

Con fecha 25 de julio de 2002, la Sra. Delegada Provincial de Asuntos Sociales de Jaén, en el expediente de protección de menores 94/99, dictó el siguiente Acuerdo:

1. Formular ante el Juzgado de Primera Instancia correspondiente propuesta de constitución del Acogimiento Familiar con carácter Preadoptivo respecto al menor S.H.G.

Para conocimiento del contenido íntegro de la resolución dictada, don Alfonso Hernández Valero, en paradero desconocido y con último domicilio conocido en la C/ Peñuelas, 12, de Jaén, podrá comparecer en la Delegación Provincial de Asuntos Sociales en Jaén, situada en Paseo de la Estación, núm. 19, 3.ª planta.

Jaén, 25 de julio de 2002.- La Delegada (Dto. 21/85), El Secretario General, Mariano Cencillo Valdés.

*ACUERDO de 26 de julio de 2002, de la Delegación Provincial de Jaén, dictado en los expedientes 93-95/99, sobre protección de menores, por la que se acuerda formular ante el Juzgado de Primera Instancia correspondiente propuesta de constitución del acogimiento familiar con carácter preadoptivo respecto a los menores D.H.G. y C.H.G.*

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta que encontrándose don Alfonso Hernández Valero en ignorado paradero, no pudiendo, por tanto, haberle sido practicada notificación por otros medios, se publica extracto del acto dictado, por considerarse que la notificación íntegra por medio de anuncios lesionaría los derechos inherentes a los menores afectados.

Con fecha 26 de julio de 2002, la Sra. Delegada Provincial de Asuntos Sociales de Jaén, en los expedientes de protección de menores 93-95/99, dictó el siguiente Acuerdo:

1. Formular ante el Juzgado de Primera Instancia correspondiente propuesta de constitución del acogimiento familiar con carácter preadoptivo respecto a los menores D.H.G. y C.H.G.

Para conocimiento del contenido íntegro de la resolución dictada, don Alfonso Hernández Valero, en paradero desconocido y con último domicilio conocido en la C/ Peñuelas, 12, de Jaén, podrá comparecer en la Delegación Provincial de Asuntos Sociales en Jaén, situada en Paseo de la Estación, núm. 19, 3.ª planta.

Jaén, 26 de julio de 2002.- La Delegada (Dto. 21/85), El Secretario General, Mariano Cencillo Valdés.

## AYUNTAMIENTO DE COIN

*ANUNCIO de aprobación de Anexos a las bases que se indican.*

La Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución de fecha 30 de julio de 2002, acordó aprobar los siguientes Anexos a las Bases Generales (publicadas en el BOJA núm. 50, de 3 de mayo de 2001 y en el BOP núm. 88, de 9 de mayo de 2001), que han de regir las convocatorias para la provisión de las plazas vacantes, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2000 (BOE núm. 95, de 20 de abril de 2000).

## ANEXO XIII

BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE PARA PROVEER CUATRO PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE COIN

Plaza/s: Auxiliar Administrativo.

Número de plazas: 4.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Categoría: Auxiliar Administrativo.

Grupo: D.

Nivel: 14.

Perteneciente a Personal Funcionario.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 30 €.

Fase de concurso: Conforme a baremo.

Fase de la oposición: Constará de dos ejercicios que tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes, el primer ejercicio consistirá en contestar por escrito en el plazo máximo de una hora una serie de 75 preguntas tipo test, de las cuales 55 versarán sobre las materias del temario que figuran en el Anexo y 20 preguntas sobre psicotécnicos. Las respuestas erróneas serán penalizadas con 0,1 punto y descontadas de la puntuación proporcional obtenida; el segundo ejercicio consistirá en la realización de un supuesto práctico a determinar por el Tribunal y relacionado con las tareas propias de la plaza a la que se opta, en el plazo máximo de 30 minutos. Este será realizado en el procesador de textos Word.

Fase de entrevista curricular: Sólo participarán en ella quienes hayan superado la fase de oposición. Tendrá una puntuación máxima de 5 puntos y una duración máxima de diez minutos y versará sobre el currículum y funciones propias de la plaza a que se opta.

## BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

### A) CURSOS.

Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

Por cursos relacionados con la plaza a la que se opta:

- Igual o superior a 15 horas: 0,1 punto.
- Igual o superior a 50 horas: 0,2 puntos.
- Igual o superior a 100 horas: 0,3 puntos.
- Igual o superior a 300 horas: 0,5 puntos.

Méritos profesionales:

Por cada mes de servicios prestados en Ayuntamientos, con más de 10.000 habitantes, en plaza idéntica a la convocada, acreditados suficientemente a través de cualquier documento con fuerza probatoria: 0,1 punto, con un máximo de 6 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la convocada: 0,05 puntos, con un máximo de 6 puntos.

Por poseer titulación académica superior a la exigida para optar a la plaza: 1 punto.

## T E M A R I O

## Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La autonomía local.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

## Materias específicas

Tema 6. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 7. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 8. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 11. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 12. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 13. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 14. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de Policía: Las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 15. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 16. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidades en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 17. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 18. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 19. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 20. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y Cuentas.

Tema 21. La Comunidad Autónoma Andaluza: Organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 22. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y el archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente.

Tema 23. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

Tema 24. La automatización de oficinas: Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. El tratamiento de textos. Conceptos de archivo y base de datos. La hoja electrónica de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

Tema 25. Tratamientos de textos para PC. Funcionalidades generales. Edición. Impresión. Incorporación de datos externos en otros formatos. Procesador de textos: «Word 6.0».

## ANEXO XIV

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE PARA PROVEER DOS PLAZAS DE OPERARIOS DE JARDINES VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE COIN**

Plaza/s: Operarios de Jardines.

Número de plazas: 2.

Escala: Administración Especial.

Subescala: De Servicios Especiales.

Categoría: Operario de Jardines.

Grupo: E.

Nivel: 12.

Pertenece a Personal Laboral Fijo.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Certificado Estudios Primarios o equivalente.

Derechos de examen: 18 €.

Fase de concurso: Conforme a baremo.

Fase de oposición: Constará de un único ejercicio práctico, que tendrá carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes, entre los supuestos propuestos por el Tribunal, y a desarrollar en el tiempo que el Tribunal indique.

Fase de entrevista curricular: Sólo participarán en ella quienes hayan superado la fase de oposición. Tendrá una puntuación máxima de 5 puntos y una duración máxima de diez minutos y versará sobre el currículum y funciones propias de la plaza a que se opta.

## BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

## Méritos profesionales:

Por cada año de servicios prestados a la Administración Local, acreditados suficientemente a través de cualquier documento con fuerza probatoria: 0,5 puntos.

Por cada año de servicios prestado en cualquier Administración, con los mismos requisitos que el apartado anterior: 0,25 puntos.

Por cada año de servicios prestados en igual o similar categoría a la que se aspira, con los requisitos reseñados en el apartado anterior: 0,5 puntos.

## T E M A R I O

## Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

## Materias específicas

Tema 4. Reconocimiento de las principales especies de la flora ornamental del área de Coín: Plantación y medidas culturales.

Tema 5. El suelo: Tipos, enmiendas, preparación, y fertilización. Labores culturales.

Tema 6. Maquinaria propia de jardinería: Tipos, usos, mantenimiento y sistemas de seguridad.

Tema 7. Establecimiento y mantenimiento de céspedes y cubiertas vegetales.

Tema 8. La poda de árboles y palmeras. Métodos de trepa. Medidas de seguridad.

Tema 9. Principales plagas y enfermedades. Tratamiento fitosanitario. Precauciones en el manejo de pesticidas.

Tema 10. Plantación de céspedes.

## ANEXO XV

BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE PARA PROVEER DOS PLAZAS DE OPERARIOS DE LIMPIEZA VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE COIN

Plaza/s: Operarios de Limpieza.

Número de plazas: 2.

Escala: Administración Especial.

Subescala: De Servicios Especiales.

Categoría: Operario de Limpieza.

Grupo: E.

Nivel: 12 Perteneciente a Personal Laboral Fijo.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Certificado Estudios Primarios o Certificado de Escolaridad.

Derechos de examen: 18 €.

Fase de concurso: Conforme a baremo.

Fase de oposición: Constará de un único ejercicio práctico, que tendrá carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes, entre los supuestos propuestos por el Tribunal, y a desarrollar en el tiempo que el Tribunal indique.

Fase de entrevista curricular: Sólo participarán en ella quienes hayan superado la fase de oposición. Tendrá una puntuación máxima de 5 puntos y una duración máxima de diez minutos y versará sobre el currículum y funciones propias de la plaza a que se opta.

## BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

## Méritos profesionales:

Por cada año de servicios prestados a la Administración Local, acreditados suficientemente a través de cualquier documento con fuerza probatoria: 0,5 puntos.

Por cada año de servicios prestado en cualquier Administración, con los mismos requisitos que el apartado anterior: 0,25 puntos.

Por cada año de servicios prestados en igual o similar categoría a la que se aspira, con los requisitos reseñados en el apartado anterior: 0,5 puntos.

## T E M A R I O

## Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La autonomía local.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

## Materias específicas

Tema 6. Callejero de Coín. Zonificación.

Tema 7. Medios auxiliares de limpieza. Productos y maquinarias.

Tema 8. Seguridad y salud en el trabajo. Medidas de protección.

Tema 9. Manipulación manual de cargas.

Tema 10. Obligaciones del trabajador.

## ANEXO XVII

BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE PARA PROVEER DOS PLAZAS DE CONDUCTORES VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE COIN

Plaza/s: Conductores.

Número de plazas: 2.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Categoría: Conductor.

Grupo: D.

Nivel: 14.

Perteneciente a Personal Laboral.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP Primer Grado o equivalente, carné de conducir «C».

Derechos de examen: 30 €.

Fase de concurso: Conforme a baremo.

Fase de la oposición: Consistirá en realizar dos ejercicios, uno escrito y otro práctico, que tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes, ambos relacionados

con las tareas propias de la plaza, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en el tiempo que, asimismo, determine éste.

Fase de entrevista curricular: Sólo participarán en ella quienes hayan superado la fase de oposición. Tendrá una puntuación máxima de 5 puntos y una duración máxima de diez minutos y versará sobre el currículo y funciones propias de la plaza a que se opta.

#### BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

##### Méritos profesionales:

Por cada año de servicios prestados a la Administración Local, acreditados suficientemente a través de cualquier documento con fuerza probatoria: 0,5 puntos.

Por cada año de servicios prestado en cualquier Administración, con los mismos requisitos que el apartado anterior: 0,25 puntos.

Por cada año de servicios prestados en igual o similar categoría a la que se aspira, con los requisitos reseñados en el apartado anterior: 0,5 puntos.

### T E M A R I O

#### Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: La Administración Local. La Administración Institucional. El Estatuto de la Autonomía de Andalucía.

Tema 5. El Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La autonomía local.

Tema 6. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. Organos de gobierno municipales.

Tema 7. La Provincia. Organización. Competencias.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y bandos: Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes, incompatibilidades, régimen disciplinario y situaciones administrativas.

Tema 10. La representación de los funcionarios en la Administración Pública. La negociación colectiva en este ámbito. El derecho de sindicación.

Tema 11. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 12. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

#### Materias específicas

Tema 13. Tráfico y seguridad vial. Normativa.

Tema 14. Normativa y utilización del transporte de mercancías peligrosas.

Tema 15. La prevención de riesgos laborales. Normas generales. Especial referencia a la conducción de vehículos.

Tema 16. Callejero del término municipal de Coín.

Tema 17. Motor de gasolina.

Tema 18. Motor de gas-oil.

Tema 19. El mantenimiento de vehículos a motor.

Tema 20. Sistemas de frenado de vehículos a motor.

### ANEXO XVIII

#### BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE PARA PROVEER UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA RESERVADO A PERSONAL DISCAPACITADO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE COIN

Plaza/s: Auxiliar de Biblioteca.

Reservada a personal discapacitado.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: De Servicios Especiales.

Categoría: Auxiliar de Biblioteca.

Grupo: D.

Nivel: 14.

Pertenciente a Personal Funcionario.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP I o equivalente.

Derechos de examen: 30 €.

Fase de concurso: Conforme a baremo.

Fase de la oposición: Constará de un único ejercicio que tendrá carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes y que consistirá en contestar por escrito, en el tiempo que determine el Tribunal, 100 preguntas tipo test que versarán sobre las materias contenidas en el temario.

Fase de entrevista curricular: Sólo participarán en ella quienes hayan superado la fase de oposición. Tendrá una puntuación máxima de 5 puntos y una duración máxima de diez minutos y versará sobre el currículo y funciones propias de la plaza a que se opta.

#### BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

##### Méritos profesionales:

Por cada año de servicios prestados a la Administración Local, acreditados suficientemente a través de cualquier documento con fuerza probatoria: 0,5 puntos.

Por cada año de servicios prestado en cualquier Administración, con los mismos requisitos que el apartado anterior: 0,25 puntos.

Por cada año de servicios prestados en igual o similar categoría a la que se aspira, con los requisitos reseñados en el apartado anterior: 0,5 puntos.

### T E M A R I O

#### Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 3. El Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La autonomía local.

Tema 4. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 6. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos: Procedimiento de elaboración y aprobación.

#### Temario específico

Tema 8. Concepto y función de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.

Tema 9. Instalación y equipamientos de bibliotecas. Preservación y conservación de materiales bibliotecarios.

Tema 10. Los documentos. Concepto y clases.

Tema 11. La documentación. Análisis documental. Lenguajes documentales.

Tema 12. Selección y adquisición de fondos bibliográficos.

Tema 13. Proceso técnico de los fondos bibliográficos. Ordenación. Registro. Ejemplos prácticos.

Tema 14. Normalización de la identificación bibliográfica: ISDB, ISBN, ISSN, etc.

Tema 15. Los catálogos de la biblioteca: Concepto y clases.

Tema 16. Formato MARC.

Tema 17. Sistemas de clasificación bibliográfica: Concepto y clases.

Tema 18. CDU (Clasificación Decimal Universal). Ordenación de fondos.

Tema 19. Servicios a los lectores: Lectura en sala y préstamo. Reproducción de documentos. Servicios de extensión bibliotecaria y extensión cultural.

Tema 20. Servicios a los lectores: Préstamo interbibliotecario.

Tema 21. Servicios a los lectores: Servicios de referencia e información bibliográfica.

Tema 22. Las obras de referencia. Enciclopedias, diccionarios, directorios, etc.

Tema 23. Los usuarios y su formación en las bibliotecas universitarias.

Tema 24. Organizaciones nacionales e internacionales al servicio de las bibliotecas.

Tema 25. Cooperación bibliotecaria. Sistemas y redes de bibliotecas.

Tema 26. Control de publicaciones periódicas. La hemeroteca en bibliotecas universitarias.

Tema 27. Automatización de los servicios bibliotecarios. Sistemas de gestión bibliotecaria. Bases de datos.

Tema 28. Los nuevos soportes y tecnologías de la información. Internet.

Tema 29. La bibliografía. Concepto, objetivos y clases.

Tema 30. Historia del libro y de las bibliotecas de la antigüedad.

Tema 31. Historia del libro y de las bibliotecas desde la antigüedad hasta la invención de la imprenta.

Tema 32. Historia del libro y de las bibliotecas desde la invención de la imprenta hasta el siglo XX.

Tema 33. Sistema Español de Bibliotecas. Competencias y funciones de las distintas Administraciones. Legislación nacional y autonómica sobre bibliotecas.

#### ANEXO XIX

BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE PARA PROVEER DOS PLAZAS DE MANTENEDORES POLIDEPORTIVO Y UNA POR PROMOCION INTERNA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE COIN

Plaza/s: Mantenedores Polideportivo.

Número de plazas: 3.

Escala: Administración Especial.

Subescala: De Servicios Especiales.

Categoría: Mantenedor Polideportivo.

Grupo: D.

Nivel: 14.

Perteneciente a Personal Laboral Fijo.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provisión: 2 turno libre, 1 Promoción Interna.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP I o equivalente.

Para promoción interna deberán tener, al menos, una antigüedad de dos años en el cuerpo o escala a la que pertenezcan.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP I o equivalente, o tener, al menos, una antigüedad de 5 años en el cuerpo o escala inmediatamente inferior.

Derechos de examen: 30 €.

Fase de la oposición: Constará de un único ejercicio práctico que tendrá carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes entre los supuestos propuestos por el Tribunal, y a desarrollar en el tiempo que el Tribunal indique.

Fase de entrevista curricular: Sólo participarán en ella quienes hayan superado la fase de oposición. Tendrá una puntuación máxima de 5 puntos y una duración máxima de diez minutos y versará sobre el currículo y funciones propias de la plaza a que se opta.

#### BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

Méritos profesionales:

Por cada año de servicios prestados a la Administración Local, acreditados suficientemente a través de cualquier documento con fuerza probatoria: 0,5 puntos.

Por cada año de servicios prestado en cualquier Administración, con los mismos requisitos que el apartado anterior: 0,25 puntos.

Por cada año de servicios prestados en igual o similar categoría a la que se aspira, con los requisitos reseñados en el apartado anterior: 0,5 puntos.

#### TEMARIO

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. Organos de gobierno municipales, especial referencia al Ayuntamiento de Coín.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: La Administración Local. La Administración Institucional. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. El Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La autonomía local.

Tema 6. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. Organos de gobierno municipales.

Tema 7. La Provincia. Organización. Competencias.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos: Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes, incompatibilidades, régimen disciplinario y situaciones administrativas.

#### Materias específicas

Tema 10. Materiales y maquinarias de la construcción. Confección de morteros y hormigones. Utilización de herramientas y máquinas manuales.

Tema 11. Cimentaciones, muros, estructuras y cubiertas.

Tema 12. Instalaciones de fontanería y saneamiento.

Tema 13. Instalaciones interiores de agua. Acometidas, baterías de contadores, instalación interior de viviendas y de edificios públicos.

Tema 14. Procedimientos, sustitución y reparación de averías, en función del tipo de material.

Tema 15. Instalaciones eléctricas, alumbrado y puesta a tierra.

Tema 16. Revestimientos de suelos, paredes y techos.

Tema 17. Instalaciones de protección contra el fuego en un polideportivo.

Tema 18. Medios auxiliares en la construcción. Ayudas y trabajos complementarios de albañilería.

Tema 19. Seguridad y salud en el trabajo. Manipulación manual de cargas. Medidas de seguridad. Riesgos del operario. Protecciones. Obligaciones del trabajador.

Tema 20. Riesgos laborales en fontanería. Causas de accidentes. Precauciones a adoptar.

Coín, 30 de julio de 2002.- El Alcalde-Presidente, Juan José Rodríguez Osorio.

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

*RESOLUCION de 2 de agosto de 2002, referente a la convocatoria que se indica.*

La Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Granada hace saber:

Que por Decreto de fecha 19 de julio de 2002, se han aprobado las bases del concurso-oposición libre convocado para provisión, en propiedad, de 2 plazas de Bomberos-Conductores, que a continuación se relacionan:

#### B A S E S

##### 1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 10 de julio, se convocan pruebas selectivas para cubrir 2 plazas de Bomberos-Conductores, Grupo D, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para 1999, vacantes números 22 y 23.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; R.D. 364/95, de 10 de marzo, y las bases de la presente convocatoria.

##### 1.3. Requisitos.

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

a) Ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el art. 2.2.1.º b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, según el art. 25 de la Ley 30/84.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función, conforme al cuadro de inutilidades que se acompaña a las presentes bases.

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

g) Estar en posesión del carné de conducir de la clase C y tener autorización para la conducción de vehículos de la clase BTP.

B) Los aspirantes deberán acompañar a sus instancias un Certificado Médico, extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, documento original o fotocopia debidamente legalizada, en el que haga constar expresamente que el opositor reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos integrantes del primer ejercicio de la oposición. Los aspirantes que no aporten el referido certificado en tiempo y forma se declararán excluidos del concurso oposición. La certificación citada no excluye las comprobaciones posteriores a que hace referencia la base 1.3.d) de esta convocatoria.

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

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

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, junto con certificado de cotizaciones a la S.S., 0,10 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.