecto a una circunferencia. Eje radical de dos circunferencias. Centro radical de dos circunferencias. Cuadratura de un círculo. Posiciones de una recta con respecto a la circunferencia. Posición entre circunferencias.

Tema 3. Figuras planas. Definición, clases y elementos característicos. Construcción de figuras planas. Triángulos, cuadriláteros y paralelogramos. Trazado de polígonos regulares.

Tema 4. Óvalos y ovoides. Definición y trazado. Elipse. Hipérbola y parábola. Definición y trazado. Espiral de Arquímedes y hélice cilíndrica.

Tema 5. Arcos. Definición, tipos y elementos más característicos. Molduras. Enlace de líneas. Tipo más usuales. Trazado de arcos de circunferencia de gran radio.

Tema 6. Sistemas de representación, generalidades. Sistemas diédricos. Sistemas acotados. Sistema axonométrico. Perspectiva caballera. Punto. Rectas y planos. Intersecciones, perpendiculares, distancias y abatimientos.

Tema 7. Normalización de planos. Formatos. Tipos de papel. Reproducción y reducción. Sistemas. Formas de archivos y conservación de gráficos según las características materiales del soporte y la técnica del dibujo empleado. Reproducción de planos.

Tema 8. Nociones generales sobre las distintas técnicas al uso. Fotografías. Serigrafías. Rotulación y composición. Normativa de aplicación. Distintos sistemas de rotulación.

Tema 9. Construcción, comprobación de escalas y uso graduado. Transformación de escalas. Comprobación, rectificación y manejo de reglas y plantillas.

Tema 10. Acotaciones. Nociones generales. Cotas de dimensión y de situación. Selección, correlación y colocación de cotas. Acotación en espacios limitados. Tolerancias acumulativas por simetría, de concentricidad y de ejes.

Tema 11. Conocimientos básicos sobre la cimentación y estructuras de los edificios. Representación gráfica.

Tema 12. Instalación de saneamientos. Representación gráfica.

Tema 13. El hormigón de la edificación. Conocimientos básicos. Normativa actual. Representación gráfica.

Tema 14. Muros de ladrillo y bloques. Aparejos. Representación gráfica.

Tema 15. Cubiertas planas e inclinadas. Conocimientos básicos sobre sistemas constructivos. Representación gráfica.

Tema 16. Instalación de fontanería y calefacción por agua caliente, tipos más usuales. Representación gráfica.

Tema 17. Instalaciones de electricidad. Emergencia y señalización. Voz y datos. Representación gráfica.

Tema 18. Carpintería de madera y metálicas en edificación. Conocimientos básicos. Representación gráfica.

Tema 19. Urbanización, tipos de pavimentos en calzada y Acerados. Instalaciones. Representación gráfica.

Tema 20. Introducción al dibujo con Autocad V.13/14. Entorno de Autocad V.13/14.

Tema 21. Trazado de dibujos con Autocad V.13/14.

Tema 22. Utilidades y ayudas al dibujo en Autocad V.13/14. Modos de designación y utilidades para el dibujo de precisión.

Tema 23. Dibujos y edición de entidades simples Autocad V.13/14.

Tema 24. Dibujos y edición de líneas complejas Autocad V.13/14.

Tema 25. Dibujos y edición de textos Autocad V.13/14.

Tema 26. Dibujos y edición de sombreados Autocad V.13/14.

Tema 27. Métodos de consulta Autocad V.13/14.

Tema 28. Métodos de visualización Autocad V.13/14.

Tema 29. Control de capas, colores y tipos de líneas Autocad V.13/14.

Tema 30. Bloques, atributos y referencias externas Autocad V.13/14.

Tema 31. Acotación en Autocad V.13/14. Tolerancias.

Tema 32. Creación de imágenes tridimensionales en Autocad V.13/14.

ANEXO 18-A

CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE PSICOLOGO

1. Normas particulares.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso-oposición de dos plazas de Psicólogo en régimen Laboral; una en turno libre y una en turno restringido para personas minusválidas que acrediten tal carácter, así como las condiciones personales de aptitud para el desempeño de la plaza objeto de convocatoria.

Si la plaza reservada para personas minusválidas no resultase cubierta, incrementará la de turno libre.

Dichas plazas se encuadran dentro del grupo A de titulación.

1.2. Titulación específica: Licenciado en Psicología.

1.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 8 de las normas generales.

- Segunda fase: Oposición, constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación por las directrices establecidas en base 7 de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en la exposición oral durante un plazo máximo de 45 minutos de tres temas extraídos al azar, uno del primer grupo y dos del segundo de los que integran el programa y que se detalla en el presente anexo, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas de conformidad con lo establecido en la base 7.1 de las generales.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico sobre las funciones propias de las plazas convocadas de conformidad con lo establecido en la base 7.2 de las generales.

1.4. Programa para las plazas de Psicólogo.

Grupo I.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2. El Estado. Concepto. Elementos. Territorio. Población. El Poder. Formas políticas del Estado.

Tema 3. La División de poderes. Relación entre poderes del Estado.

Tema 4. Esquema general sobre la organización territorial del Estado. Los estatutos de Autonomía: Elaboración. Significado. Contenido.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El Parlamento Andaluz. El Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno.

Tema 6. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 7. Organización municipal.

Tema 8. Competencias de la organización municipal.

Tema 9. La función pública local: Concepto y clases de funcionarios y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 10. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos de sindicación.

Tema 11. El Acto Administrativo: Concepto. Orígenes del acto administrativo. Clases. Elementos del acto administrativo.

Tema 12. Concepto de Hacienda Local. Clasificación de los ingresos y gastos.

Tema 13. El Administrado: Concepto y clases. Capacidad y causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas: Relaciones de colaboración y participación. Régimen de cada tipo de relación. El principio de Audiencia al interesado.

Tema 14. Principios generales del procedimiento administrativo. Clases de procedimientos.

Tema 15. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles. Cómputos de plazos. Recepción y Registro de documentos.

Tema 16. Fases del Procedimiento Administrativo General. El Silencio Administrativo.

Tema 17. La Teoría de la invalidez del acto administrativo: Actos nulos y anulables. Convalidaciones. Revisión de Oficio.

Tema 18. Los Recursos Administrativos: Recurso Ordinario. Recurso de Revisión. Reclamación económica-administrativa. Grupo II.

Tema 1. ¿Qué es la Psicología? Su historia.

Tema 2. Diferentes escuelas de Psicología.

Tema 3. La Psicología y sus áreas de especialización.

Tema 4. Los psicólogos. ¿Cómo estudiar el comportamiento?

Tema 5. El sistema nervioso: Su funcionamiento.

Tema 6. El Sistema nervioso central.

Tema 7. El cerebro: Sistemas sensorial y motor.

Tema 8. El sistema nervioso periférico.

Tema 9. El sistema endocrino.

Tema 10. Psicofísica: El funcionamiento de los sentidos.

Tema 11. El sistema sensorial: La visión.

Tema 12. El sistema sensorial: La audición.

Tema 13. Los sentidos químicos: El gusto y el olfato.

Tema 14. La percepción: Organización del cerebro de la información sensorial.

Tema 15. La Conciencia.

Tema 16. El sueño: Sus características.

Tema 17. El sueño: Sus desórdenes.

Tema 18. La hipnosis.

Tema 19. Las drogas.

Tema 20. El aprendizaje: Condicionamiento clásico.

Tema 21. El aprendizaje: Condicionamiento operante.

Tema 22. Perspectivas cognitivas en el aprendizaje.

Tema 23. Biofeedback.

Tema 24. La memoria.

Tema 25. El olvido.

Tema 26. Bases biológicas de la memoria.

Tema 27. La inteligencia.

Tema 28. La medida de la inteligencia.

Tema 29. Influencias sobre la inteligencia: Herencia, ambiente, sexo.

Tema 30. Los superdotados y los retrasados mentales.

Tema 31. El lenguaje: Sus fases.

Tema 32. Teorías acerca de la adquisición del lenguaje.

Tema 33. La formación de conceptos.

Tema 34. La creatividad.

Tema 35. La motivación.

Tema 36. La sexualidad.

Tema 37. La agresión.

Tema 38. Las emociones.

Tema 39. El estrés.

Tema 40. El origen de la vida: Herencia y ambiente.

Tema 41. Las transmisiones de los rasgos genéticos.

Tema 42. La infancia: Su desarrollo físico.

Tema 43. La mente: El desarrollo intelectual.

Tema 44. La psique: El desarrollo emocional.

Tema 45. La adolescencia: Cambios fisiológicos.

Tema 46. La madurez.

Tema 47. La vejez: Sus características.

Tema 48. La personalidad: Teorías sobre su desarrollo.

Tema 49. Diferentes visiones de la personalidad según June, Adler, Horney, Erikson, Skinner y Bandura.

Tema 50. Las teorías de la personalidad según Rogers, Sheldon y Allport.

Tema 51. La medida de la personalidad: Tipos de tests.

Tema 52. La anormalidad y su medida.

Tema 53. Diferentes maneras de considerar el comportamiento anormal.

Tema 54. Los trastornos neuróticos.

Tema 55. Los trastornos afectivos. Depresión y ansia.

Tema 56. Los trastornos de la personalidad: Personalidad paranoide, personalidad antisocial.

Tema 57. Los trastornos esquizofrénicos.

Tema 58. ¿Qué es la terapia?

Tema 59. Las terapias de conducta.

Tema 60. La terapia médica y ambiental.

Tema 61. Evaluación de las diversas terapias.

Tema 62. La persona en grupo: Normas y roles.

Tema 63. El comportamiento prosocial.

Tema 64. Las actitudes: Su formación.

Tema 65. Modificación de actitudes.

Tema 66. Los prejuicios.

Tema 67. La atracción interpersonal: Su medida.

Tema 68. La toma de decisiones acerca de otras personas: Percepción y teoría de la retribución.

Tema 69. Factores que contribuyen en la atracción de otras personas.

Tema 70. El mantenimiento de las relaciones.

Tema 71. Estadística descriptiva.

Tema 72. Estadística inferencial.

ANEXO 50 A

CONVOCATORIA DE NUEVE PLAZAS DE TECNICO ESPECIALISTA EN JARDIN DE INFANCIA

1. Normas particulares.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso-oposición de nueve

plazas de Técnico Especialista en Jardín de Infancia en régimen laboral y en turno libre.

Dichas plazas se encuadran en el Grupo C de titulación.

1.2. Titulación específica: Técnico Especialista en Jardín de Infancia o equivalente.

1.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 8 de las normas generales.

- Segunda fase: Oposición, constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación por las directrices establecidas en base 7 de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en la exposición, previa determinación por el Tribunal, oralmente o por escrito, durante un plazo máximo de treinta minutos de dos temas extraídos al azar, uno de cada grupo que integra el programa y que se detalla en el presente anexo, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas de conformidad con lo establecido en la base 7.1 de las generales.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal y relativo a las funciones propias de las plazas convocadas de conformidad con lo establecido en la base 7.2 de las generales.

1.4. Programa para las plazas de Técnico de Educación en Jardín de Infancia.

Grupo I.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2. El Gobierno: Concepto. Funciones. Deberes.

Tema 3. Organización territorial del Estado: Esquema general. Principios Constitucionales.

Tema 4. La administración local. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía: Su significado.

Tema 5. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 6. Organización municipal.

Tema 7. El administrado: Concepto y clases.

Tema 8. Principios generales del procedimiento administrativo. Clases de procedimientos.

Grupo II.

Tema 9. Modelos actuales de Educación Infantil y atención a la infancia.

Tema 10. El proceso de enseñanza-aprendizaje. Teoría e implicaciones didácticas.

Tema 11. La planificación en un centro de atención a la infancia.

Tema 12. Diversidad educativa y necesidades educativas especiales.

Tema 13. El desarrollo sensorial.

Tema 14. El desarrollo motor.

Tema 15. El desarrollo cognitivo.

Tema 16. La psicomotricidad.

Tema 17. Teorías sobre el desarrollo humano.

Tema 18. La expresión y la comunicación.

Tema 19. Juego y juguete.

Tema 20. La narración de un cuento.

Tema 21. Concepto de la expresión gestual-corporal.

Tema 22. Técnicas de la expresión plástica.

Tema 23. Actividades de la expresión plástica.

Tema 24. Organización y programación de actividades lúdicas.

Tema 25. La atención a la diversidad.

Tema 26. Tipos de actividades.

Tema 27. Espacios educativos interiores.

Tema 28. Espacios educativos exteriores.

Tema 29. Distribución horaria en el primer ciclo.

Tema 30. Distribución horaria en el segundo ciclo.

Tema 31. Características pedagógicas de los materiales.

Tema 32. Características físicas de los materiales.

Tema 33. El educador infantil como agente de salud. Educación para la salud.

Tema 34. Intervención educativa en el desarrollo socioafectivo y colaboración con la familia.

Tema 35. El desarrollo afectivo.

Tema 36. El desarrollo social.

Tema 37. El animador: Modelos y situaciones de trabajo.

Tema 38. Alimentación y nutrición infantil.

Tema 39. Prevención de accidentes en la infancia.

Tema 40. Hábitos de autonomía personal.

ANEXO 55-A

CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE COORDINADOR DE SANIDAD

1. Normas particulares.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso-oposición de una plaza de Coordinador de Sanidad en régimen laboral y en turno libre.

Dicha plaza se encuadra en el Grupo C de titulación.

1.2. Titulación específica: Bachiller Superior o equivalente.

1.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 8 de las normas generales.

- Segunda fase: Oposición, constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación por las directrices establecidas en base 7 de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en la exposición, previa determinación por el Tribunal, oralmente o por escrito, durante un plazo máximo de treinta minutos de dos temas extraídos al azar, uno de cada grupo que integra el programa y que se detalla en el presente anexo, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas de conformidad con lo establecido en la base 7.1 de las generales.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal y relativo a las funciones propias de las plazas convocadas de conformidad con lo establecido en la base 7.2 de las generales.

1.4. Programa para la plaza de Coordinador de sanidad.

Grupo I.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2. El Gobierno: Concepto. Funciones. Deberes.

Tema 3. Organización territorial del estado: Esquema general. Principios Constitucionales.

Tema 4. La administración local. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía: Su significado.

Tema 5. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 6. Organización municipal.

Tema 7. El administrado: Concepto y clases.

Tema 8. Principios generales del procedimiento administrativo. Clases de procedimientos.

Grupo II.

Tema 9. Competencias sanitarias de los municipios.

Tema 10. Actividad inspectora.

Tema 11. Toma de muestras de alimentos.

Tema 12. Análisis de las muestras de alimentos.

Tema 13. Normas de higiene relativa a los productos alimentarios.

Tema 14. Condiciones de los establecimientos que vendan comidas preparadas.

Tema 15. Requisitos de las comidas preparadas.

Tema 16. Normas microbiológicas que han de cumplir las comidas preparadas.

Tema 17. Registro general sanitario.

Tema 18. Reglamentación técnico sanitaria de minoristas de alimentación.

Tema 19. Control oficial de los productos alimentarios.

Tema 20. Condiciones de las industrias de los elaboradores, de los materiales y del personal dedicado a la confitería, pastelería, bollería y repostería.

Tema 21. Requisitos para la elaboración de helados y mezclas envasadas para congelar.

Tema 22. Requisitos de los establecimientos de elaboración de helados y máquinas expendedoras.

Tema 23. Condiciones higiénico sanitarias de los establecimientos, del material y del personal destinado a la venta de pan.

Tema 24. Reglamentación técnico sanitaria para producción y comercialización de ovoproductos.

Tema 25. Reglamento de desinfección, desinsectación y desratización sanitaria.

Tema 26. Requisitos que han de cumplir los establecimientos de fabricación, comercialización, almacenamiento de productos plaguicidas.

Tema 27. Ordenanza municipal de tenencia de animales domésticos.

Tema 28. Tenencia de animales potencialmente peligrosos.

Tema 29. Normas relativas a los manipuladores de alimentos.

Tema 30. Requisitos generales exigibles a los establecimientos dedicados a la comercialización y producción de la pesca en tierra.

Tema 31. Requisitos especiales para la manipulación de productos pesqueros en establecimientos en tierra.

Tema 32. Condiciones generales de los establecimientos de comercio al por menor de carnes.

Tema 33. Condiciones específicas de los establecimientos y dependencias de manipulación y comercialización o venta al público de carnes o productos cárnicos.

Tema 34. Normas de calidad de aguas de baños.

Tema 35. Reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo.

Tema 36. Suministro y distribución de las aguas potables de consumo público.

Tema 37. Controles analíticos de aguas potables.

Tema 38. Reglamento sobre vigilancia higiénico sanitaria de las aguas y zonas de baño de carácter marítimo.

Tema 39. Actuaciones ante la detección de legionelosis.

Tema 40. Medidas preventivas para evitar la legionelosis.

ANEXO 7-F

CONVOCATORIA DE 50 PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

1. Normas particulares.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de cincuenta plazas de auxiliares administrativos en régimen funcional; cuarenta y seis en turno libre y cuatro en turno restringido para personas minusválidas que acrediten tal carácter, así como las

condiciones personales de aptitud para el desempeño de la plaza objeto de convocatoria.

Si las plazas reservadas para personas minusválidas no resultasen cubiertas, incrementarán la de turno libre.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración General, Grupo D.

1.2. Titulación específica: Graduado escolar o equivalente.

1.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 8 de las normas generales.

- Segunda fase: Oposición, constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en base 7 de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en la exposición oral o por escrito durante un plazo máximo de treinta minutos de dos temas extraídos al azar de los que integran el programa y que se detalla en el presente anexo, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas de conformidad con lo establecido en la base 7.1 de las generales.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución de un ejercicio práctico relativo a las funciones propias de las plazas convocadas de conformidad con lo establecido en la base 7.2 de las generales.

1.4. Programa para las cincuenta plazas de auxiliares administrativos.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El Acto Administrativo: Principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 5. El acto administrativo. El procedimiento administrativo: Concepto y regulación. Idea general de su iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Recursos administrativos.

Tema 6. Administración local: Entidades que comprende y regulación actual. El municipio: elementos, organización y competencias.

Tema 7. El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derechos de sindicación. Seguridad Social.

Tema 9. Las formas de la actividad administrativa. Intervención de las corporaciones locales en la actividad de los ciudadanos. Ordenanzas y Reglamentos locales. Procedimiento de concesión de licencias. El planeamiento urbanístico.

Tema 10. La atención al público: Acogida e información. Derechos de los ciudadanos a la información: el acceso a los archivos y registros. Los servicios de información y de reclamación administrativos.

Tema 11. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre comunicación e información. Técnicas de comunicación y atención al público: Cara a cara y telefónicamente.

Tema 12. El archivo: Concepto y funciones. Clasificación de los archivos. Organización de los fondos documentales. El archivo de gestión.

Tema 13. Informática. Los ordenadores: Sus elementos y funciones. La unidad central del proceso. Dispositivos de entrada y salida. La impresión.

Tema 14. Ofimática: Concepto y aplicaciones. Agenda electrónica. Hoja de cálculo. Gráficos. Sistemas de tratamiento de textos.

Tema 15. Principios de contabilidad general.

Tema 16. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Ordenación de gastos y ordenación de pagos.

Tema 17. Los presupuestos locales.

Tema 18. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

Tema 19. El Municipio de Marbella. Características físicas, socio-económicas y demográficas.

Tema 20. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Marbella.

Tema 9. Las fuentes del derecho público. La Ley: Clases. Otras fuentes del derecho administrativo. La sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 10. Los actos jurídicos de la Administración: Públicos y privados. El acto administrativo: Concepto y elementos. La forma de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo. Los actos tácitos.

Tema 11. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. Referencia especial al ámbito local.

Tema 12. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento administrativo: La prueba. Participación de los interesados. Terminación del procedimiento: La resolución. Terminación convencional. Otros tipos de terminación: Desistimiento, renuncia y caducidad.

Tema 13. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. Recurso ordinario. Recurso de revisión. Reclamación económico-administrativa. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 14. La invalidez de los actos administrativos: Actos nulos y actos anulables. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La revocación.

Tema 15. La jurisdicción contenciosa administrativa. El recurso contencioso administrativo. Las partes. Actos impugnables.

Tema 16. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 17. La Función Pública Local. Plantillas. Registros administrativos de personal. La oferta pública de ocupación.

Tema 18. El personal al servicio de las entidades locales: Clases de personal, grupo en que se integran, formas de selección.

Tema 19. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 20. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 21. Derechos económicos de los funcionarios: Conceptos retributivos. El derecho de sindicación de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 22. El presupuesto: Los principios presupuestarios. Doctrina clásica y concepciones modernas sobre el presupuesto. El ciclo presupuestario.

Tema 23. El gasto público. Clasificación. El control del gasto público. Contabilidad del presupuesto de gastos.

Tema 24. Los ingresos públicos. Clasificación. El impuesto. Las tasas fiscales. Contabilidad del presupuesto de ingresos.

Tema 25. La Ley General Tributaria. Principios inspiradores. La Ley general presupuestaria.

Tema 26. Los controles internos y externos de las cuentas.

Tema 27. El régimen local español en la Constitución y en las Leyes.

Tema 28. Estructuras supramunicipales. Las Diputaciones.

Tema 29. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 30. Organización municipal. Las competencias municipales y su ejercicio.

Tema 31. Concepto y clasificación de los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales de los entes locales.

Tema 32. El inventario y registro de bienes. La administración de bienes.

ANEXO 1-F

CONVOCATORIA DE 6 PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACION GENERAL

1. Normas particulares.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de seis plazas de administrativos de administración general en régimen funcionarial y en turno libre.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración General, Grupo C.

1.2. Titulación específica: Bachiller superior o equivalente.

1.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 8 de las normas generales.

- Segunda fase: Oposición, constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en base 7 de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en la exposición, previa determinación por el Tribunal, oralmente o por escrito, durante un plazo máximo de treinta minutos de dos temas extraídos al azar de los que integran el programa y que se detallan en el presente anexo, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas de conformidad con lo establecido en la base 7.1 de las generales.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución de un ejercicio práctico relativo a las funciones propias de las plazas convocadas de conformidad con lo establecido en la base 7.2 de las generales.

1.4. Programa para las nueve plazas de administrativos de administración general.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 5. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 6. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Marbella.

Tema 7. La función pública local y su organización.

Tema 8. El Acto Administrativo: Principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 33. Servicios públicos locales: Concepto y principios generales. Formas de gestión de los servicios. Gestión directa: Concepto, modalidades y régimen.

Tema 34. Gestión indirecta de los servicios. La concesión. El arrendamiento del servicio y el concierto. La llamada actividad industrial de la Administración.

Tema 35. Las actividades económicas de los entes locales. Los consorcios.

Tema 36. Competencias urbanísticas municipales. Instrumentos de planeamiento: Procedimiento de elaboración y aprobación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

Tema 37. El archivo y registro de documentos. Clasificación y ordenación de documentos.

Tema 38. Actividades de información al servicio del público. Técnicas de comunicación y de atención al público.

Tema 39. La Administración Local al servicio del ciudadano. El concepto de cliente: Tipología y situaciones.

Tema 40. Ofimática: Concepto y aplicaciones. Agenda electrónica. Hoja de cálculo. Gráficos. Sistemas de tratamiento de textos.

Tema 8. El Acto Administrativo: Principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 9. Las fuentes del derecho público. La Ley: Clases. Otras fuentes del derecho administrativo. La sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 10. Los actos jurídicos de la Administración: Públicos y privados. El acto administrativo: Concepto y elementos. La forma de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo. Los actos tácitos.

Tema 11. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. Referencia especial al ámbito local.

Tema 12. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento administrativo: La prueba. Participación de los interesados. Terminación del procedimiento: La resolución. Terminación convencional. Otros tipos de terminación: Desistimiento, renuncia y caducidad.

Tema 13. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. Recurso ordinario. Recurso de revisión. Reclamación económico-administrativa. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 14. La invalidez de los actos administrativos: Actos nulos y actos anulables. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La revocación.

Tema 15. La jurisdicción contenciosa administrativa. El recurso contencioso administrativo. Las partes. Actos impugnables.

Tema 16. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 17. La Función Pública Local. Plantillas. Registros administrativos de personal. La oferta pública de ocupación.

Tema 18. El personal al servicio de las entidades locales: Clases de personal, grupo en que se integran, formas de selección.

Tema 19. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 20. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 21. Derechos económicos de los funcionarios: Conceptos retributivos. El derecho de sindicación de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 22. El presupuesto: Los principios presupuestarios. Doctrina clásica y concepciones modernas sobre el presupuesto. El ciclo presupuestario.

Tema 23. El gasto público. Clasificación. El control del gasto público. Contabilidad del presupuesto de gastos.

Tema 24. Los ingresos públicos. Clasificación. El impuesto. Las tasas fiscales. Contabilidad del presupuesto de ingresos.

Tema 25. La Ley General Tributaria. Principios inspiradores. La Ley general presupuestaria.

Tema 26. Los controles internos y externos de las cuentas.

Tema 27. El régimen local español en la Constitución y en las Leyes.

Tema 28. Estructuras supramunicipales. Las Diputaciones.

Tema 29. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 30. Organización municipal. Las competencias municipales y su ejercicio.

Tema 31. Concepto y clasificación de los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales de los entes locales.

ANEXO 1-G

CONVOCATORIA DE 6 PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS

1. Normas particulares.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de seis plazas de administrativos en régimen laboral y en turno libre.

Dichas plazas se encuadran en Grupo C de titulación.

1.2. Titulación específica: Bachiller superior o equivalente.

1.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 8 de las normas generales.

- Segunda fase: Oposición, constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en base 7 de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en la exposición, previa determinación por el Tribunal, oralmente o por escrito, durante un plazo máximo de treinta minutos de dos temas extraídos al azar de los que integran el programa y que se detallan en el presente anexo, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas de conformidad con lo establecido en la base 7.1 de las generales.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución de un ejercicio práctico relativo a las funciones propias de las plazas convocadas de conformidad con lo establecido en la base 7.2 de las generales.

1.4. Programa para las nueve plazas de administrativos.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 5. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 6. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Marbella.

Tema 7. La función pública local y su organización.

Tema 32. El inventario y registro de bienes. La administración de bienes.

Tema 33. Servicios públicos locales: Concepto y principios generales. Formas de gestión de los servicios. Gestión directa: Concepto, modalidades y régimen.

Tema 34. Gestión indirecta de los servicios. La concesión. El arrendamiento del servicio y el concierto. La llamada actividad industrial de la Administración.

Tema 35. Las actividades económicas de los entes locales. Los consorcios.

Tema 36. Competencias urbanísticas municipales. Instrumentos de planeamiento: Procedimiento de elaboración y aprobación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

Tema 37. El archivo y registro de documentos. Clasificación y ordenación de documentos.

Tema 38. Actividades de información al servicio del público. Técnicas de comunicación y de atención al público.

Tema 39. La Administración Local al servicio del ciudadano. El concepto de cliente: Tipología y situaciones.

Tema 40. Ofimática: Concepto y aplicaciones. Agenda electrónica. Hoja de cálculo. Gráficos. Sistemas de tratamiento de textos.

ANEXO 13-F

CONVOCATORIA DE 3 AUXILIARES DE BIBLIOTECA

1. Normas particulares.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de tres plazas de auxiliares de biblioteca en régimen funcionarial y en turno libre.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial, Subescala servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo D.

1.2. Titulación específica: Graduado escolar o equivalente.

1.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 8 de las normas generales.

- Segunda fase: Oposición, constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación por las directrices establecidas en base 7 de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en la exposición, previa determinación por el Tribunal, oralmente o por escrito, durante un plazo máximo de treinta minutos de dos temas extraídos al azar de los que integran el programa y que se detalla en el presente anexo, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas de conformidad con lo establecido en la base 7.1 de las generales.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución de un ejercicio práctico sobre las funciones propias de las plazas convocadas de conformidad con lo establecido en la base 7.2 de las generales.

1.4. Programa para las plazas de Auxiliar de Biblioteca.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El Acto Administrativo: Principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 5. Concepto actual de la Biblioteconomía. La formación profesional de los bibliotecarios.

Tema 6. La biblioteca popular o de lectura pública. Definición, secciones y servicios.

Tema 7. Las bibliotecas públicas municipales. Situación y problemática.

Tema 8. Los catálogos de las bibliotecas. Sus diversos tipos. Sistemas de clasificación. La Clasificación Decimal Universal.

Tema 9. Función de los catálogos colectivos. Creación y crecimiento.

Tema 10. Las guías de lectura. Tipos de guías. Utilidad, presentación, distribución.

Tema 11. Formación de usuarios.

Tema 12. El servicio de préstamo. Sistemas más habituales. Condiciones y características.

Tema 13. El libro infantil. Obras de referencia y bibliografías.

Tema 14. Causas físico-químicas y biológicas de alteración del documento gráfico. Sus efectos. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes.

Tema 15. Información bibliográfica. Orientación al lector. La sección de referencia.

Tema 16. Ingreso y participación de fondos.

Tema 17. El valor de los documentos: Valor administrativo, valor legal y valor histórico.

Tema 18. Concepto de archivo y archivística. Su evolución. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 19. Sistemas de ordenación de documentos de archivo. Sistema de clasificación.

Tema 20. Los servicios de la biblioteca popular para usuarios con necesidades específicas: Invidentes, enfermos, hospitales, cárceles...

ANEXO 14-G

CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE AYUDANTE COLABORADOR TECNICO

1. Normas particulares.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de dos plazas de ayudante colaborador técnico en régimen laboral y en turno libre.

Dichas plazas se encuadran en el Grupo D de titulación.

1.2. Titulación específica: Graduado escolar o equivalente.

1.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 8 de las normas generales.

- Segunda fase: Oposición, constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en base 7 de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en la exposición, previa determinación por el Tribunal, oralmente o por escrito durante un plazo máximo de treinta minutos de dos temas extraídos al azar de los que integran el programa y que se detalla en el presente anexo, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas de conformidad con lo establecido en la base 7.1 de las generales.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución de un ejercicio práctico sobre las funciones propias de las plazas convocadas de conformidad con lo establecido en la base 7.2 de las generales.

1.4. Programa para las dos plazas de ayudantes colaboradores técnicos.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El Acto Administrativo: Principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 5. Medidas eléctricas: Generalidades. Medidas de intensidad, tensión y potencia. Medidas de resistencia. Aislamiento y rigidez eléctrica.

Tema 6. Sistemas de puesta a tierra: Objeto. Características de los terrenos. Electrodo de puesta a tierra. Puesta a tierra en nuevos edificios, alumbrado público, etc.

Tema 7. Redes de distribución de áreas: Generalidades. Condiciones de instalación.

Tema 8. Alumbrado público: Generalidades. Condiciones de instalación.

Tema 9. Redes de alumbrado público: Materiales empleados. Unidades y su medida.

Tema 10. Instalaciones de enlace e interiores: Acometidas. Caja general de protección. Líneas repartidoras. Derivaciones individuales. Contadores. Dispositivos privados de mando y protección. Instalaciones interiores.

Tema 11. Montaje e instalación de motores: Aparatos de mando y señalización de accionamiento manual. Dispositivos automáticos. Aparatos auxiliares. aparatos de protección de motor.

Tema 12. Peligros de la electricidad: Prevención de accidentes. Factores que intervienen. Lesiones producidas.

Tema 13. Equipos de captación, registro y reproducción de sonido (micrófonos, altavoces, jirafas, perchas, magnetofones de casete y bobina abierta).

Tema 14. Equipos de control y tratamiento de sonido (mesas de mezclas de sonido, ecualizadores, procesadores de señal de audio).

Tema 15. Acústica de recintos. Maquetas. Aislamiento y acondicionamiento acústico. Tiempo de reverberación de una sala. Curva tonal. Modos propios de un recinto. Problemas de ecos.

Tema 16. Técnicas específicas. Técnicas de alta fidelidad. Técnicas de megafonía. Técnicas de sonido profesional. Características generales de los sistemas de reproducción.

Tema 17. Megafonía e intercomunicación. Medios técnicos: Micrófonos, amplificadores, altavoces.

Tema 18. Sonorización de espectáculos. Escenografía y puesta en escena. Medios técnicos específicos.

Tema 19. Instrumentos de medida y ajuste.

Tema 20. Seguridad e higiene.

ANEXO 65-G

CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE GOBERNANTES/AS

1. Normas particulares.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de dos plazas de gobernantes/as en régimen laboral y en turno libre.

Dichas plazas se encuadran en el Grupo D de titulación.

1.2. Titulación específica: Graduado escolar o equivalente.

1.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 8 de las normas generales.

- Segunda fase: Oposición, constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en base 7 de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en la exposición, previa determinación por el Tribunal, oralmente o por escrito, durante un plazo máximo de treinta minutos de dos temas extraídos al azar de los que integran el programa y que se detalla en el presente anexo, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas de conformidad con lo establecido en la base 7.1 de las generales.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución de un ejercicio práctico sobre las funciones propias de las plazas convocadas de conformidad con lo establecido en la base 7.2 de las generales.

1.4. Programa para las dos plazas de gobernantes/as.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El Acto Administrativo: Principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 5. Principales derechos de los trabajadores.

Tema 6. Principales deberes de los trabajadores.

Tema 7. Normas de prevención y riesgos laborales.

Tema 8. Productos de limpieza.

Tema 9. Manipulación y conservación de productos tóxicos.

Tema 10. Organización del trabajo.

Tema 11. Reparto y distribución del personal.

Tema 12. Partes o informes de actividades.

Tema 13. Obtención y distribución de materiales y productos.

Tema 14. Conocimiento general del callejero de Marbella.

Tema 15. Conocimiento general del callejero de San Pedro Alcántara.

Tema 16. Conocimiento general de las instalaciones municipales.

Tema 17. Conocimiento general de los principales edificios municipales.

Tema 18. Conocimiento general de otras instalaciones dependientes del Ayuntamiento de Marbella.

Tema 19. Delegaciones y departamentos municipales de Marbella.

Tema 20. La bolsa de trabajo de limpieza. Acceso y gestión.

ANEXO 42-G

CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE MAESTRO CAPATAZ

1. Normas particulares.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de una plaza de maestro capataz para el Servicio Eléctrico en régimen laboral y en turno libre.

Dicha plaza se encuadra en el Grupo D de titulación.

1.2. Titulación específica: Graduado escolar o equivalente.

1.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 8 de las normas generales.

- Segunda fase: Oposición, constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en base 7 de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en la exposición, previa determinación por el Tribunal, oralmente o por escrito durante un plazo máximo de treinta minutos de dos temas extraídos al azar de los que integran el programa y que se detalla en el presente anexo, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas de conformidad con lo establecido en la base 7.1 de las generales.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución de un ejercicio práctico sobre las funciones propias de la plaza convocada de conformidad con lo establecido en la base 7.2 de las generales.

1.4. Programa para la plaza de maestro capataz.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El Acto Administrativo: Principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 5. Protecciones personales en obras y construcciones.

Tema 6. Seguridad y mantenimiento de equipos y maquinaria.

Tema 7. Normas de prevención y riesgos laborales.

Tema 8. Peligros de la electricidad. Prevención de accidentes. Factores que intervienen. Lesiones producidas.

Tema 9. Cuadros generales de alumbrado público: Elementos y definiciones.

Tema 10. Alumbrado público. Materiales empleados. Unidades y su medida.

Tema 11. Redes de alumbrado público. Condiciones de instalación.

Tema 12. Conocimiento general de las principales obras y edificios municipales.

Tema 13. Sistemas de puesta a tierra: Objeto. Características de los terrenos. Electrodo de puesta a tierra. Puesta a tierra en nuevos edificios, en alumbrado público, etc.

Tema 14. Conductores eléctricos. Tipos y secciones normalizadas. Empalmes y conexiones.

Tema 15. Medidas eléctricas: Descripción, resistencia, potencia, tensión, intensidad, aparatos.

Tema 16. Condensadores eléctricos. Capacidad, carga y descarga. Clasificación.

Tema 17. Magnetismo y electromagnetismo: Fuerzas electromagnéticas y electrodinámicas.

Tema 18. Elementos de protección Fusibles, interruptores, magnetotérmicos e interruptores diferenciales: Clases y calibres.

Tema 19. Trabajo en vías públicas.

Tema 20. Organización del trabajo. Cuadrillas.

Marbella, 20 de marzo de 2002.- El Alcalde

RESOLUCION de 20 de marzo de 2002, por la que se aprueban las bases generales y anexos que se citan.

El Sr. Alcalde por Decreto de fecha 20.3.2, adoptó acuerdo convocando pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante el sistema de promoción interna, de diversas plazas vacantes en las plantillas de personal funcionario y laboral, cuyas bases se transcriben a continuación:

BASES GENERALES Y ANEXOS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA, DE DIVERSAS PLAZAS VACANTES EN LAS PLANTILLAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL.

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante promoción interna de las plazas vacantes de las plantillas de personal Municipal del Ayuntamiento de Marbella que a continuación se relacionan.

DENOMINACION	F/L	NUMERO VACANTES	GRUPO	CONCURSO OPOSICION	ANEXO
Administrativo A.G.	F	58	C	58	1D
Coordinador Seguridad					
Vial	F	1	C	1	3D
Archivero	F	1	B	1	4D
Programador	F	1	B	1	6D
Encargado Servicio Aguas	F	1	D	1	39DII
Maestro-Capataz Servicio Eléctrico	F	1	D	1	42DI
Maestro-Capataz Servicio de Aguas	F	1	D	1	42DII
Técnico O.M.I.C.	F	1	B	1	51D
Coordinador	F	1	B	1	54D
Inspector de Rentas	F	3	C	3	57D
Operador	F	1	C	1	58D
Administrativo A.G.	L	9	C	9	1C
Educadores	L	2	C	2	9C
Oficial Electricista	L	1	D	1	30C
Instalador Eléctrico	L	1	D	1	41C
Maestro-Capataz Servicio Jardines	L	2	D	2	42CI
Maestro-Capataz Servicio Deportes	L	1	D	1	42C-IV
Técnico Especialista en Jardín Infancia	L	6	C	6	50C
Coordinador Biblioteca	L	1	C	1	53C
Coordinador	L	1	B	1	54C

1.2. Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el Ilmo. Ayuntamiento de Marbella tiene acordadas para cada nivel o grupo, y sus cometidos y encuadre dentro de las escalas y subescalas son las definidas en el capítulo IV del Título VII del Real Decreto Legislativo 781/1986.

1.3. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a los sistemas de concurso o concurso-oposición mediante el sistema de promoción interna, 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; Real Decreto 896/1991 y demás disposiciones aplicables.

1.4. El turno de promoción interna exigirá a los que concurren a pruebas selectivas a través de él, pertenecer a las plantillas del Ayuntamiento, estar en posesión del título exigido o equivalente en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y superar las pruebas establecidas para cada vacante o grupo de vacantes dispongan las presentes bases y contar con un mínimo de dos años de antigüedad como funcionario de carrera o laboral fijo ocupando plaza en plantilla, perteneciente a un grupo de titulación igual o inmediatamente inferior al perteneciente a la plaza a que se aspire.

1.5. Esta convocatoria, con las correspondientes bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín