

expedido por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo.

Derechos de examen: 7,21 €.

Fase de oposición: La descrita en la base 8.ª de las bases Generales, atendándose al siguiente

#### P R O G R A M A

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomías, su significado.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Comunidad Autónoma Andaluza. Instituciones Autonómicas: Parlamento, Presidente y Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Tema 5. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local.

Tema 6. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización y coordinación.

Tema 7. Principios generales del Salvamento y Socorrismo Acuático.

Tema 8. Secuencia de actuación en el Salvamento Acuático y su organización.

Tema 9. Formas de entrada al agua ante el salvamento.

Tema 10. La flotación.

Tema 11. El buceo.

Tema 12. El control del Salvamento Acuático. Zafaduras.

Tema 13. Los métodos de remolque en el Salvamento Acuático.

Tema 14. Sistemas para sacar al accidentado del agua.

Tema 15. El Salvamento Acuático en función del lugar en el que se produce.

Tema 16. El deporte en el Salvamento Acuático.

Tema 17. Aparato locomotor. Huesos, articulaciones y músculos.

Tema 18. Aparato cardiocirculatorio. La sangre.

Tema 19. Aparato respiratorio.

Tema 20. Aparato digestivo.

Tema 21. Heridas.

Tema 22. Hemorragias.

Tema 23. Quemaduras.

Tema 24. Pérdidas de conciencia.

Tema 25. Primeros auxilios en traumatología.

Algeciras, 10 de enero de 2003.- El Teniente Alcalde Delegado de Deportes, Vicepresidente del Patronato Municipal de Deportes, Felipe Mediavilla Chico.

#### ANUNCIO de bases.

##### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir por el turno de «Plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas para la Función Pública» detalladas en los Anexos respectivos que se adjuntan a estas bases generales.

1.2. Por lo que se refiere al procedimiento para articular la funcionarización, se aplicará el art. 37.1 de la Ley 31/90, de 27 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 1991, desarrollado por la Orden de 27 de marzo de 1991, de aplicación supletoria.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 23/88, de 28 de julio; la Ley 7/85, de Bases de Régimen

Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 17 de junio y las bases de la presente convocatoria.

1.3. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes:

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, en conformidad con la Ley 17/1993.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar vinculado por una relación laboral de carácter indefinido con el Ayuntamiento de Algeciras, con la categoría señalada en el Anexo respectivo.

d) Estar en posesión del título que se detalla en el Anexo respectivo.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

h) Estar en situación administrativa de servicio activo.

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

##### 2. Procedimiento de selección.

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

2.2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, y se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Algeciras, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, en la condición de personal laboral, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano competente: 0,10 puntos.

La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 2,50 puntos.

b) Por méritos académicos: Por poseer titulación superior a la exigida para concurrir a las pruebas selectivas 0,50 puntos.

2.3. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

2.4. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, que a no ser que en los correspondientes Anexos se diga otra cosa, consistirán en:

a) Exposición por escrito en el período máximo de una hora de un tema de los del programa a propuesta del Tribunal. Este ejercicio se valorará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2,50 puntos para superar el ejercicio.

b) Ejercicio práctico propuesto por el Tribunal relacionado con las funciones asignadas a la plaza que se opta. Este ejercicio se valorará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener al menos 2,50 puntos para superarlo.

Los aspirantes que hubieran alcanzado su condición de laboral fijo tras la superación de pruebas selectivas quedarán exentos de la realización del primer ejercicio de esta fase; en cuyo caso el segundo ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos,

siendo necesario obtener 5 puntos como mínimo para superarlo.

La puntuación de la fase de oposición será la suma de la obtenida en ambos ejercicios o en el segundo, según los casos.

### 3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras y podrán presentarse en el Registro General de Entrada de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia y Boletín de la Junta de Andalucía.

También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38, párrafo 4.º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, por este Ayuntamiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los aspirantes, y en su caso, causa de no admisión.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores. Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir de la publicación de las listas u otros que estimen adecuados.

En la referida resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento nominal de los miembros del Tribunal y a fijar el día, hora y lugar del comienzo de los ejercicios.

3.3. Junto a la instancia los aspirantes deberán de aportar la siguiente documentación:

a) Copia compulsada del contrato laboral suscrito con este Excmo. Ayto. o certificación acreditativa de la relación laboral.

b) Certificación que acredite que el puesto que ocupa en su condición de laboral fijo ha sido reservado a funcionario.

c) Certificaciones que acrediten los méritos alegados en la fase de concurso, o fotocopia compulsada del título alegado en el apartado de méritos académicos.

d) En su caso, certificación que acredite la superación de pruebas selectivas para acceder a su condición de laboral fijo al objeto de eximirle de la realización del primer ejercicio de que consta la fase de oposición.

### 4. Tribunales.

4.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales:

El Director o Jefe del Servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto del Excmo. Ayuntamiento.

Un funcionario nombrado a propuesta de la Junta de Personal.

Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Un funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento nombrado por la Alcaldía.

4.2. Podrán asistir a las actuaciones de los Tribunales Calificadores, en calidad de observadores, un representante de cada uno de los grupos políticos con representación municipal.

La designación del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Los vocales poseerán igual o superior titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

4.3. Cuando el procedimiento selectivo lo aconseje el Tribunal, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el proceso de selección.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

### 5. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

En la misma resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos, se indicará la composición nominal de los Tribunales y el día y lugar del comienzo de las pruebas.

Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los Tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente del Tribunal.

### 6. Propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al órgano municipal competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

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

### 7. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

7.1. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones a que se refiere la base 1.3 de la convocatoria.

7.2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes aprobados. El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento al interesado.

### 8. Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

### 9. Norma final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales Calificadores podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la

Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

Plaza: Auxiliar Administrativo.  
 Núm. de plazas convocadas: Tres.  
 Escala: Administración General.  
 Subescala: Auxiliar.  
 Denominación: Auxiliar Administrativo.  
 Grupo: D.  
 Categoría en el Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras: Auxiliar Administrativo.  
 Titulación exigida: Graduado Escolar.  
 Sistema de selección: Concurso-oposición. Turno restringido de funcionarización.  
 Concurso: Conforme se describe en bases generales.  
 Oposición: Conforme a las bases generales.

Todo ello ateniéndose al siguiente

#### PROGRAMA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Poder Legislativo: Composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las Leyes.

Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.

Tema 4. El Poder Judicial. Principios Constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo.

Tema 5. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 6. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 7. El Administrado: Concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 8. Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad.

Tema 9. Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicio Público.

Tema 10. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

Tema 11. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 12. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y Certificaciones de acuerdo.

Tema 14. El Municipio. El término Municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 15. Organización Municipal. Competencias.

Tema 16. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 17. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 18. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 19. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 20. Los presupuestos locales: Concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su liquidación.

Tema 21. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 22. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

#### ANEXO II

Plaza: Guarda.  
 Núm. de plazas convocadas: 8.  
 Escala: Administración Especial.  
 Subescala: Servicios Especiales.  
 Clase: Personal de Oficio.  
 Denominación: Subalterno.  
 Grupo: E.  
 Categoría en el Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras: Vigilante.  
 Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.  
 Sistema de selección: Concurso-oposición. Turno restringido de funcionarización.  
 Concurso: Conforme se describe en bases generales.  
 Oposición: Conforme a las bases generales.

Todo ello ateniéndose al siguiente

#### PROGRAMA SUBALTERNO

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Instituciones Autonómicas: Parlamento, Presidente y Consejo de Gobierno.

3. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

4. El Municipio. El término Municipal. La población. El empadronamiento.

5. Derechos de los funcionarios públicos locales.

6. Deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y Régimen Disciplinario.

7. El Poder Legislativo: Composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las Leyes.

8. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.

9. El Poder Judicial. Principios Constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo.

10. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

11. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

12. Limpieza de espacios interiores.

13. Mantenimiento Básico de instalaciones de iluminación.

14. Traslado, carga y descarga de objetos pesados.

15. Los diferentes elementos de la construcción: Andamios.

#### ANEXO III

Plaza: Administrativo.  
 Núm. de plazas convocadas: 1.  
 Escala: Administración General.  
 Subescala: Administrativo.  
 Clase:  
 Denominación: Administrativo.  
 Grupo: C.  
 Categoría en el Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras: Administrativo.

Titulación exigida: Bachiller Superior.

Sistema de selección: Concurso-oposición. Turno restringido de funcionarización.

Concurso: Conforme se describe en bases generales.  
Oposición: Conforme a las bases generales.

Todo ello ateniéndose al siguiente

#### PROGRAMA ADMINISTRATIVO

##### T E M A S

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional.

3. La Corona. Funciones Constitucionales del Rey. Sucesión. La Regencia y la tutela. El refrendo.

4. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y la Cortes Generales. La Ley del Gobierno.

5. El Poder Legislativo: Composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las Leyes.

6. El modelo económico de la Constitución: Principios informadores. El Tribunal de Cuentas.

7. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

8. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

10. El administrado: Concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

11. Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.

12. El procedimiento administrativo: Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

13. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

14. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

15. El régimen local español: Principios constitucionales. Regulación jurídica.

16. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

17. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

18. Organización municipal: Organos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

19. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

20. Relaciones entre los Entes Locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.

21. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: La provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. El personal laboral.

22. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

23. Los bienes de las Entidades Locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

24. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: Fomento, policía y servicio público.

25. La gestión de los servicios públicos locales. Formas de gestión.

26. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

27. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

28. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

29. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

30. La hacienda tributaria en el ámbito de las Corporaciones Locales. Especial estudio de las tasas, contribuciones especiales e impuestos.

31. Los presupuestos locales: Concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su liquidación.

32. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

33. La informática. Nociones de microordenadores. Componentes de un ordenador: Dispositivos centrales y periféricos. Dispositivos de almacenamiento. Redes informáticas.

34. Los sistemas lógicos: El software. Sistemas operativos. El interfaz gráfico de windows. El tratamiento de textos. Las hojas de cálculo. Las bases de datos.

35. Las Comunidades Europeas. Las instituciones europeas: La Comisión, el Parlamento, El Consejo y el Tribunal de Justicia. Otras Instituciones Europeas. La Unión Europea.

36. La Administración Local y el urbanismo. Competencias municipales en materia de urbanismo. Las formas de gestión del urbanismo: Las Gerencias Municipales de Urbanismo.

37. El Régimen del suelo. Clasificación del suelo. Las facultades urbanísticas sobre el suelo urbano y urbanizable.

38. La expropiación forzosa: Idea general.

39. Las expropiaciones urbanísticas.

40. Las licencias urbanísticas. Protección de la legalidad urbanística. Las infracciones urbanísticas. Las sanciones urbanísticas. Acciones y recursos.

#### ANEXO IV

Plaza: Subalterno.

Núm. de plazas convocadas: 5.

Escala: Administración General.

Subescala: Subalterna.

Denominación: Subalterno.

Grupo: E.

Categoría en el Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras: Conserje o Limpiador.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.

Sistema de selección: Concurso-oposición. Turno restringido de funcionarización.

Concurso: Conforme se describe en bases generales.  
Oposición: Conforme a las bases generales.

Todo ello ateniéndose al siguiente

#### PROGRAMA SUBALTERNO

##### T E M A S

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Instituciones Autonómicas: Parlamento, Presidente y Consejo de Gobierno.

3. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

4. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

5. El Municipio. El término Municipal. La población. El empadronamiento.

6. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales, Convocatoria y Orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

7. Derechos de los funcionarios públicos locales.

8. Deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y Régimen Disciplinario.

9. El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

10. Atención al público. Acogida e información al administrado. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

11. El acto administrativo. El procedimiento administrativo: Concepto y regulación. Idea general de su iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

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

13. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

14. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

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

#### ANEXO V

Plaza: Técnico Superior.

Núm. de plazas convocadas: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Superior.

Denominación: Médico.

Grupo: A.

Categoría en el Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras: Médico.

Titulación exigida: Licenciado en Medicina.

Sistema de selección: Concurso-oposición. Turno restringido de funcionarización.

Concurso: Conforme se describe en bases generales.

Oposición: Conforme a las bases generales.

Todo ello ateniéndose al siguiente

#### PROGRAMA MEDICO

1. Análisis de la organización sanitaria en España. Modelos de sistemas sanitarios. Recursos. Sistema sanitario público. Normativa de seguridad e higiene en centros e instituciones sanitarias.

2. Descripción de los niveles de atención sanitaria. Atención primaria: Centro de salud, organización, funciones, control de calidad. Atención especializada: Organización, funciones, control de calidad. Sistemas de información y registro.

3. Economía de la salud. Características económicas de la salud. Análisis económico-sanitarios. El mercado de los servicios sanitarios.

4. La actividad empresarial en el ámbito sanitario. Concepto jurídico-económico de la empresa. Tipos de sociedades mercantiles. Campo de actuación. Gestión de personal.

5. Análisis de la tipología de documentación clínica sanitaria. Cauces de tramitación y empleo de la documentación clínica y sanitaria en función del servicio o instalación sanitaria. Aplicaciones en la unidad de enfermería y en las unidades/ga-

binetes de anatomía patológica y citología, dietética e higiene bucodental.

6. Planificación y gestión de los distintos tipos de almacenes sanitarios. Sistemas de registro y codificación. Métodos de valoración de existencias y su rotación. Condiciones de almacenamiento. Sistemas de seguridad y precauciones en la manipulación, en orden a la prevención de riesgos personales, de equipos e instalaciones.

7. Documentación relativa a la compraventa: Propuestas de pedido, pedidos, albaranes, facturas. Aplicaciones a las intervenciones y actos sanitarios.

8. La salud. Concepto de salud. Evolución histórica. Determinantes del estado de salud. Necesidad de la educación en el campo de la salud.

9. Educación sanitaria. Concepto actual. Modelos de educación sanitaria. Campos de actuación y agentes.

10. Planificación y programación en educación sanitaria. Análisis de la realidad. Análisis de recursos. Selección de programas. Cronogramas.

11. Evaluación en educación sanitaria. Tipos de evaluación. Recogida de información: Fases, indicadores. Retroalimentación en educación sanitaria.

12. Aplicaciones de la tecnología educativa en la promoción y protección de la salud, y en la prevención de la enfermedad: Técnicas de grupo, medios audiovisuales, campañas de educación para la salud, otros recursos didácticos.

13. Desarrollo y evolución de la personalidad: Psicología evolutiva: Etapas evolutivas. Personalidad y enfermedad.

14. Descripción y análisis del proceso de comunicación con el paciente. Elementos de la comunicación. Relación y comunicación con el paciente. Satisfacción de las necesidades humanas en el proceso de relación.

15. Recogida de información sanitaria. Plan de muestreo. Errores. Cálculo del tamaño muestral. Diseño e interpretación de encuestas. Fuentes de información demográfica, epidemiológica y sociosanitaria.

16. Descripción de indicadores y medidas del estado de salud. Indicadores de salud. Clasificación según la Organización Mundial de la Salud. Tasas, razones y proporciones. Estandarización.

17. Epidemiología: Análisis de factores de riesgo. Definición y propiedades de los factores de riesgo. Grupos de riesgo. Riesgos sinérgicos y competitivos. Casualidad epidemiológica.

18. Herramientas de calidad de la prestación de servicio clínico-sanitario: Inferencia estadística, aplicaciones sanitarias, ensayo clínico, control de calidad.

19. Herramientas de calidad de la prestación de servicio clínico-sanitario: Aplicaciones informáticas para la gestión/administrativa de la unidad/gabinete y para el tratamiento de datos clínicos.

20. La calidad de la prestación de servicio clínico-sanitario en función de la atención al paciente. Objetivos, fases, operaciones, recursos y normativa aplicables al proceso de atención o prestación del servicio clínico-sanitario. Deontología profesional.

21. Fundamentos y métodos de desinfección, esterilización y limpieza. Descripción de técnicas. Condiciones de almacenamiento y control de material estéril.

22. Descripción de las técnicas de necropsia: Características técnicas y de acondicionamiento del área/unidad. Diferencias técnicas entre necropsia médico-legal y anatomoclínica y documentación.

23. Obtención, preparación y conservación de muestras necrópsicas: Anatomopatológicas, toxicológicas y médico legales. Elaboración de informes.

24. Observación externa y acondicionamiento del cadáver en una necropsia: Generalidades descriptivas. Artefactos macroscópicos. Técnicas de conservación y acondicionamiento.

25. Descripción de las técnicas de apertura de cavidades en la necropsia: Procedimiento. Instrumental. Descripción de las técnicas de evisceración.

26. Anatomía patológica macroscópica del sistema nervioso central.

27. Anatomía patológica macroscópica de los órganos torácicos.

28. Anatomía patológica macroscópica de los órganos abdominales.

29. Anatomía patológica macroscópica de los órganos pélvicos.

30. Anatomía patológica macroscópica de la piel y aparato locomotor.

31. Descripción de las técnicas de diagnóstico citológico del aparato genital. Femenino y la mama: Obtención de muestras. Técnicas de barrido y marcaje de preparaciones citológicas. Citología normal del aparato femenino y mama.

32. Citopatología del aparato genital femenino y mama: Descripción y características de las lesiones inflamatorias. Descripción y características de las lesiones tumorales.

33. Citología de secreciones y líquidos de muestras no ginecológicas: Patrones de normalidad celular.

34. Citología de secreciones y líquidos de muestras no ginecológicas: Características de anormalidad tumoral.

35. Citología de secreciones y líquidos de muestras no ginecológicas: Signos de inflamación y signos de degeneración celular.

36. Análisis de los trastornos de la conducta alimentaria: Anorexia nerviosa, bulimia. Enfoque dietético.

37. Obesidad: Etiopatogenia. Repercusiones en el individuo. Enfoque dietético. Otras medidas terapéuticas.

38. Valoración del estado nutricional del individuo: Historia dietética. Somatometría. Pruebas de laboratorio.

39. Descripción de las dislipemias: Tipos de dislipemias. Factores de riesgo asociados. Plan de alimentación.

40. Análisis de los síndromes de mal absorción intestinal: Etiopatogenia y manifestaciones clínicas. Plan nutricional adecuado a cada patología.

41. Análisis de la patología hepato-biliar y pancreática: Hepatopatías, litiasis biliar, pancreatitis. Dietoterapia.

42. Análisis de las alteraciones del equilibrio hidroelectrolítico y mineral: Regulación y fisiopatología. Dietoterapia.

43. Dieta y diabetes. Etiopatogenia. Semiología. Tratamiento dietético y otros enfoques terapéuticos.

44. Valoración del soporte nutricional del paciente en estado crítico: Nutrición y cáncer. Estrés quirúrgico. Grandes traumas.

45. Análisis de dietas específicas con fines diagnósticos.

46. Descripción de las técnicas de nutrición artificial: Indicaciones. Análisis de riesgos.

47. Dieta y enfermedades cardiovasculares.

48. Estudios epidemiológicos nutricionales: Encuestas alimentarias y registros dietéticos y de consumo. Objetivos nutricionales, recomendaciones y guías dietéticas.

49. Medidas de prevención en odontología: Caries. Bases biológicas. Relación higiene oral, placa bacteriana y dieta. Educación y motivación del paciente. Descripción de los métodos de fluorización individual y colectiva. Sellantes de fisuras. Prevención de cáncer oral.

50. Encuesta epidemiológica de salud oral: Elementos fundamentales. Calibración de examinadores y estandarización de criterios. Exámenes de salud.

51. Análisis de los sistemas de información sanitaria: Características. Evaluación y coste de los sistemas de Información Sanitaria (SIS). Descripción de modelos nacionales e internacionales de SIS.

52. La Búsqueda, recogida, selección y tratamiento de la información sanitaria: Diseño documental. Características de los documentos primarios y secundarios. Descripción de los métodos de evaluación.

53. Codificación de datos clínicos: Normas y procedimientos de codificación de acuerdo a las últimas revisiones publicadas de la Clasificación Internacional de Enfermedades. Otros procedimientos de codificación: Clasificación Internacio-

nal de Problemas de Salud para Atención Primaria (CIPSAP-2) (WONCA), Registro Médico Orientado por Problemas (RMOP) Clasificación Internacional de Atención Primaria (CIAP).

54. Elementos de informática: Análisis de los elementos lógicos y físicos de un sistema informático. Características de los distintos sistemas operativos y lenguajes de programación. Descripción de sistemas monousuario y redes de área local utilizadas en documentación sanitaria.

55. Aplicaciones informáticas: Análisis de sistemas de protección de datos y recuperación de información. Descripción de los paquetes integrados. Características de las aplicaciones tipo en gestión de la documentación sanitaria.

56. Descripción topográfica del cuerpo humano: Sistema de ejes y planos. Regiones corporales. Cavidades corporales.

57. Descripción anatómica y bases fisiológicas del aparato locomotor: Tejido óseo; tejido muscular; articulaciones y sus tipos. Fisiología osteoarticular y muscular.

58. Descripción anatómica y bases fisiológicas del sistema nervioso: Tejido nervioso central. Sistema nervioso central. Sistema nervioso periférico.

59. Descripción histológica y bases fisiológicas del sistema endocrino: Estructura microscópica. Hormonas: Estructura química y acción biológica. Funciones de control y regulación.

60. Descripción anatómica y bases fisiológicas del aparato digestivo: Tubo digestivo y glándulas anejas, funciones y control de las secreciones digestivas, procesos generales de la digestión.

61. Descripción anatómica y bases fisiológicas del aparato respiratorio: Vías respiratorias y pulmón. Fisiología.

62. Descripción anatómica y bases fisiológicas del aparato circulatorio: Anatomía del corazón y grandes vasos. Fisiología cardiaca.

63. Descripción anatómica y bases fisiológicas del aparato urinario: Riñón y vías urinarias. Fisiología renal.

64. Descripción anatómica y bases fisiológicas del aparato genital femenino y de la mama: Estructura anatómica. Fisiología.

65. Descripción macro y microscópica de la piel: Estructura anatómica. Anejos cutáneos.

66. Fisiología cutánea: Tipos de piel. Características evolutivas. Secreciones glandulares: Funciones. Emulsión epicutánea, la piel y las reacciones inmunes.

67. Descripción de las lesiones elementales de la piel y anejos. Criterios de actuación estética o derivación a facultativo.

68. Fundamentos y criterios de actuación en situaciones de urgencia vital. Descripción de técnicas.

69. Higiene personal y de la alimentación. Clima y salud. Higiene ambiental. Profilaxis de enfermedades transmisibles.

70. Higiene y reglamentaciones sanitarias específicas para los profesionales de la salud. Dermatitis y otras enfermedades profesionales.

71. El Reglamento de Sanidad Exterior. Higiene y prevención a bordo.

#### ANEXO VI

Plaza: Ayudante.

Núm. de plazas convocadas: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal Oficinas.

Denominación: Ayudante.

Grupo: E.

Categoría en el Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras: Oficial de Segunda.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.

Sistema de selección: Concurso-oposición. Turno Restringido de Funcionarización.

Concurso: Conforme se describe en bases generales.

Oposición: Conforme a las bases generales.

Todo ello ateniéndose al siguiente

#### PROGRAMA AYUDANTE

#### T E M A S

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Instituciones Autonómicas: Parlamento, Presidente y Consejo de Gobierno.
3. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
4. El Municipio. El término Municipal. La población. El empadronamiento.
5. Derechos de los funcionarios públicos locales.
6. Deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y Régimen Disciplinario.
7. El Poder Legislativo: Composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las Leyes.
8. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
9. El Poder Judicial. Principios Constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo.
10. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
11. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
12. Limpieza de espacios interiores.
13. Mantenimiento básico de instalaciones de iluminación.
14. Traslado, carga y descarga de objetos pesados.
15. Los diferentes elementos de la construcción: Andamios.

Algeciras, 13 de enero de 2003.- El Tte. Alcalde Delegado de Deportes, Felipe Mediavilla Chico.

#### AYUNTAMIENTO DE ILLORA

##### *ANUNCIO de bases.*

Don Juan Tomás Álvarez Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Illora (Granada).

Hace saber: Que mediante resolución de esta Alcaldía núm. 840/2002, de 26 de diciembre de 2002, se han aprobado las bases que regirán la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación:

#### BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ILLORA

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.
  - 1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante sistema de oposición libre de una plaza de administración de la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Illora, encuadrada en la escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativa, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo D y

las retribuciones complementarias que figuran en el Anexo de personal que acompaña al presente presupuesto Municipal.

1.2. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

#### 2. Requisitos.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea en los términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y R.D. 800/95 o extranjero residente en España, según la Ley 4/2000, de 11 de enero (modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre).
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título de EGB o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deben reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

#### 3. Instancias y documentos a presentar:

3.1. Los aspirantes presentarán instancias, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Illora, sito en la plaza del Arco, s/n. El plazo de presentación es de 20 días naturales, a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín de la Junta de Andalucía.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2.<sup>a</sup> de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con la excepción del título académico exigido en la Base 2.1.c), o documento oficial de la solicitud del mismo, del que deberá presentarse fotocopia junto con la instancia y además una fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

La fotocopia del título académico, o documento de su solicitud y del DNI, deberá estar compulsada por los organismos públicos autorizados para ello, previa exhibición del original.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

3.5. Asimismo, se acompañarán los documentos justificativos del pago de la tasa por importe de 15,02 euros, prevista en la ordenanza número 2, reguladora de la tasa por Derechos de Examen, publicada en el BOP de 26.2.01. No abonar esta tasa constituirá la exclusión automática del proceso selectivo.