

h) Otorgar subvenciones que supongan apoyo a las actividades de promoción turística realizada por entidades públicas o privadas.

i) Colaborar en el desarrollo de medidas de fomento de la calidad, formación, innovación y modernización en el sector turístico en la provincia de Almería, así como aquéllas dirigidas a la mejora de la seguridad y defensa del usuario turístico.

j) En general, cuantas actuaciones sean necesarias en orden a la promoción del turismo, actividades y productos complementarios en la provincia de Almería.

ANEXO 2

FUNCIONES DE PUESTOS / PLAZAS DE AUXILIARES DE INFORMACIÓN TURÍSTICA

- Preparación de información.
- Informar.
- Prestar asistencia y asesoramiento a turistas.
- Envío de faxes, circulares, e-mail's.
- Colaboración en la elaboración de informes y en el seguimiento de los contactos posteriores a las actividades promocionales, como agencias de viajes de España y extranjero, etc. Ver si cuentan con material para la promoción de nuestra provincia en sus oficinas.

- Estadísticas del Aeropuerto para poder conocer el producto «Costa de Almería», la oferta y la demanda (receptivos, mayoristas, touroperadores)

- Informática. Internet, actualización constante de la página web del Patronato, así como de la agenda de eventos de la capital y provincia.

- En caso necesario colaborarán en la relación con Ayuntamientos y demás Socios del Patronato, que ofrezcan servicios que requieran una actualización de sus programas de actividades.

- En caso necesario, asistencia a ferias y eventos nacionales e internacionales relacionados con el turismo:

Agencia de viajes, hotel, aviación.

Preparación de reuniones.

Solicitud y posterior justificación de fondos.

- Manejo de herramientas y programas informáticos, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, archivo de documentos.

- Colaboración administrativa en funciones encomendadas por el superior jerárquico.

- Cualesquiera otras funciones y tareas que les encomiende el superior dentro del ámbito de sus competencias.

DIPUTACION PROVINCIAL DE MALAGA

ANUNCIO de bases.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 182 PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE MALAGA, MEDIANTE EL PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO ADSCRITO AL CITADO ORGANISMO

Contemplándose en el vigente Convenio Colectivo aplicable al personal laboral, en su Disposición Adicional Décima, el inicio de las negociaciones para la funcionarización de dicho personal, y habiendo concluido las mismas, procede llevar a efecto el citado proceso de funcionarización del personal laboral que ocupan puestos reservados a funcionarios, el cual se

efectuará mediante la transformación de determinadas plazas de la plantilla del personal laboral en plazas de funcionarios, que han de cubrirse a través de un turno específico de funcionarización del personal laboral fijo adscrito a esta Corporación, siempre que reúnan los requisitos de titulación y demás exigibles en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el art. 22.3 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en su nueva redacción dada por la Ley 53/2002, de 30 de diciembre, en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria decimoquinta de la mencionada Ley 30/84.

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Las plazas no cubiertas por este turno, no podrán acumularse a otros turnos selectivos.

Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad por el sistema de oposición de 182 plazas de funcionarios adscritas a la plantilla de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, mediante el proceso de funcionarización del personal laboral fijo, especificadas en el Anexo I.

1. Normas generales.

1. Notas genéricas de las plazas.

1.1. Características de las plazas.

Las funciones y retribuciones que correspondan a las plazas objeto de la presente Convocatoria, serán las establecidas por la Excm. Diputación Provincial de Málaga, para cada Grupo y nivel de acuerdo, todo ello, con la normativa legal vigente y lo dispuesto en los acuerdos suscritos entre la Corporación Provincial y sus funcionarios.

1.2. Adscripción a puestos de trabajo.

El personal seleccionado realizará la jornada y horario normal de trabajo y tendrá como destino inicial el mismo que venía ocupando en régimen laboral.

2. Sistemas selectivos.

2.1. Determinación del sistema selectivo.

El sistema selectivo, para la provisión de cada una de las plazas objeto de la presente Convocatoria, será el de oposición.

La oposición, salvo que se disponga otra cosa en las normas particulares, constará de dos pruebas obligatorias de carácter eliminatorio cada una de ellas.

Cada una de las pruebas podrán estar integradas por uno o más ejercicios, circunstancia que se especificará en las normas particulares que regirán para cada plaza.

Primera prueba: De carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, relacionado con el programa que se detalla en cada anexo.

El Tribunal deberá informar a los candidatos, antes de la realización del ejercicio tipo test, la incidencia que tendrá en la puntuación del mismo, las preguntas no contestadas (en blanco) o/y las contestadas erróneamente.

Segunda prueba. De carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes. Se desarrollará por escrito, teniendo un carácter eminentemente práctico, quedando concretado su contenido y duración, bien en las normas particulares de las plazas a cubrir, bien por el Tribunal encargado de calificar las pruebas.

El Tribunal determinará, en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio, el posible uso de textos de

consulta y material específico para el desarrollo de esta prueba, en la que se valorará, preferentemente, la capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento, formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de los conocimientos.

3. Calificación de las pruebas.

3.1. Las pruebas selectivas se calificarán de la siguiente forma:

Las pruebas obligatorias, cualquiera que sea el número de los ejercicios de que consten, se calificarán en su totalidad. Cada ejercicio se puntuará de cero a diez puntos, siendo indispensable para pasar al siguiente obtener un mínimo de cinco puntos.

Las calificaciones de cada prueba se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquéllos, siendo el cociente la calificación definitiva, de modo que por cada prueba pueda obtenerse un máximo de 10 puntos. Si una prueba se integra por dos o más ejercicios, cada uno de ellos se puntuará de acuerdo con los criterios expuestos, sumando luego la puntuación de todos y dividiéndolo por el número de ejercicios, lo cual determinará la puntuación de la prueba que, como ha quedado expuesto, podrá alcanzar un máximo de diez puntos, requiriéndose un mínimo de cinco puntos para pasar a la siguiente.

3.2. Puntuaciones: Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

3.3. Calificación final: Esta vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las pruebas celebradas.

4. Requisito de los aspirantes.

4.1. Para poder participar en las pruebas selectivas, de cualquiera de las plazas convocadas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, sin perjuicio de los especificados en las normas particulares de cada plaza:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa de los funcionarios.
- c) Estar vinculado por una relación laboral de carácter fijo con la Excm. Diputación Provincial de Málaga, y optar a la plaza que para cada trabajador se especifica en el apartado a) del acuerdo aprobatorio del proceso de funcionarización del personal laboral.
- d) Estar en posesión del título exigido para cada plaza, según se especifique en las correspondientes normas particulares, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Los títulos tendrán carácter de mínimos, siendo válidos aquellos otros superiores de la misma rama, en su caso.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño normal de las funciones correspondientes a cada plaza.
- 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.

4.2. Los requisitos, establecidos en la presente base, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

5. Solicitudes.

5.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán presentar solicitud en donde conste sus

datos personales, domicilio, número de teléfono de contacto en su caso, plaza a la que aspira, así como una declaración expresa de que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

A tal efecto la Diputación Provincial de Málaga facilitará gratuitamente en el Registro General de esta Corporación, sito en la Plaza de la Marina s/n, un modelo normalizado.

5.2. Organo al que se dirigen. Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Málaga.

5.3. Lugar y plazo de presentación: La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, o en alguno de los lugares previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

5.4. Derechos de examen. Los derechos de examen serán:

- Para plazas del Grupo A: 12,02 €.
- Para plazas del Grupo B: 10,82 €.
- Para plazas del Grupo C: 9,62 €.
- Para plazas del Grupo D: 8,41 €.
- Para plazas del Grupo E: 7,41 €.

El pago de las respectivas cuantías se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en metálico en la cuenta corriente de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, número 2103-3000-40-0030010072 de Unicaja (sucursal de Molina Lario) en Málaga, o bien mediante giro postal o telegráfico, dirigido a la propia Tesorería Provincial, haciendo constar, en este caso, y en la solicitud, el número de libranza del giro, fecha y lugar de la imposición, y que se refiere a la satisfacción de los derechos de examen para convocatoria de (indicación de la plaza a la que concurre). A la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el aspirante deberá adjuntar resguardo del ingreso en la oficina bancaria, validado por ésta, o del giro postal, según corresponda.

6. Admisión de aspirantes.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, tras el examen de las mismas, la Comisión de Gobierno de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de tres meses, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Se establece un plazo común de 10 días para poder subsanar los defectos de que adolezcan las solicitudes, así como para presentar reclamaciones aquellos aspirantes excluidos.

6.2. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que la Comisión de Gobierno apruebe las listas definitivas, a la que se dará publicidad mediante la inserción de Edictos en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de edictos de la Corporación. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos.

7. Tribunales.

7.1. Los Tribunales para la selección de personal funcionario, cuyos miembros contarán con voz y voto, estarán compuestos de la siguiente forma, según lo dispuesto en el artículo 4, apartados e) y f), del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio:

- 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.

- Vocales:

a) Un Diputado de la Corporación o funcionario en quien delegue.

b) El Director o Jefe del Servicio dentro de la especialidad o un técnico experto en la materia.

c) Un representante de la Junta de Andalucía técnico en la materia, en representación de la Comunidad Autónoma.

d) Dos funcionarios de carrera designados por la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal.

Los vocales de cada uno de los Tribunales deberán tener igual o superior nivel académico al exigido a los aspirantes a cada una de las vacantes.

7.2. Se designarán miembros suplentes que, alternativamente con los titulares respectivos, integrarán los Tribunales de selección.

7.3. 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, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que los sustituya.

7.4. Los Tribunales de selección podrán incorporar a cuantos especialistas-asesores consideren oportunos para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las funciones que determine el Tribunal que solicite su asistencia, no teniendo en ningún caso voto.

7.5. Los miembros de los Tribunales serán propuestos por las respectivas representaciones y serán nombrados por la Comisión de Gobierno.

7.6. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Comisión de Gobierno, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si se hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior, en los términos establecidos en la referida Ley.

7.7. Los Tribunales de selección adaptarán el tiempo y medios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

7.8. Los presidentes de los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar, siempre que ello sea posible, que los ejercicios escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

7.9. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

7.10. Los miembros de los Tribunales serán indemnizados de acuerdo con la normativa que regule esta materia.

8. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. El Tribunal determinará la fecha, hora y lugar en que se realizará el primer ejercicio, anunciándolo al menos con quince días de antelación, mediante publicación en tablón de edictos de la Corporación. El llamamiento a las pruebas se efectuará, por cada Tribunal, mediante publicación en el tablón de edictos de la Corporación y del lugar en donde se estén llevando a cabo las mismas, sin que entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente exista un plazo inferior a 24 horas, aunque el Tribunal podrá establecer un plazo menor cuando las circunstancias así lo aconsejen y muestren su conformidad la totalidad de los interesados a la prueba de que se trate. Cuando cualquiera de los ejercicios requiera más de una sesión

para su práctica, el Tribunal lo anunciará por el procedimiento indicado, con una antelación de, al menos, 12 horas, relacionando a los aspirantes que quedan convocados para la sesión siguiente.

8.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos, de las pruebas selectivas, quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal, y en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes.

8.3. Iniciadas las pruebas selectivas, el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

8.4. 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 al Presidente de la Excm. Diputación, el cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

9. Lista de aprobados. Presentación de documentos v nombramiento de funcionarios de carrera o formalización de contratos laborales.

9.1. Al finalizar cada prueba, el Tribunal hará públicas, en el tablón de edictos de la Corporación, las listas en orden decreciente de puntuación.

9.2. Finalizada la calificación de todas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes propuestos para cubrir las vacantes convocadas, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada a la Comisión de Gobierno de la Corporación.

En todo caso, el Tribunal no podrá declarar como aprobados ni proponer a un número mayor de candidatos que el de plazas a ocupar, no suponiendo, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal.

9.3. En el plazo de 20 días naturales, a contar de la publicación, en el Boletín Oficial de la Provincia, de las relaciones de aprobados a que se refiere la base anterior, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar, en el Servicio de Personal de la Excm. Diputación, los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.

c) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido, o documento equivalente.

d) 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 las funciones públicas.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio. La Corporación se reserva el derecho de someter a reconocimiento facultativo al candidato, si observase omisiones, insuficiencia o inexactitudes en el documento expedido.

f) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos detallados en las normas particulares de cada plaza.

g) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

9.4. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior,

podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier medio de pruebas admisible en derecho.

9.5. 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 4.^a, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera 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 fuesen propuestos para ser nombrados funcionarios, no cumplieren 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.

9.6. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Comisión de Gobierno elevará a definitivas las propuestas de nombramiento elaboradas en su día por los respectivos Tribunales, y se procederá a la toma de posesión de los candidatos en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación.

9.7. El aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

10. Normas finales.

10.1. Las pruebas selectivas se realizarán de acuerdo con lo establecido en la Base 2.^a y/o en cada uno de los anexos, con sujeción, en todo caso, a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, Real Decreto 896/91 de 7 de junio, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, y demás disposiciones legales aplicables, de modo que se garanticen, en todo momento, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, quedando además facultados los Tribunales para resolver y adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, para los casos de dudas, empates, orden y cuantas cuestiones puedan surgir durante las pruebas selectivas.

10.2. La presente convocatoria, con las correspondientes bases, se publicará en el BOP, BOJA y tablón de anuncios de esta Corporación. La composición de los Tribunales, las listas de admitidos y excluidos, así como la determinación de los lugares y fechas de celebración de las primeras pruebas de cada proceso selectivo, se publicarán en el BOP y en el tablón de anuncios de la Corporación. En el Boletín Oficial del Estado se publicará extracto detallado de esta convocatoria, comenzando a contar los plazos, a efectos administrativos, desde la fecha de la referida publicación.

10.3. La convocatoria y sus bases podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOP, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP. Igualmente, los actos de los Tribunales a que se refiere el art. 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, podrán ser objeto de recurso de alzada ante la Comisión de Gobierno, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación o notificación. Contra los restantes actos de trámite podrán los interesados presentar escrito de alegaciones, en el plazo de tres días desde la fecha de su publicación o notificación, para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, y para la impugnación de tales actos en el recurso administrativo que, en su caso, se interponga contra la misma.

ANEXO 1

Convocatoria de 1 plaza de Economista

1. Normas particulares.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de una plaza de Economista, en régimen funcional. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Superiores.

1.2. Titulación específica: Licenciado en Ciencias Económicas.

1.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II, III y IV).

1.4. Programa para la plaza de Economista.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen jurídico.

Tema 10. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y reglamentos de la Entidades Locales: Clases Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. El servicio público local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actos y certificados de acuerdo.

Tema 15. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El

Sistema de seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 17. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 18. El presupuesto de las Entidades locales. elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

GRUPO II

Temas Específicos (I)

Tema 1. La Contabilidad general y su evolución: Finalidad inicial y métodos. Sucesivas ampliaciones. Clases de contabilidad.

Tema 2. Los Recursos de las Haciendas Locales (I): Enumeración. Ingresos de Derecho Privado. Los Tributos: Normas generales, imposición y ordenación.

Tema 3. Los Recursos en las Haciendas Locales (II): Las Tasas: el hecho imponible, el sujeto pasivo, cuantía y devengo. Las Contribuciones Especiales: el hecho imponible, el sujeto pasivo, la base imponible, cuota y devengo, la imposición y ordenación y la colaboración ciudadana.

Tema 4. Los Recursos en las Haciendas Locales (III): Participaciones en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Subvenciones. Los precios públicos.

Tema 5. Instrumentos novedosos para la gestión financiera de las Entidades Locales (I): El leasing. El renting.

Tema 6. Instrumentos novedosos para la gestión financiera de las Entidades Locales (II): El confirmig. El factoring. Instrumentos de cobertura de los riesgos de tipo de interés y cambio.

Tema 7. El Presupuesto en la Unión Europea: Los ingresos. Los gastos. Elaboración. Ejecución del presupuesto.

Tema 8. Política Regional Europea: Fondos Estructurales: Concepto. Tipo. Evolución. Principios.

Tema 9. Los Fondos Estructurales para el período 2000-2006: Procedimientos de asignación financiera para España y Andalucía.

Tema 10. Las Iniciativas Comunitarias y su incidencia en las Administraciones Públicas.

Tema 11. Ayudas, subvenciones y programas europeos de financiación para las Administraciones Públicas (II): Empleo. Igualdad de oportunidades. Política social. Formación profesional. Juventud.

Tema 12. La planificación Estratégica del Desarrollo Rural: Consideraciones generales. Características de un Plan Estratégico. Contenido de un Plan Estratégico. Procedimiento de Elaboración de un Plan Estratégico.

Tema 13. Descentralización e instituciones de fomento económico local. Las agencias de desarrollo en España: Origen y objetivos de las Agencias de Desarrollo Regional (ADR). Las agencias de desarrollo regional en España. Organos de gobierno y funcionamiento de las ADR. Instrumentos utilizados por las ADR.

Tema 14. El Plan de viabilidad de la empresa, concepto, contenido y partes integrantes.

Tema 15. Programas de apoyo para empresariado femenino en las Administraciones Central, Autonómica y Local.

Tema 16. La depreciación del inmovilizado. La amortización, concepto, métodos de amortización, método lineal, depreciación decreciente y métodos basados en el uso.

Tema 17. El márketing: concepto, mercados y segmentos. El consumidor y su comportamiento. La demanda. El producto: ciclo de vida, gamas y líneas, la innovación. El precio: concepto, características y su determinación. La distribución: canales y su selección. La promoción: concepto, fines e instrumentos.

Tema 18. Los nuevos yacimientos de empleo: definición. Factores causantes de la aparición de nuevos yacimientos de

empleo. Ambitos sectoriales de incidencias. El empleo femenino y los nuevos yacimientos de empleo.

Tema 19. El proceso de construcción social del territorio para el desarrollo económico local: Objetivos principales de una Agencia de Desarrollo Local. Instrumentos de promoción e innovación a nivel local. Líneas de actuación de la Agencia de Desarrollo Local y la red institucional de servicios de desarrollo empresarial. Programas y servicios de una Agencia de Desarrollo Local.

Tema 20. Implantación del euro en las Entidades Locales: Consideraciones generales. Areas contables. Orden de 1 de junio de 2001. Consecuencias posteriores al 1 de enero de 2002.

Tema 21. Proyectos de gastos (I): Concepto. Coeficiente de financiación en GFA. Desviaciones de financiación en GFA: su influencia en el Resultado y el Remanente.

Tema 22. Proyectos de Gastos (II). Clases. Estructura. Vinculación Jurídica. Seguimiento y Control.

Tema 23. Cálculo de las magnitudes. Fin de ejercicio (I). Resultado Presupuestario: cálculo y ajustes. Remanentes de crédito.

Tema 24. Cálculo de las magnitudes. Fin de ejercicio (II): Remanente de Tesorería: significación y cálculo. Derechos y obligaciones pendientes a fin de ejercicio.

GRUPO III

Temas Específicos (II)

Tema 1. El Presupuesto como instrumento de la gestión económica de las Administraciones Públicas: Consideraciones generales y evolución normativa. El régimen presupuestario de las Entidades Locales: Obligatoriedad, fuentes legales y entidades a las que afecta.

Tema 2. Los principios presupuestarios en la nueva regulación: Unidad, universalidad, unidad de caja, no afectación. Equilibrio. Especialidad. Anualidad. Autonomía. Competencia. Publicidad.

Tema 3. Estructura presupuestaria: gastos. Consideraciones generales de la estructura presupuestaria. Clasificación funcional, económica y orgánica. La partida presupuestaria. Régimen especial de los municipios de menos de 5.000 habitantes. La estructura presupuestaria y la cuenta del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración General. Gastos.

Tema 4. Estructura presupuestaria: ingresos: Consideraciones generales de la estructura presupuestaria. Clasificación de las previsiones de ingreso. Régimen especial de los municipios de menos de 5.000 habitantes. La estructura presupuestaria y la cuenta del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración General. Ingresos.

Tema 5. El Presupuesto General de la Entidad (I): Concepto. Elementos integrantes. El Presupuesto de la propia entidad: operaciones, documentación básica y documentación complementaria. Las bases de ejecución. Los anexos al Presupuesto General.

Tema 6. El Presupuesto General de la Entidad (II): Los Presupuestos de los Organismos Autónomos: clases de organismos y contenido de sus respectivos Presupuestos. Los Estados de Previsión de las sociedades mercantiles íntegramente pertenecientes a la Entidad Local: contenidos.

Tema 7. El Presupuesto General en la Diputación Provincial de Málaga.

Tema 8. Elaboración y aprobación del Presupuesto General: Organos competentes. Documentación. Aprobación: inicial y definitiva. Régimen de recursos. Publicación y comunicaciones.

Tema 9. Los Presupuestos Prorrogados: La prórroga automática interina: consideraciones, ajustes, modificaciones de crédito, regularizaciones al aprobar el presupuesto definitivo.

Contabilización de la prórroga y sus incidencias. La prórroga de la prórroga.

Tema 10. Los créditos del Presupuesto de Gastos: Delimitación. Vinculación jurídica. Situación de los créditos de gastos. Contabilización de los cambios de situación.

Tema 11. Modificaciones del Presupuesto: Concepto y clases de modificaciones de crédito. Modificaciones de las previsiones de ingresos.

Tema 12. Modificaciones de crédito (I): Concepto y clases de modificaciones de crédito. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos: definiciones, recursos que pueden financiarlos, órganos competentes y tramitación.

Tema 13. Modificaciones de crédito (II): Concepto y clases de modificaciones de crédito. Ampliaciones de crédito. Transferencias de crédito. Generación de créditos por ingresos. Bajas por anulación. Incorporación de remanentes de crédito.

Tema 14. Operaciones del Presupuesto Corriente. Ejecución del presupuesto de gastos. Conceptos generales: Normas reguladoras. Contenido y alcance de la contabilidad del presupuesto de gastos. Fases. Control interno. Prevenciones para el caso de liquidación del presupuesto anterior con remanente de tesorería negativo.

Tema 15. Operaciones del Presupuesto Corriente. Ejecución del presupuesto de gastos: Fase A: Autorización del Gasto: Concepto, requisitos y efectos. Fase D: Disposición o compromiso del gasto: concepto, competencia, requisitos y efectos.

Tema 16. Operaciones del Presupuesto Corriente. Ejecución del presupuesto de gastos: Fase O: Reconocimiento y liquidación de la obligación: concepto, competencia, requisitos y efectos. Fase P: Ordenación del pago: concepto y competencia. El Plan de disposición de fondos. Fiscalización.

Tema 17. Operaciones mixtas. Reintegros de pagos: causas, clases y efectos; contabilización de los reintegros: presupuesto corriente y de ejercicios cerrados. Gastos de carácter plurianual: concepto, requisitos y límites; normas específicas de gestión; contabilización; órgano competente en los Organismos Autónomos.

Tema 18. El pago y otras formas de extinción de las obligaciones: La realización del pago y su fiscalización. Pagos en efectivo. Pagos en formalización: la compensación como forma especial del pago. La condonación. La prescripción.

Tema 19. Operaciones de presupuestos cerrados: Del presupuesto de gastos: modificación de saldos iniciales; ordenación del pago; realización de pagos; prescripción. Del presupuesto de ingresos: modificación de saldos iniciales; anulación de derechos reconocidos; recaudación de derechos reconocidos.

Tema 20. Operaciones extrapresupuestarias: Acreedores no presupuestarios: Operaciones por servicio de Tesorería o Recaudación. Operaciones de Tesorería. Préstamos y Depósitos recibidos no presupuestarios. Ingresos por otros acreedores a la Entidad Local. Prescripción de los débitos reflejados en las cuentas de Acreedores no Presupuestarios.

Tema 21. Operaciones extrapresupuestarias: Deudores no presupuestarios: Pagos duplicados o excesivos. Ingresos de aplicación anticipada. Pagos por préstamos y depósitos constituidos no presupuestarios. Anticipos de caja fija.

Tema 22. Operaciones extrapresupuestarias. Partidas pendientes de aplicación y movimientos internos de Tesorería. Pagos pendientes de aplicación. Ingresos pendientes de aplicación. Movimientos internos de Tesorería.

Tema 23. La liquidación del Presupuesto: Cierre de los presupuesto Gastos: Significado. Determinación de los remanentes de crédito. Operaciones de cierre.

Tema 24. La liquidación del Presupuesto: Cierre del presupuesto de Ingresos. Cierre de la contabilidad: Significado y operación de cierre del Presupuesto de Ingresos. Asiento de cierre de la contabilidad.

GRUPO IV

Temas Específicos (III)

Tema 1. El sistema contable de la Administración Local: Antecedentes. Implantación: fuentes normativas. Características del régimen contable. Fines de la contabilidad pública local. La función contable.

Tema 2. El Plan General de Contabilidad Pública: su adaptación al sector local: Consideraciones generales. Principios y características del Plan. Estructura.

Tema 3. Los libros de Contabilidad de las Entidades Locales: Consideraciones generales. Obligatoriedad y requisitos formales. Libros de contabilidad principal. Libros de contabilidad auxiliar.

Tema 4. El Presupuesto: Contabilización de la entrada en vigor: Presupuesto de Gastos. Presupuesto de Ingresos.

Tema 5. Contabilidad de las modificaciones de crédito: Modificaciones cuantitativas. Transferencias de créditos. Bajas por anulación.

Tema 6. Contabilización de las Operaciones del Presupuesto Corriente. Ejecución del presupuesto de gastos: Fase A: Autorización del Gasto. Fase D: Disposición o compromiso del gasto.

Tema 7. Contabilización de las Operaciones del Presupuesto Corriente. Ejecución del presupuesto de gastos: Fase O: Reconocimiento y liquidación de la obligación. Fase P: Ordenación del pago.

Tema 8. Operaciones de Presupuesto Corriente. Gestión del Presupuesto de Ingresos. Contenido y regulación. Fase: Nacimiento del derecho. Compromisos de ingresos y realización del compromiso. Contabilización. Reconocimiento y liquidación del derecho: ingresos tributarios de liquidación individualizada; tributos de cobro periódico por recibo; otros supuestos de reconocimiento y liquidación.

Tema 9. Operaciones de Presupuesto Corriente. Gestión del Presupuesto de Ingresos: Realización material del ingreso: La Recaudación: aspectos sustantivos y medios de pago. Anulación o extinción de los derechos liquidados y no recaudados por causas distintas al ingreso: fallidos, prescripción, condonación. Contabilización de los distintos supuestos del Reconocimiento y Liquidación de derechos: liquidaciones tributarias de reconocimiento previo al ingreso; liquidaciones tributarias de reconocimiento simultáneo al ingreso; reconocimiento de derechos no tributarios.

Tema 10. Contabilización de los distintos supuestos de Recaudación: Consideraciones generales. Ingresos directos en la tesorería. Ingresos de aplicación diferida. Ingresos de aplicación anticipada. Aplicación contable de los ingresos virtuales. Contabilización de las anulaciones de créditos pendientes de cobro y de la adjudicación de bienes en pago de deudas.

Tema 11. Devolución de ingresos indebidos: Concepto y contabilización: Por anulación de liquidaciones indebidamente practicadas. Por devolución de ingresos duplicados o excesivos.

Tema 12. Operaciones mixtas. Reintegros de pagos: causas, clases y efectos; contabilización de los reintegros: presupuesto corriente y de ejercicios cerrados. Gastos de carácter plurianual: concepto, requisitos y límites; normas específicas de gestión; contabilización; órgano competente en los Organismos Autónomos.

Tema 13. Ordenes de pago a justificar: Concepto. Requisitos. Justificación. Contabilización. Referencia a los anticipos de caja fija.

Tema 14. La liquidación del Presupuesto: Significado. Simultaneidad de los asientos de cierre. Comprobaciones a efectuar antes de inicial las operaciones de cierre. Ajustes por periodificación: Gastos anticipados y gastos diferidos. Regularización: de la contabilidad del Presupuesto de Ingresos y del Resultado.

Tema 15. Operaciones de cierre: Cierre del presupuesto de gastos. Cierre del presupuesto de ingresos. Cierre de la contabilidad.

Tema 16. Gastos con financiación afectada: Concepto. Coeficiente de financiación. Las desviaciones de financiación.

Tema 17. Desviaciones de financiación. Concepto. Clases. Estructura. Seguimiento y control. Incidencias en otras magnitudes fin de ejercicio.

Tema 18. Cálculo del Resultado Presupuestario: Cálculo inicial. Ajustes.

Tema 19. La Tesorería en las Entidades Locales: Concepto. Regulación legal. Funciones de la Tesorería. Modalidades e instrumentos de los servicios financieros de Tesorería.

Tema 20. Cálculo del Remanente de Tesorería: Significación. Remanente de Tesorería Total. Remanente de Tesorería afectado a Gastos con Financiación Afectada. Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Tema 21. Los presupuestos prorrogados: La prórroga automática interina: Consideraciones, ajustes, modificaciones de crédito, regularizaciones al aprobar el presupuesto definitivo. Contabilización de la prórroga y sus incidencias. La prórroga de la prórroga.

Tema 22. Las operaciones de crédito (I): Normativa reguladora. Requisitos generales y específicos. Tipos de operaciones: Operaciones a corto plazo, a largo plazo y concesión de avales.

Tema 23. Las operaciones de crédito (II): Tutela financiera y control: Ambito de aplicación. Régimen general. Régimen especial. Su control.

Tema 24. La contabilización de las operaciones endeudamiento especiales autorizadas en las Diputaciones Provinciales.

ANEXO 2

Convocatoria de 1 plaza de Médico/a

2. Normas particulares.

2.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de una plaza de Médico/a, en régimen funcionarial. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Superiores.

2.2. Titulación específica: Licenciado en Medicina.

2.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II, III y IV).

2.4. Programa para la plaza de Médico/a.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen jurídico.

Tema 10. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. El servicio público local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdo.

Tema 15. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El Sistema de seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 17. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 18. El presupuesto de las Entidades Locales. elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

GRUPO II

Temas Específicos (I)

I. Salud Pública. Educación sanitaria y promoción de la salud

Tema 1. Concepto de salud y enfermedad. Historia natural de la enfermedad y niveles de prevención.

Tema 2. Organismos internacionales en relación con la salud. La OMS.

Tema 3. Sistemas de salud. Modelos principales.

Tema 4. Desarrollo económico y social y salud. Indicadores sanitarios. Economía de la salud y el sistema sanitario.

Tema 5. La atención primaria de salud. Estructura de los Servicios Sanitarios.

Tema 6. Asistencia secundaria y terciaria. Organización.

Tema 7. Movilización de recursos sanitarios en situaciones de emergencia: Desastres.

Tema 8. Aplicación de la estadística y la informática a la salud pública.

Tema 9. Demografía y salud pública. Demografía estática y dinámica.

Tema 10. Conceptos y usos de la epidemiología.

Tema 11. Educación sanitaria. Bases científicas. Métodos y medios.

Tema 12. Salud materno-infantil. Problemas y promoción de la salud.

Tema 13. Salud preescolar y escolar. Problemas y promoción de la salud.

Tema 14. Salud en la adolescencia. Problemas y promoción de la salud.

Tema 15. Salud del adulto. Problemas y promoción de la salud.

Tema 16. Salud laboral. Concepto. La inadaptación laboral. Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales. Absentismo. Organización de la medicina del trabajo en España.

Tema 17. Prevención de riesgos laborales: evaluación de los riesgos. Obligaciones de los trabajadores. Servicios de prevención

Tema 18. Actividad física y salud.

Tema 19. Salud en la tercera edad: Problemas y soluciones.

Tema 20. Drogodependencias y salud. Conceptos. Epidemiología. La lucha contra las drogodependencias.

Tema 21. Alcohol y salud. Conceptos. Epidemiología. La lucha antialcohólica. Tabaco y salud. La lucha contra el hábito de fumar.

Tema 22. Ecología y salud humana. Conceptos. El impacto ambiental. La educación ambiental. Organismos internacionales que se ocupan del medio ambiente.

Tema 23. Contaminación atmosférica. Conceptos. Tipos. Efectos. Vigilancia y control.

Tema 24. El agua como factor higiénico.

Tema 25. Residuos sólidos. Concepto. Clasificación. Gestión.

Tema 26. Saneamiento, desinfección, desinsectación y desratización.

Tema 27. Alimentación, nutrición y salud pública.

GRUPO III

Temas Específicos (II)

II. Enfermedades transmisibles. Enfermedades crónicas

Tema 1. Epidemiología general y prevención de las enfermedades transmisibles.

Tema 2. Infecciones entéricas: Shigella. Campylobacter. Yersina. E. coli. Cólera.

Tema 3. Toxiinfecciones alimentarias.

Tema 4. Helmitiasis de interés sanitario.

Tema 5. El aire como vehículo de infección.

Tema 6. Tuberculosis.

Tema 7. La enfermedad meningocócica.

Tema 8. Infecciones respiratorias agudas. Gripe y resfriado común.

Tema 9. Enfermedades transmitidas por contacto: Tétanos.

Tema 10. Epidemiología y prevención de las enfermedades de transmisión sexual.

Tema 11. Síndrome de inmunodeficiencia adquirida.

Tema 12. Hepatitis víricas séricas.

Tema 13. Infecciones hospitalarias.

Tema 14. Brucelosis.

Tema 15. Enfermedades transmitidas por artrópodos.

Tema 16. Epidemiología y prevención de las enfermedades cardiovasculares.

Tema 17. EPOC. Bronquitis crónica, enfisema y asma bronquial.

Tema 18. Cáncer. Epidemiología y medicina preventiva.

Tema 19. Enfermedades endocrinas: Diabetes, bocio endémico y obesidad.

Tema 20. Enfermedades mentales: Epidemiología y prevención. Servicio de Salud Mental.

Tema 21. Enfermedades del sistema músculo-esquelético: Clasificación, epidemiología y medicina preventiva.

Tema 22. Caries y periodontopatías.

Tema 23. Minusvalías físicas, mentales y sensoriales: Lesionados medulares. Ceguera. Sordera.

GRUPO IV

Temas Específicos (III)

III. Patología general

Tema 1. Enfermedades de la cavidad bucal, glándulas salivales y faringe.

Tema 2. Enfermedades del esófago: Pruebas diagnósticas. Principales enfermedades esofágicas.

Tema 3. Enfermedades del estómago y duodeno: La exploración gastroduodenal. Principales enfermedades.

Tema 4. Enfermedades del intestino delgado. Colon y recto: Fisiopatología. Exploración. Principales enfermedades.

Tema 5. Enfermedades del hígado, vías biliares y páncreas: Generalidades. Principales entidades clínicas.

Tema 6. Insuficiencia cardíaca. Cardiopatía isquémica.

Tema 7. Shock y síncope.

Tema 8. Disritmias y bloqueos de la conducción.

Tema 9. Muerte repentina. Paro cardíaco. Medios de reanimación.

Tema 10. Litiasis renal. Infecciones urinarias.

Tema 11. Hipertensión arterial.

Tema 12. Insuficiencia renal. Uremia.

Tema 13. Trastornos del sueño. Cefaleas.

Tema 14. Enfermedades vasculares cerebrales.

Tema 15. Traumatismos craneales.

Tema 16. Mononeuritis y polineuropatías.

Tema 17. Trastornos hematológicos: Sistemas eritrocitario y leucocitario.

Tema 18. Enfermedades tiroideas: Pruebas diagnósticas. Clasificación.

Tema 19. Alteraciones del metabolismo: Lípidos e hidratos de carbono.

Tema 20. Fiebres de origen desconocido.

Tema 21. Tratamiento del dolor.

Tema 22. Medicina paliativa en el enfermo terminal.

ANEXO 3

Convocatoria de 1 plaza de Trabajador/a Social

3. Normas particulares.

3.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de una plaza de Trabajador/a Social, en régimen funcionario. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios.

3.2. Titulación específica: Diplomado en Trabajo Social.

3.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II, III y IV).

3.4. Programa para la plaza de Trabajador/a Social.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 5. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 6. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización y competencias provinciales.

Tema 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdo.

Tema 9. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 10. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El Sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 11. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 12. El presupuesto de las Entidades Locales. elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

GRUPO II

Temas Específicos (I)

Tema 1. Política Social y organización de los Servicios Sociales en España.

Tema 2. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza: marco jurídico, competencias y planificación regional.

Tema 3. El Bienestar Social. Concepto. Crisis del Estado de Bienestar y perspectivas.

Tema 4. La Política Social Europea. Carta Social Europea. Fondos Sociales Europeos.

Tema 5. Los Servicios Sociales y el Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas.

Tema 6. Servicios Sociales Comunitarios. Servicios Sociales Especializados. Interrelaciones y coordinación institucional.

Tema 7. Prestación básica de información, valoración, orientación y asesoramiento. Actuaciones básicas.

Tema 8. Prestación básica de convivencia y reinserción. Actuaciones básicas.

Tema 9. Prestación básica de Ayuda a Domicilio. Actuaciones básicas y posible desarrollo de la misma.

Tema 10. La Ayuda a Domicilio como prestación básica de los Servicios Sociales Comunitarios en Andalucía. Criterios de acceso a la prestación; derechos y deberes de los usuarios. Actuaciones básicas.

Tema 11. Prestación básica de Cooperación Social. Actuaciones básicas y posible desarrollo de la misma.

Tema 12. Prestaciones básicas complementarias. Ayudas Económicas Familiares. Ayudas de Emergencia Social.

Tema 13. Los Servicios Sociales en la Excm. Diputación Provincial de Málaga, con especial referencia a los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 14. Los Centros de Servicios Sociales Comunitarios. Definición. Objetivos. Funciones y ámbito de actuación. Situación actual en la provincia de Málaga.

Tema 15. Régimen jurídico de los Servicios Sociales en España. La distribución de competencias: la Administración

Central y los Servicios Sociales. Competencias de las Comunidades Autónomas. Competencias de la Administración Local.

Tema 16. Las Leyes Autonómicas de Servicios Sociales. Características generales. Los problemas de su puesta en práctica.

GRUPO III

Temas Específicos (II)

Tema 1. Régimen financiero de los Servicios Sociales. La financiación en la Administración del Estado, en las Comunidades Autónomas y en la Administración Local.

Tema 2. Iniciativa social y Servicios Sociales. Las ONGS del sector social. El voluntariado social.

Tema 3. Planificación de Servicios Sociales. Planificación y desarrollo. Planificación y acción social.

Tema 4. Gerencia de Servicios Sociales. La gerencia para el trabajo social y los Servicios Sociales. La gestión de la calidad.

Tema 5. Evaluación de los Servicios Sociales. Concepto y tendencias. Enfoques de la evaluación.

Tema 6. Modelos de evaluación.

Tema 7. Los Servicios Sociales en el medio rural. Condicionantes del desarrollo rural. La adaptación del sistema público de Servicios Sociales al medio rural.

Tema 8. La intervención profesional en los Servicios Sociales del medio rural.

Tema 9. La interdisciplinariedad en los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 10. Los Equipos de Centro de Servicios Sociales Comunitarios: Concepto y técnicas organizacionales.

Tema 11. Investigación cualitativa y cuantitativa de los Servicios Sociales.

Tema 12. Intervención comunitaria: Concepto. Proceso y clasificación.

Tema 13. Prevención de riesgos laborales: evaluación de los riesgos. Obligaciones de los trabajadores. Servicios de prevención.

Tema 14. La drogadicción: causas y efectos. El Plan Andaluz sobre drogas. Funciones de los Centros Provinciales de Drogodependencias y su coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 15. La Ley de Prevención y Asistencia en Materia de Drogas de la Comunidad Autónoma Andaluza. Los motivos de la Ley. La prevención. La atención y las medidas de control en la Ley. Organización, participación y régimen sancionador.

Tema 16. La acreditación de los Centros de Atención a Drogodependientes en la Comunidad Autónoma Andaluza.

GRUPO IV

Temas Específicos (III)

Tema 1. La pobreza y la protección social. El concepto de pobreza. Pobreza, desigualdad y exclusión social.

Tema 2. Los procesos de empobrecimiento. Cambios económicos. Cambios en el mercado de trabajo. Dimensiones familiares de la pobreza.

Tema 3. Estrategias de lucha contra la pobreza. El contexto europeo. La protección contra la pobreza en España.

Tema 4. Renta mínima de inserción. La renta mínima y la protección social.

Tema 5. Características generales de la renta mínima. Renta mínima y reinserción.

Tema 6. El salario social en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Características y condiciones.

Tema 7. Los Servicios Sociales en la Unión Europea. Regulación jurídica.

Tema 8. Los Servicios Sociales en la Unión Europea. La descentralización. La integración de los diferentes servicios.

Tema 9. La política social en la Unión Europea. Objetivos y políticas de protección social.

Tema 10. La política social en la Unión Europea. La igualdad de trato entre hombres y mujeres.

Tema 11. La política social en la Unión Europea. Los programas para minusválidos.

Tema 12. La política social en la Unión Europea. La protección de la infancia y la adolescencia.

Tema 13. La política social en la Unión Europea. Programas para jóvenes.

Tema 14. La política social en la Unión Europea. Las acciones comunitarias en favor de las personas de edad avanzada.

Tema 15. Las personas de edad avanzada en la Carta Comunitaria de los Derechos Sociales Fundamentales.

Tema 16. Los problemas demográficos de la Unión Europea y la política comunitaria sobre la edad de jubilación.

ANEXO 4

Convocatoria de 4 plazas de ATS/DUE

4. Normas particulares.

4.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de cuatro plazas de ATS/DUE, en régimen funcionarial. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios.

4.2. Titulación específica: ATS o DUE.

4.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II, III y IV).

4.4. Programa para las plazas de ATS/DUE.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 5. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 6. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización y competencias provinciales.

Tema 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdo.

Tema 9. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 10. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El Sistema de seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 11. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 12. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

GRUPO II

Temas Específicos (I)

Tema 1. Cuidados de Enfermería en la Edad Media

Tema 2. Cuidados de Enfermería en la Edad Moderna.

Tema 3. Cuidados y cuidadores en el siglo XIX

Tema 4. Necesidad de Higiene. Cuidados.

Tema 5. Evolución de Enfermería en España en el siglo XX.

Tema 6. Concepto de Enfermería Profesional.

Tema 7. Método Científico. Aplicación de Enfermería.

Tema 8. Metaparadigma de Enfermería. Fenómenos Nucleares de la Ciencia Enfermera.

Tema 9. Teorías Generales de Aplicación de Enfermería.

Tema 10. Modelo Conceptual de Enfermería. Concepto y Clasificación.

Tema 11. Modelo de Enfermería de Virginia Henderson.

Tema 12. Modelo de Enfermería de H. Peplau.

Tema 13. Diagnóstico de Enfermería. Concepto, Componentes. Relación con otras etapas.

Tema 14. Constantes vitales: objetivo, procedimiento, observaciones y precauciones.

Tema 15. Administración de medicamentos: vía intramuscular, objetivo, procedimiento, observaciones, complicaciones y precauciones.

Tema 16. Necesidad de movimiento: medidas de seguridad, mantenimiento de enfermos, ayuda a la deambulación.

GRUPO III

Temas Específicos (II)

Tema 1. Primeros auxilios: soporte vital básico.

Tema 2. Concepto de salud. Ciclo Salud-Enfermedad.

Tema 3. Atención Primaria de Salud.

Tema 4. Educación para la Salud.

Tema 5. Programa de Salud: Niño Sano.

Tema 6. Programa de Salud: Diabetes.

Tema 7. Programa de Salud: Hipertensión.

Tema 8. Programa de Salud: Limitación Crónica al Fluido Aéreo.

Tema 9. Programa de Salud: Embarazo y Puerperio.

Tema 10. Programa de Salud: Planificación familiar.

Tema 11. Visita Domiciliaria.

Tema 12. Consulta de Enfermería.

Tema 13. Plan de Vacunación Andaluz.

Tema 14. La Comunicación en los Servicios de Enfermería.

Tema 15. Control de Calidad de Enfermería.

Tema 16. El Enfermo Quirúrgico. Cuidados de Enfermería.

GRUPO IV

Temas Específicos (III)

Tema 1. Organización de una Unidad de Hospitalización.

Tema 2. Concepto de Administración. Evolución Histórica.

- Tema 3. Enfermería Comunitaria. Concepto.
 Tema 4. Cambios Fisiológicos y problemas derivados del envejecimiento.
 Tema 5. El Estrés, Teoría y Modelos.
 Tema 6. Sistemas Sanitarios.
 Tema 7. Sistemas Nacional de Salud.
 Tema 8. Organización de los Servicios de Enfermería.
 Tema 9. El Equipo Sanitario.
 Tema 10. Dirección de Enfermería.
 Tema 11. Indicadores de Salud.
 Tema 12. Epidemiología del SIDA.
 Tema 13. Estudio epidemiológico de los problemas de Salud derivados de los estilos de vida.
 Tema 14. Prevención y Promoción de Salud. Prevención de riesgos laborales: evaluación de los riesgos. Obligaciones de los trabajadores. Servicios de prevención.
 Tema 15. Factores ambientales determinantes de la Salud.
 Tema 16. Factores psicosociales determinantes de la Salud.

ANEXO 5

Convocatoria de 1 plaza de Administrador/a

5. Normas particulares.

5.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de una plaza de Administrador/a, en régimen funcional. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Plazas Cometidos Especiales.

5.2. Titulación específica: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

5.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II y III).

5.4. Programa para la plaza de Administrador/a.

GRUPO I

Temas Generales

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.
 Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
 Tema 3. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
 Tema 4. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.
 Tema 5. Organización y competencias provinciales.
 Tema 6. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
 Tema 7. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El

Sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 8. El presupuesto de las Entidades Locales. elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

GRUPO II

Temas Específicos (I)

- Tema 1. El presupuesto en las Entidades Locales. Estructura Presupuestaria.
 Tema 2. Formación y aprobación del presupuesto. Las bases de ejecución del presupuesto. Reclamaciones y recursos.
 Tema 3. Publicación y entrada en vigor del presupuesto. Prórroga del presupuesto.
 Tema 4. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. Liquidación del presupuesto. Remanentes del crédito.
 Tema 5. Rendición de cuentas: contenido, tramitación y aprobación.
 Tema 6. Gastos y pagos locales. Clasificación de los gastos.
 Tema 7. Autorización del gasto. Ordenación de pagos.
 Tema 8. La Intervención. Carácter y funciones; contabilidad y fiscalización.
 Tema 9. La tesorería. Carácter y funciones. El manejo y custodia de fondos y valores. Gestión recaudatoria.
 Tema 10. Cuenta de gastos mensuales. Elaboración. Clasificación. Autorización. Proceso de aprobación.
 Tema 11. La cuenta de pagos mensuales: Anticipo de caja fija. Carácter y cuantía de los pagos. Clasificación. Autorización. Reposición y cancelación.
 Tema 12. El Presupuesto de la Diputación Provincial. Ingresos y gastos. Clasificación y estructura presupuestaria. Bases de ejecución.
 Tema 13. El presupuesto. Capítulo II. Gastos corrientes.
 Tema 14. Las relaciones laborales. Personal funcionario y laboral.
 Tema 15. Acuerdo y Convenio Colectivos de la Diputación de Málaga.
 Tema 16. La nómina: conceptos salariales. Seguridad Social.

GRUPO III

Temas Específicos (II)

- Tema 1. Contratación de suministros para los Servicios de Diputación Provincial.
 Tema 2. Normas reguladoras de contratación. Criterios de selección.
 Tema 3. Compras y suministros para los Servicios de Diputación Provincial.
 Tema 4. Autorización y criterios de ejecución. Recepción y reposición de material fungible e inventariable.
 Tema 5. Productos perecederos: clasificación, ordenación y almacenamiento.
 Tema 6. El patrimonio de las Corporaciones Locales. Reglamento de bienes.
 Tema 7. Conservación del Patrimonio de la Diputación Provincial.
 Tema 8. Bienes inmuebles: Conservación y reparaciones.
 Tema 9. Modificación o ampliaciones en los bienes inmuebles. Autorización. Normas reguladoras para su ejecución.
 Tema 10. Conservación del Patrimonio de la Diputación Provincial: Mobiliario, maquinaria y equipos.
 Tema 11. Conservación, reparación y reposición del patrimonio de Diputación. Autorización. Normas reguladoras para su ejecución.
 Tema 12. La Provincia. Información y participación ciudadana.

Tema 13. La Provincia. Organización y competencias.

Tema 14. La Provincia. Régimen de funcionamiento.

Tema 15. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Seguridad e higiene en los Servicios de Diputación Provincial. Control y supervisión de instalaciones. Medidas de seguridad. Eliminación de barreras arquitectónicas.

Tema 16. Los servicios de información administrativa. Atención al público: acogida e información al administrado. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: oral y telefónica.

ANEXO 6

Convocatoria de 16 plazas de Administrativo

6. Normas particulares.

6.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de dieciséis plazas de Administrativo, en régimen funcionarial. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración General, subescala Administrativa.

6.2. Titulación específica: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

6.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II, III y IV).

6.4. Programa para las plazas de Administrativo.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 4. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 5. Organización y competencias provinciales.

Tema 6. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 7. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El Sistema de seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 8. El presupuesto de las Entidades Locales. elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

GRUPO II

Temas Específicos (I)

Tema 1. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Nociones generales sobre la Corona y los poderes del Estado.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4. La organización territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.

Tema 5. La Administración del Estado: Organos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

Tema 6. La representación política. el sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 7. Organizaciones sindicales y empresariales en España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.

Tema 8. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 9. Participación de España en Organizaciones Internacionales: especial referencia a la ONU El Consejo de Europa. Las Comunidades Europeas. La adhesión de España.

Tema 10. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases. El reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 12. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación.

Tema 13. El procedimiento administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de entrada y salida.

Tema 14. El Procedimiento Administrativo (II): Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.

Tema 15. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación y Desarrollo.

Tema 16. El Procedimiento Administrativo (IV): Instrucción, finalización y ejecución.

Tema 17. Los recursos administrativos. Concepto y Clases: Recurso ordinario y de revisión. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 18. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

Tema 19. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de la expropiación: fases.

Tema 20. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

GRUPO III

Temas Específicos (II)

Tema 1. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 2. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 3. Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 5. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 6. El servicio público de la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 7. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 8. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 9. Procedimiento de otorgamiento de licencias: en especial las licencias urbanísticas.

Tema 10. La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores. Innovadores. Innovaciones que introduce respecto de la legislación anterior. Clasificación de los ingresos. Participación de los municipios y provincias en los tributos del Estado.

Tema 11. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 12. Prevención de riesgos laborales: evaluación de los riesgos. Obligaciones de los trabajadores. Servicios de Prevención.

GRUPO IV

Temas Específicos (III)

Tema 1. Los interfaces gráficos: Windows. Conceptos básicos. Cómo se trabaja en Windows. Programas y aplicaciones Windows.

Tema 2. Procesadores de textos. Conceptos generales. Funciones básicas de un procesador de textos. Funciones avanzadas. Características del procesador de textos Word.

Tema 3. Hojas de cálculo. Conceptos generales. Filas y columnas. Valores numéricos y fórmulas. Macros. Características de la hoja de cálculo Excel.

Tema 4. Concepto general de una base de datos. Tipos de bases de datos. Métodos de acceso a la información de una base de datos. Características de la base de datos de Access.

ANEXO 7

Convocatoria de 5 plazas de Educador/a

7. Normas particulares.

7.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de cinco plazas de Educador/a, en régimen funcionarial. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Plazas Cometidos Especiales.

7.2. Titulación específica: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

7.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II y III).

7.4. Programa para las plazas de Educador/a.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 4. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 5. Organización y competencias provinciales.

Tema 6. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 7. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El Sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 8. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

GRUPO II

Temas Específicos (I)

Tema 1. Los Servicios Sociales y el Plan Concertado para el desarrollo de las Prestaciones Básicas.

Tema 2. La Ley de los Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 3. Plan Regional de los Servicios Sociales en Andalucía.

Tema 4. Ley 1/98 de 20 de abril: Los derechos y la Atención al Menor en Andalucía.

Tema 5. Los Servicios Sociales en las Diputaciones Provinciales.

Tema 6. Los Servicios Sociales Comunitarios y Servicios Sociales Especializados.

Tema 7. Los Servicios Sociales Comunitarios en municipios menores de 20.000 habitantes: Análisis de la realidad de la provincia de Málaga.

Tema 8. Los Servicios de Atención a la Infancia en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 9. El voluntariado y la iniciativa social en el sistema público de los Servicios Sociales.

Tema 10. El proceso y los agentes de la Socialización. Factores que intervienen.

Tema 11. Familia y sociedad. Funciones de la familia en la sociedad actual.

Tema 12. La intervención social con familias: El papel de educador.

Tema 13. Familias multiproblemáticas y en desventaja social.

Tema 14. La influencia del medio en el desarrollo de capacidades personales y hábitos de conducta.

Tema 15. La atención en la comunidad, frente a la institucionalización.

Tema 16. El trabajo con familias: Proyectos de intervención familiar.

GRUPO III

Temas Específicos (II)

Tema 1. Educación social y sociedad del bienestar. El trabajo social desde la vertiente educativa.

Tema 2. La educación social, educación no formal.

Tema 3. Ambitos de la educación social.

Tema 4. La educación social como profesión.

Tema 5. Los proyectos socioeducativos: Planificar la intervención.

Tema 6. Los derechos específicos de los menores: La Convención Internacional.

Tema 7. Menores en situación de Desamparo: las razones de una Ley.

Tema 8. La acogida. Función por derecho:

- Características de los menores que ingresan en Centro de Acogida.
- Fases de intervención en el período de la acogida.

Tema 9. Las relaciones interpersonales en los Centros:

- La diversidad grupal y la diversidad individual.
- La integración de un nuevo miembro en el Grupo.
- Las formas de aceptación y/o rechazo de un individuo considerado diferente.

Tema 10. La violencia en la infancia:

- La violencia y el desarrollo humano.
- La agresividad entre iguales.
- Las malas relaciones interpersonales.

Tema 11. El maltrato Infantil.

Tema 12. La educación a través de la convivencia: Educación de la competencia para las relaciones interpersonales en niños institucionalizados.

Tema 13. Revisión de los conceptos de ocio y tiempo libre:

- Tiempo libre por oposición al tiempo de trabajo.
- Tiempo libre en relación a otros tiempos de trabajo.
- El concepto de ocio.

Tema 14. Asociacionismo y tiempo libre en la infancia.

Tema 15. El sistema educativo español en la LOGSE. Características Generales. Los programas de garantía social y atención a diversidad en el marco de la LOGSE.

Tema 16. Prevención de riesgos laborales: evaluación de los riesgos. Obligaciones de los trabajadores. Servicios de prevención.

ANEXO 8

Convocatoria de 2 plazas de Monitor/a

8. Normas particulares.

8.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de dos plazas de Monitor/a, en régimen funcional. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Plazas Cometidos Especiales.

8.2.1. Titulación específica: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

8.2.2. Deberá estar en posesión del carnet de conducir B-1 y tener disponibilidad para desplazarse por toda la provincia para el desarrollo de sus funciones.

8.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II y III).

8.4. Programa para las plazas de Monitor/a.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 4. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 5. Organización y competencias provinciales.

Tema 6. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 7. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El Sistema de seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 8. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

GRUPO II

Temas Específicos (I)

Tema 1. Concepto de Servicios Sociales. Evaluación histórica. Los Servicios Sociales como respuesta a necesidades concretas. Tipología de necesidades sociales.

Tema 2. Modalidades de Servicios Sociales: Servicios Sociales Comunitarios. Definición y funciones. Servicios Sociales Especializados. Definición y funciones.

Tema 3. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza: Competencias de la Administración Autónoma, de las Diputaciones y de los Ayuntamientos. Organos de participación y de gestión.

Tema 4. Los Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma Andaluza: Servicios Sociales Comunitarios y Especializados. Coordinación entre ambos.

Tema 5. Régimen Local de los Servicios Sociales. Los Servicios Sociales en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Andaluza.

Tema 6. Ley de Servicios Sociales 2/88 de 4 de abril. Plan concertado de Servicios Sociales.

Tema 7. Servicios Sociales en la Diputación Provincial de Málaga: Mujer, Infancia, 3.ª edad, SS.SS. Comunitarios, Drogodependencia, Psicofuncionarios. Objetivos, Funciones.

Tema 8. La interdisciplinariedad en los Servicios Sociales.

Tema 9. La marginación social. Causas y efectos. Los Servicios Sociales en el campo de la marginación.

Tema 10. Programas Europeos. Objetivos colectivos destinatarios.

Tema 11. Atención directa a individuos y Grupos. La intervención individualizada. La intervención grupal.

Tema 12. La planificación y evaluación de programas sociales.

Tema 13. La entrevista: Concepto Fases, Modalidades.

Tema 14. Funciones del Monitor en la Cooperación Social.

Tema 15. El Monitor como mediador en las relaciones intergrupales.

Tema 16. La Cultura como área de actuación del Monitor.

GRUPO III

Temas Específicos (II)

Tema 1. Introducción a la Animación Socio-Cultural Rol del Monitor/Animador.

Tema 2. Dinamización grupal y técnicas de Grupo.

Tema 3. Participación Social: Movimiento Asociativo.

Tema 4. Objetivos y Funciones del Monitor en la Formación, Inserción y Promoción Profesional.

Tema 5. El Monitor en las actividades de ocio y tiempo libre.

Tema 6. Introducción a la educación medio-ambiental.

Tema 7. Técnicas e Introducción de animación a la lectura.

Tema 8. La investigación y acción participativa como instrumento de conocimiento de la realidad socio-cultural.

Tema 9. Características de los Grupos. Objetivos. Etapas en la vida de un Grupo.

Tema 10. Habilidades sociales del Monitor en la Animación Socio-Cultural. Equipo de trabajo.

Tema 11. Objetivos y Funciones de proyectos de animación socio-cultural en el medio rural.

Tema 12. Marketing social y comunicación oral.

Tema 13. La animación socio-cultural en el ámbito educativo.

Tema 14. El Monitor en los intercambios juveniles.

Tema 15. Los Medios de Comunicación como instrumentos de divulgación. Introducción a la Técnicas de análisis de la Realidad y/o Comunidad.

Tema 16. Prevención de riesgos laborales: evaluación de los riesgos. Obligaciones de los trabajadores. Servicios de prevención.

ANEXO 9

Convocatoria de 3 plazas de Auxiliar Administrativo

9. Normas particulares.

9.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de tres plazas de Auxiliar Administrativo en régimen funcionarial. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración General, subescala Auxiliar.

9.2. Titulación específica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

9.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, relacionado con el Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II, III y IV).

9.4. Programa para las plazas de Auxiliar Administrativo.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos (I)

Tema 1. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

Tema 2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 4. Principio de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 5. Los actos administrativos: conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 6. Los recursos administrativos. Conceptos y clases.

GRUPO III

Temas Específicos (II)

Tema 1. La provincia en el Régimen Local: organización y competencias.

Tema 2. El municipio: organización y competencias.

Tema 3. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 5. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 6. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

Tema 7. Técnicas de redacción, elaboración y representación de documentos. Especial referencia al Manual de estilo administrativo.

Tema 8. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 9. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales. Los Presupuestos Locales: Estructura y procedimiento de aprobación.

Tema 10. Nociones generales sobre la prevención de riesgos laborales.

GRUPO IV

Temas Específicos (III)

Tema 1. Los interfaces gráficos. Windows, Conceptos básicos. Cómo se trabaja en Windows. Programas y aplicaciones Windows.

Tema 2. Procesadores de textos. Conceptos generales. Funciones básicas de un procesador de textos. Funciones avanzadas. Características del procesador de textos Word.

Tema 3. Hojas de calculo. Conceptos generales. Filas y columnas. Valores numéricos y fórmulas. Macros características de la hoja de calculo Excel.

Tema 4. Concepto general de una base de datos. Tipos de bases de datos. Métodos de acceso a la información de una base de datos. Características de la base de datos de Access.

ANEXO 10

Convocatoria de 18 plazas de Auxiliar de Clínica

10. Normas particulares.

10.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de dieciocho plazas de Auxiliar de Clínica, en régimen funcional. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Auxiliar.

10.2. Titulación específica: Ciclo formativo de Grado Medio en cuidados auxiliares de enfermería o Formación Profesional de Primer Grado, rama sanitaria especialidad Auxiliar de Clínica.

10.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II y III).

10.4. Programa para las plazas de Auxiliar de Clínica.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos (I)

Tema 1. Papel de Auxiliar de Clínica.

Tema 2. Habitación del enfermo. Cuidado de la habitación. Cama de un enfermo.

Tema 3. Posiciones del enfermo en la cama. Higiene y aseo del enfermo encamado y no encamado.

Tema 4. Escaras de decúbito. Causas, localizaciones y prevención.

Tema 5. Alimentación del enfermo. Preparación para comer en la cama y fuera de ella. Alimentación por sonda.

Tema 6. Preparación del enfermo para la exploración médica. Exploración de un enfermo. Posiciones.

Tema 7. Limpieza y acondicionamiento del material para la esterilización. Limpieza de cuñas y orinales de cama.

Tema 8. La temperatura y el termómetro. Gráfica. Lugares en el que se pueden tomar la temperatura.

GRUPO III

Temas Específicos (II)

Tema 1. La vigilancia del enfermo: Observación de la piel. Pulso. Respiración. Tensión arterial.

Tema 2. Transporte y movilización del enfermo.

Tema 3. Las diferentes vías de administración de medicamentos. Precauciones generales.

Tema 4. Eliminaciones del enfermo: Orina. Heces. Vómitos. Expectoraciones. Actitud del Auxiliar de Clínica.

Tema 5. Enemas y sonda rectal. Clasificación.

Tema 6. Cuidados del enfermo contagioso. La cadena epidemiológica. La técnica del aislamiento. Uso de batas, mascarillas y calzas. Lavado de manos.

Tema 7. Servicio neonatal. Características del recién nacido. Identificación. Higiene. Alimentación de lactante. Materna mixta y artificial. Prematuros. Incubadoras. Limpieza.

Tema 8. Nociones generales sobre la prevención de riesgos laborales.

ANEXO 11

Convocatoria de 1 plaza de Auxiliar Sanitario/a

11. Normas particulares.

11.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de una plaza de Auxiliar Sanitario/a, en régimen funcional. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Plazas Cometidos Especiales.

11.2. Titulación específica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

11.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II y III).

11.4. Programa para la plaza de Auxiliar Sanitario/a.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos (I)

- Tema 1. Papel de Auxiliar de Clínica.
- Tema 2. Habitación del enfermo. Cuidado de la habitación. Cama de un enfermo.
- Tema 3. Posiciones del enfermo en la cama. Higiene y aseo del enfermo encamado y no encamado.
- Tema 4. Escaras de decúbito. Causas, localizaciones y prevención.
- Tema 5. Alimentación del enfermo. Preparación para comer en la cama y fuera de ella. Alimentación por sonda.
- Tema 6. Preparación del enfermo para la exploración médica. Exploración de un enfermo. Posiciones.
- Tema 7. Limpieza y acondicionamiento del material para la esterilización. Limpieza de cuñas y orinales de cama.
- Tema 8. La temperatura y el termómetro. Gráficas. Lugares en el que se pueden tomar la temperatura.

GRUPO III

Temas Específicos (II)

- Tema 1. La vigilancia del enfermo: Observación de la piel. Pulso. Respiración. Tensión arterial.
- Tema 2. Transporte y movilización del enfermo.
- Tema 3. Las diferentes vías de administración de medicamentos. Precauciones generales.
- Tema 4. Eliminaciones del enfermo: Orina. Heces. Vómitos. Expectoraciones. Actitud del Auxiliar de Clínica.
- Tema 5. Enemas y sonda rectal. Clasificación.
- Tema 6. Cuidados del enfermo contagioso. La cadena epidemiológica. La técnica del aislamiento. Uso de batas, mascarillas y calzas. Lavado de manos.
- Tema 7. Servicio neonatal. Características del recién nacido. Identificación. Higiene. Alimentación de lactante. Materna mixta y artificial. Prematuros. Incubadoras. Limpieza.
- Tema 8. Nociones generales sobre la prevención de riesgos laborales.

ANEXO 12

Convocatoria de 1 plaza de Barbero/a

12. Normas particulares.

12.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de una plaza de Barbero/a, en régimen funcionarial. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, categoría Oficial.

12.2. Titulación específica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

12.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II y III).

12.4. Programa para la plaza de Barbero/a.

GRUPO I

Temas Generales

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.
- Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.
- Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos (I)

- Tema 1. La Provincia. Información y participación ciudadana.
- Tema 2. La Provincia. Organización y competencias.
- Tema 3. La Provincia. Régimen de funcionamiento.
- Tema 4. Nociones generales sobre la prevención de riesgos laborales.
- Tema 5. Los útiles del peluquero, mantenimiento e higiene.
- Tema 6. La piel.
- Tema 7. La escala del pH.
- Tema 8. Alteraciones y enfermedades del cabello.

GRUPO III

Temas Específicos (II)

- Tema 1. Alteraciones de las glándulas sebáceas.
- Tema 2. Enfermedades profesionales.
- Tema 3. Lavado del cabello.
- Tema 4. Útiles para el afeitado.
- Tema 5. El rasurado a los efectos de preparación de pacientes para operaciones.
- Tema 6. Cosmética para la higiene capilar: champúes, aguas, detergentes, tónicos capilares y acondicionadores.
- Tema 7. El masaje capilar: concepto y tipos de masaje.
- Tema 8. Estilos de corte, peinados y acabados.

ANEXO 13

Convocatoria de 7 plazas de Oficial Cocina

13. Normas particulares.

13.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de siete plazas de Oficial Cocina, en régimen funcionarial. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, categoría Oficial.

13.2. Titulación específica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

13.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II y III).

13.4. Programa para las plazas de Oficial Cocina.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos (I)

Tema 1. La Diputación Provincial (I). La Presidencia, los Grupos de Diputados y los Diputados Delegados.

Tema 2. La Diputación Provincial (II). Las Comisiones Informativas y la Comisión de Gobierno.

Tema 3. La Diputación Provincial (III). El Pleno, la Junta de Portavoces y las intervenciones de los Diputados.

Tema 4. Servicios que presta la Administración Autónoma en Málaga.

Tema 5. Conducta con el público, orientaciones, informaciones, relaciones humanas y públicas, etc.

Tema 6. Comunicaciones y notificaciones, citaciones y emplazamientos, tanto a nivel interno como hacia el exterior.

Tema 7. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 8. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

GRUPO III

Temas Específicos (II)

Tema 1. Dietética y nutrición.

Tema 2. Nuevas tecnologías aplicada a la Cocina.

Tema 3. Aperitivos y canapés.

Tema 4. Cocina tradicional.

Tema 5. Masas y levadura. Bizcochos y masas abizcochadas. Tartas. Pastelería y piezas pequeñas. Postres a base de fruta.

Tema 6. Decoración y presentación de platos

Tema 7. Seguridad e higiene en el trabajo

Tema 8. Nociones generales sobre la prevención de riesgos laborales.

ANEXO 14

Convocatoria de 1 plaza de Compondedor/a

14. Normas particulares.

14.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de una plaza de

Compondedor/a, en régimen funcionarial. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, categoría Oficial.

14.2. Titulación específica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

14.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II y III).

14.4. Programa para la plaza de Compondedor/a.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos (I)

Tema 1. Clases de ordenadores. Principales características de procesadores y memorias. Diferencia entre las plataformas intel y apple.

Tema 2. Elementos de un ordenador. Cpu. Memorias: ram, rom, caché y virtual. Dispositivos de almacenamiento: cintas, discos magnéticos y ópticos.

Tema 3. Sistemas de entrada y almacenamiento en el tratamiento de textos. Copiado y transferencias de ficheros entre los distintos sistemas: cd-roms, discos duros, disquetes, discos removibles, etc.

Tema 4. Programas utilizados en el tratamiento de textos. Características de los principales programas de maquetación: quark x press, page-maker, etc. Procesadores de textos: word, wordperfect, etc.

Tema 5. Estudios de los tipos. Análisis de posición de las cajas alta, baja y las versalitas respecto a las líneas imaginarias. Análisis de la variación de las unidades relativas según el cuerpo del tipo. Relación del cícero y la pica con las unidades proscript.

Tema 6. Los tipos. Unidades relativas. Tracking y kerning. Clasificación de los tipos según rasgos de los caracteres. Espaciados. Interlineados.

Tema 7. Normas de composición. Uso de la subfamilia cursiva o itálica. Uso de las versalitas. Clasificación y uso de las comillas.

Tema 8. Normas de composición. Alineaciones de textos. Alineaciones de párrafos: Textos justificados, textos en bandera. Sangrías. Apartados. Capitulares.

GRUPO III

Temas Específicos (II)

Tema 1. Preparación y marcado de originales. Tablas de conversión de formatos. Parámetros principales que deben aparecer en el marcado de textos. Simbología del marcado de originales de textos.

Tema 2. Preparación y marcado de originales. Formato numérico ascii. Tipografía estructurada y tipografía invisible. Texto general, secundario e indicativo.

Tema 3. Compaginación de textos. La unidad de maquetación. Proporción entre la altura y la anchura de la caja de composición. Distribución de los márgenes y sus dimensiones. Arranque de capítulo (cortesía, página par o impar).

Tema 4. Pruebas de compaginación. Descripción de errores que se deben revisar y marcar en una prueba de compaginación.

Tema 5. Proceso de preimpresión. Competencias básicas del proceso. Departamento de preimpresión. Proceso de edición (fases del trabajo de preimpresión).

Tema 6. Organizar la composición de los elementos de la página. El papel (gramaje, texturas, colores y formatos). Composición y diseño: tipos de originales. Según soporte. Color. Contraste (líneas y tonos continuos). Simbologías: cruces de registro: líneas de cortes, líneas de plegado y orientación.

Tema 7. Boletines y periódicos. Sistemas y métodos de elaboración de los boletines y periódicos (objetivo de un boletín, diseño funcional, evolución del periódico, objetivo de un periódico y partes de un periódico).

Tema 8. Libros. Tipos de libros. ¿Qué es un libro? Partes del libro.

ANEXO 15

Convocatoria de 1 plaza de Oficial Conductor/a

15. Normas particulares.

15.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de una plaza de Oficial Conductor/a, en régimen funcional. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Plazas Cometidos Especiales.

15.2. Requisitos específicos.

15.2.1. Titulación específica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

15.2.2. Deberá estar en posesión del carnet de conducir Clase C-1.

15.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II y III).

15.4. Programa para la plaza de Oficial Conductor/a.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos (I)

Tema 1. El Parque Móvil de la Diputación Provincial de Málaga. Organización Administrativa. Funciones.

Tema 2. Montaje de platinos. Problemas y su forma. Cambio de la bomba de gasolina.

Tema 3. Inyección del Gas-oil. Funcionamientos y posibles fallos.

Tema 4. Carburador, limpieza y montaje. Correa del ventilador.

Tema 5. Complicaciones posibles de la batería. Fallos eléctricos, bujías, etc.

Tema 6. Dinamo, escobillas. Cojinetes de las ruedas.

Tema 7. Líquido de frenos. Pastillas de frenos. Calentamiento excesivo: causas.

Tema 8. Embrague. Averías, reparaciones. La caja de cambio, velocidades.

GRUPO III

Temas Específicos (II)

Tema 1. Presión del aceite, sus averías y consecuencias.

Tema 2. Lavado y engrases de motores. Revisiones periódicas de los automóviles.

Tema 3. Ideas básicas sobre la mecánica del automóvil.

Tema 4. Ideas básicas sobre la electricidad del automóvil.

Tema 5. Posibles causas del encendido de testigos en el cuadro de mando del automóvil. Soluciones.

Tema 6. Carburantes. Octanajes. Consecuencias del cambio de combustible del vehículo.

Tema 7. Callejero de Málaga. Carreteras de la provincia de Málaga. Rutas alternativas. Interpretación de planos de carreteras.

Tema 8. Nociones generales sobre la prevención de riesgos laborales.

ANEXO 16

Convocatoria de 1 plaza de Conductor/a-Jardinero/a

16. Normas particulares.

16.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de una plaza de Conductor/a-Jardinero/a, en régimen funcional. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Plazas Cometidos Especiales.

16.2. Requisitos específicos

16.2.1. Titulación específica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

16.2.2. Deberá estar en posesión del carnet de conducir Clase C-1.

16.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación,

por las directrices establecidas en la base 2.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II y III).

16.4. Programa para la plaza de Conductor/a-Jardínero/a

GRUPO I

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos (I)

Tema 1. El Parque Móvil de la Diputación Provincial de Málaga. Organización Administrativa. Funciones.

Tema 2. Montaje de platinos. Problemas y su forma. Cambio de la bomba de gasolina.

Tema 3. Inyección del Gas-oil. Funcionamientos y posibles fallos.

Tema 4. Carburador, limpieza y montaje. Correa del ventilador.

Tema 5. Complicaciones posibles de la batería. Fallos eléctricos, bujías, etc.

Tema 6. Dínamo, escobillas. Cojinetes de las ruedas.

Tema 7. Líquido de frenos. Pastillas de frenos. Calentamiento excesivo: causas.

Tema 8. Embrague. Averías, reparaciones. La caja de cambio, velocidades.

GRUPO III

Temas Específicos (II)

Tema 1. Presión del aceite, sus averías y consecuencias.

Tema 2. Lavado y engrases de motores. Revisiones periódicas de los automóviles.

Tema 3. Implantación de Jardines y zonas verdes.

Tema 4. Método de control fitosanitario.

Tema 5. Nociones generales sobre la poda y sus clases.

Tema 6. Nociones Generales sobre el mantenimiento de Jardines.

Tema 7. Sistemas de riego.

Tema 8. Nociones generales sobre la prevención de riesgos laborales.

ANEXO 17

Convocatoria de 1 plaza de Cortador/a

17. Normas particulares.

17.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de una plaza de

Cortador/a, en régimen funcional. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, categoría Oficial.

17.2. Titulación específica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

17.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II y III).

17.4. Programa para la plaza de Cortador/a.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos (I)

Tema 1. La Diputación Provincial (I). La Presidencia, los Grupos de Diputados y los Diputados Delegados.

Tema 2. La Diputación Provincial (II). Las Comisiones Informativas y la Comisión de Gobierno.

Tema 3. La Diputación Provincial (III). El Pleno, la Junta de Portavoces y las intervenciones de los Diputados.

Tema 4. Servicios que presta la Administración Autónoma en Málaga.

Tema 5. Conducta con el público, orientaciones, informaciones, relaciones humanas y públicas, etc.

Tema 6. Comunicaciones y notificaciones, citaciones y emplazamientos, tanto a nivel interno como hacia el exterior.

Tema 7. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 8. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

GRUPO III

Temas Específicos (II)

Tema 1. Conservación, mantenimiento y almacenaje de ropa.

Tema 2. Clasificación de ropa de hogar.

Tema 3. Planchado.

Tema 4. Zurcido y mantenimiento de la ropa.

Tema 5. Confeción de prendas.

Tema 6. Distribución: tallas y servicios.

Tema 7. Seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 8. Nociones generales sobre la prevención de riesgos laborales.

ANEXO 18

Convocatoria de 4 plazas de Oficial Costurero/a.

18. Normas particulares.

18.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de cuatro plazas de Oficial Costurero/a, en régimen funcional. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficinas, categoría Oficial.

18.2. Titulación específica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

18.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II y III).

18.4. Programa para las plazas de Oficial Costurero/a.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos (I)

Tema 9. La Diputación Provincial (I). La Presidencia, los Grupos de Diputados y los Diputados Delegados.

Tema 10. La Diputación Provincial (II). Las Comisiones Informativas y la Comisión de Gobierno.

Tema 11. La Diputación Provincial (III). El Pleno, la Junta de Portavoces y las intervenciones de los Diputados.

Tema 12. Servicios que presta la Administración Autónoma en Málaga.

Tema 13. Conducta con el público, orientaciones, informaciones, relaciones humanas y públicas, etc.

Tema 14. Comunicaciones y notificaciones, citaciones y emplazamientos, tanto a nivel interno como hacia el exterior.

Tema 15. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 16. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

GRUPO III

Temas específicos (II)

Tema 1. Conservación, mantenimiento y almacenaje de ropa.

Tema 2. Clasificación de ropa de hogar.

Tema 3. Planchado.

Tema 4. Zurcido y mantenimiento de la ropa.

Tema 5. Confección de prendas.

Tema 6. Distribución: tallas y servicios.

Tema 9. Seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 10. Nociones generales sobre la prevención de riesgos laborales.

ANEXO 19

Convocatoria de 1 plaza de Fotógrafo/a

19. Normas particulares.

19.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de una plaza de Fotógrafo/a, en régimen funcional. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficinas, categoría Oficial.

19.2. Titulación específica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

19.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II y III).

19.4. Programa para la plaza de Fotógrafo/a.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos (I)

Tema 1. La Provincia. Información y participación ciudadana.

Tema 2. La Provincia. Organización y competencias.

Tema 3. La Provincia. Régimen de funcionamiento.

Tema 4. Nociones generales sobre la prevención de riesgos laborales.

Tema 5. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

- Tema 6. Responsabilidad y Régimen disciplinario.
- Tema 7. El acto Administrativo: concepto y clases de acto administrativo.
- Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general.

GRUPO III

Temas Específicos (II)

- Tema 1. Revelado de soportes fotosensibles.
- Tema 2. Positivado, ampliación y acabado.
- Tema 3. Tratamiento de imágenes fotográficas por procedimientos fotográficos.
- Tema 4. Procesos de imagen fotográficos.
- Tema 5. La fotografía digital.
- Tema 6. Reproducción de fotolitos.
- Tema 7. El laboratorio fotográfico.
- Tema 8. El tratamiento informático de la fotografía.

ANEXO 20

Convocatoria de 1 plaza de Lavador/a-Engrasador/a

20. Normas particulares.

20.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de una plaza de Lavador/a-Engrasador/a, en régimen funcionarial. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, categoría Oficial.

20.2. Titulación específica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

20.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II y III).

20.4. Programa para la plaza de Lavador/a-Engrasador/a.

GRUPO I

Temas Generales

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.
- Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.
- Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos (I)

- Tema 1. El Parque Móvil de la Diputación Provincial de Málaga. Organización Administrativa. Funciones.

Tema 2. Montaje de platinos. Problemas y su forma. Cambio de la bomba de gasolina.

Tema 3. Inyección del Gas-oil. Funcionamientos y posibles fallos.

Tema 4. Carburador, limpieza y montaje. Correa del ventilador.

Tema 5. Complicaciones posibles de la batería. Fallos eléctricos, bujías, etc.

Tema 6. Dinamo, escobillas. Cojinetes de las ruedas.

Tema 7. Líquido de frenos. Pastillas de frenos. Calentamiento excesivo: causas.

Tema 8. Embrague. Averías, reparaciones. La caja de cambio, velocidades.

GRUPO III

Temas Específicos (II)

Tema 1. Presión del aceite, sus averías y consecuencias.

Tema 2. Lavado y engrases de motores. Revisiones periódicas de los automóviles.

Tema 3. Higiene y Seguridad en el Trabajo. Medidas de precaución.

Tema 4. Categoría laboral de Lavador/a-Engrasador/a: funciones, ideas generales sobre las mismas.

Tema 6. Revisiones periódicas de Automóviles.

Tema 7. Carburantes. Octanajes. Consecuencias del cambio de combustible del vehículo.

Tema 8. Nociones generales sobre la prevención de riesgos laborales.

ANEXO 21

Convocatoria de 1 plaza de Mantenedor/a

21. Normas particulares.

21.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de una plaza de Mantenedor/a, en régimen funcionarial. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, categoría Oficial.

21.2. Titulación específica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

21.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II y III).

21.4. Programa para la plaza de Mantenedor/a.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos (I)

Tema 1. Funciones de mantenimiento y conservación. Personal a su cargo y obligaciones con respecto a él. Medidas preventivas a emplear en los distintos trabajos. Centros de la corporación. Reparaciones más frecuentes.

Tema 2. Seguridad e higiene en el trabajo. Normativa vigente. Protecciones personales. Prevención de incendios. Primeros auxilios.

Tema 3. Orden y limpieza. Manejo de cargas. Señalización. Riesgos eléctricos. Riesgos higiénicos.

Tema 4. Maquinaria de obra. Funcionamiento y manejo de maquinas y herramientas. Medidas de seguridad y preventivas de la maquinaria de obra y medios auxiliares. Protecciones.

Tema 5. Instrucciones generales en seguridad en la construcción. Protecciones de caída. Estructuras. Excavaciones. Medios auxiliares.

Tema 6. Demoliciones. Conceptos generales. Medidas de seguridad preventivas. Material auxiliar, herramientas, apeos, encofrados, apuntalamientos. Medios y materiales auxiliares. Transporte de materiales. Protecciones

Tema 7. Andamiajes. Tipos de andamio. Conocimiento del montaje. Útiles de elevación de materiales. Almacenamiento y conservación. Medios y materiales auxiliares. Instrucciones sobre seguridad. Herramientas. Protecciones.

Tema 8. Unidad de mantenimiento y conservación. Organigrama funcional. Funciones. Centros de trabajo. Intervenciones usuales. Trabajos complementarios. Sistema de encargos para reparaciones y otros trabajos.

GRUPO III

Temas Específicos (II)

Tema 1. Cubiertas. Tipo de cubiertas. Materiales a emplear. Andamiajes. Medios y materiales auxiliares. Medidas de seguridad y preventivas. Herramientas. Protecciones

Tema 2. Instalaciones de telefonía. Conceptos generales. Tipos de instalaciones. Sistemas empleados. Tipo de materiales. Canalizaciones. Conexiones. Protecciones. Material auxiliar y maquinaria. Causas más frecuentes de averías. Reparaciones

Tema 3. Materiales de albañilería. Tipo de fábricas exteriores e interiores. Herramientas. Medios y materiales auxiliares. Almacenamiento y conservación. Medidas de seguridad y preventivas. Herramientas. Protecciones.

Tema 4. Revestimientos verticales y horizontales. Conceptos generales. Tipos de materiales. Medios y materiales auxiliares. Almacenamiento y conservación. Herramientas. Protecciones.

Tema 5. Prefabricados. Conceptos generales. Tipos de materiales. Utilización. Ventajas y desventajas en su instalación. Medios y materiales auxiliares. Herramientas. Protecciones.

Tema 6. Instalaciones eléctricas. Conceptos generales. Tipo de instalaciones. Tipos de materiales. Canalizaciones. Protecciones eléctricas. Material auxiliar y maquinaria. Herramientas. Causas más frecuentes de averías. Reparaciones.

Tema 7. Instalaciones aparatos eléctricos. Conceptos generales. Tipos de instalaciones. Tipo de materiales. Protecciones eléctricas. Material auxiliar y maquinaria. Herramientas. Causas más frecuentes de averías. Reparaciones.

Tema 8. Puesta a tierra. Partes que comprende. Tomas de tierra independientes, elementos que deben conectarse. Resistencia. Resistividad. Locales de características especiales.

ANEXO 22

Convocatoria de 1 plaza de Montador/a

22. Normas particulares.

22.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de una plaza de Montador/a, en régimen funcional. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, categoría Oficial.

22.2. Titulación específica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

22.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II y III).

22.4. Programa para la plaza de Montador/a.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos (I)

Tema 1. La imprenta evolución en los sistema de impresión.

Tema 2. La imprenta maquinaria y herramientas.

Tema 3. El papel: clases, tamaño y manipulado.

Tema 4. Confección de modelos de impresos, sobres y trabajos de encuadernación.

Tema 5. El papel como soporte por excelencia.

Tema 7. El material sensible. Tipos de película. Proceso químico de los materiales sensibles. Revelador y fijador.

Tema 8. Programas utilizados en el tratamiento de textos.

GRUPO III

Temas Específicos (II)

Tema 1. Libros. Tipos de libros.

Tema 2. Normas de Seguridad e higiene en un laboratorio de montaje.

Tema 3. Proceso de preimpresión. Competencias básicas del proceso. Departamento de preimpresión. Proceso de edición.

Tema 4. Compaginación de Textos. La unidad de maquetación.

Tema 5. Mantenimiento y conservación de la maquinaria y útiles de imprenta.

Tema 6. Limpieza de la maquinaria.

Tema 7. Estudios de tipos. Análisis de posición de cajas altas y las versalitas respecto a las líneas imaginarias

Tema 8. Boletines y Periódicos.

ANEXO 23

Convocatoria de 1 plaza de Oficial Albañil

23. Normas particulares.

23.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de una plaza de Oficial Albañil, en régimen funcional. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, categoría Oficial.

23.2. Titulación específica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

23.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II y III).

23.4. Programa para la plaza de Oficial Albañil.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos (I)

Tema 1. El Oficial de Mantenimiento Albañil. Funciones de Mantenimiento y Conservación. Personal a su cargo y obligaciones con respecto a él. Medidas preventivas a emplear en

los distintos trabajos. Centros de la Corporación. Reparaciones más frecuentes.

Tema 2. Seguridad e higiene en el trabajo. Normativa vigente. Protecciones personales. Prevención de incendios. Primeros auxilios.

Tema 3. Orden y Limpieza. Manejo de cargas. Señalización. Riesgos Eléctricos. Riesgos Higiénicos.

Tema 4. Maquinaria de Obra. Funcionamiento y manejo de Máquinas y Herramientas. Medidas de seguridad y preventivas de la Maquinaria de obra y Medios auxiliares. Protecciones.

Tema 5. Instrucciones generales en seguridad en la construcción. Protecciones de caída. Estructuras. Excavaciones. Medios Auxiliares.

Tema 6. Demoliciones. Conceptos generales. Medidas de seguridad preventivas. Material auxiliar, herramientas, apeos, encofrados, apuntalamientos. Medios y materiales auxiliares. Transporte de materiales. Protecciones

Tema 7. Andamiajes. Tipos de andamio. Conocimiento del montaje. Útiles de Elevación de Materiales. Almacenamiento y conservación. Medios y materiales auxiliares. Instrucciones sobre seguridad. Herramientas. Protecciones.

Tema 8. Unidad de Mantenimiento y Conservación. Organigrama funcional. Funciones. Centros de trabajo. Intervenciones usuales. Trabajos complementarios. Sistema de encargos para reparaciones y otros trabajos.

GRUPO III

Temas Específicos (II)

Tema 1. Cubiertas. Tipo de cubiertas. Materiales a emplear. Andamiajes. Medios y materiales auxiliares. Medidas de seguridad y preventivas. Herramientas. Protecciones

Tema 2. Impermeabilizaciones y aislamientos. Conceptos generales. Diferentes tipos de impermeabilizantes y su aplicación. Tipos de aislamientos y su aplicación. Medios y materiales auxiliares. Herramientas. Medidas de seguridad y preventivas. Protecciones.

Tema 3. Morteros y hormigones. Conceptos generales y componentes. Tipo de hormigones y morteros. Dosificaciones. Empleo preferente de los mismos según su dosificación. Puesta en obra. Medios y materiales auxiliares. Herramientas. Medidas de seguridad y preventivas. Protecciones.

Tema 4. Materiales de Albañilería. Tipo de fábricas exteriores e interiores. Herramientas. Medios y materiales auxiliares. Almacenamiento y conservación. Medidas de seguridad y preventivas. Herramientas. Protecciones.

Tema 5. Revestimientos verticales. Conceptos generales. Tipos de materiales. Medios y materiales auxiliares. Almacenamiento y conservación. Herramientas. Protecciones.

Tema 6. Revestimientos horizontales. Conceptos generales. Tipos de materiales. Medios y materiales auxiliares. Almacenamiento y conservación. Herramientas. Protecciones.

Tema 7. Prefabricados. Conceptos generales. Tipos de materiales. Utilización. Ventajas y desventajas en su instalación. Medios y materiales auxiliares. Herramientas. Protecciones.

Tema 8. Protección pasiva ante el fuego. Materiales a emplear. Protección Pasiva con placas. Protección pasiva con morteros.

ANEXO 24

Convocatoria de 3 plazas de Oficial Carpintero/a

24. Normas particulares.

24.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de tres plazas de

Oficial Carpintero/a, en régimen funcionarial. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, categoría Oficial.

24.2. Titulación específica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

24.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II y III).

24.4. Programa para las plazas de Oficial Carpintero/a.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos (I)

Tema 1. La Provincia. Información y participación ciudadana.

Tema 2. La Provincia. Organización y competencias.

Tema 3. La Provincia. Régimen de funcionamiento.

Tema 4. Nociones generales sobre la prevención de riesgos laborales.

Tema 5. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

Tema 6. Responsabilidad y Régimen disciplinario.

Tema 7. El acto Administrativo: concepto y clases de acto administrativo.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general.

GRUPO III

Temas Específicos (II)

Tema 1. Carpintería de madera: conceptos generales, clasificación, tipos de materiales, herrajes, colocaciones, reparaciones, protecciones, material auxiliar, utillaje, herramientas, maquinaria.

Tema 2. Definición de productos en carpintería y muebles.

Tema 3. Carpinterías metálicas de acero: conceptos generales, clasificación, tipos de materiales, herrajes, colocaciones, reparaciones, protecciones, material auxiliar, utillaje, herramientas, maquinaria.

Tema 4. Carpinterías de aluminio y pvc: conceptos generales, clasificación, tipos de materiales, herrajes, colocaciones,

reparaciones, protecciones, material auxiliar, utillaje, herramientas, maquinaria.

Tema 4. Herramientas y maquinaria en la carpintería.

Tema 5. Barnizado y lacado del mueble.

Tema 6. Tratamiento y conservación del mueble.

Tema 7. Diseño del Mueble.

Tema 8. El tratamiento del mueble clásico.

ANEXO 25

Convocatoria de 1 plaza de Oficial Cerámica

25. Normas particulares.

25.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de una plaza de Oficial Cerámica, en régimen funcionarial. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, categoría Oficial.

25.2. Titulación específica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

25.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II y III).

25.4. Programa para la plaza de Oficial Cerámica.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos (I)

Tema 1. La Provincia. Información y participación ciudadana.

Tema 2. La Provincia. Organización y competencias.

Tema 3. La Provincia. Régimen de funcionamiento.

Tema 4. Nociones generales sobre la prevención de riesgos laborales.

Tema 5. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

Tema 6. Responsabilidad y Régimen disciplinario.

Tema 7. El acto Administrativo: concepto y clases de acto administrativo.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general.

GRUPO III

Temas Específicos (II)

- Tema 1. Pastas Cerámicas.
 Tema 2. Fritas, pigmentos y esmaltes.
 Tema 3. Proceso de fabricación de productos cerámicos.
 Tema 4. Control de materiales y productos cerámicos.
 Tema 5. Tratamiento del barro. Evolución Histórica.
 Tema 6. Industrias y productos cerámicos.
 Tema 7. La Industria cerámica en Andalucía.
 Tema 8. Maquinaria y herramientas en el taller de cerámica.

ANEXO 26

Convocatoria de 26 plazas de Oficial de Psiquiatría

26. Normas particulares.

26.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de veintiséis plazas de Oficial de Psiquiatría, en régimen funcionarial. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Auxiliar.

26.2. Titulación específica: Ciclo formativo de grado medio en cuidados auxiliares de enfermería o Formación Profesional de Primer Grado rama sanitaria.

26.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II y III).

26.4. Programa para las plazas de Oficial de Psiquiatría.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos (I)

Tema 1. Los Servicios Sociales en la Excm. Diputación de Málaga, con especial referencia a los Servicios Sociales Especializados.

Tema 2. Colaboración con el enfermo en técnicas intervencionistas. Curas. Sondaje.

Tema 3. Cuidados del enfermo contagioso. Cuidados del enfermo terminal. Cuidados postmortem.

Tema 4. Necesidad de higiene. Baño del paciente. Higiene bucal. Control de esfínteres.

Tema 5. Limpieza, vigilancia y mantenimiento del material de uso personal del usuario.

Tema 6. Necesidades de alimentación. Tipos de dieta.

Tema 7. Movilización del paciente. Cambios posturales. Técnicas e indicaciones.

Tema 8. Cuidados de la piel del enfermo inmovilizado.

GRUPO III

Temas Específicos (II)

Tema 1. Fisioterapia. Hidroterapia dirigida a niños y adultos discapacitados psíquicos. Objetivos. Programas de intervención. Ayudas técnicas. El papel del oficial de psiquiatría en la intervención familiar.

Tema 2. La salud mental: concepto y determinantes.

Tema 3. El retraso mental. Concepto. Tipos.

Tema 4. Enfermedades mentales. Neurosis. Psicosis. Conceptos y principios.

Tema 5. Características propias de las enfermedades en el paciente mayor.

Tema 6. La atención temprana. Sujetos a la que se dirige. Objetivos. Areas de intervención. El papel del oficial de psiquiatría en la intervención familiar.

Tema 7. Los riesgos profesionales.

Tema 8. El derecho y los disminuidos psíquicos. Los disminuidos psíquicos en el derecho penal. El Derecho del Trabajo y Seguridad Social.

ANEXO 27

Convocatoria de 1 plaza de Oficial Electricista

27. Normas particulares.

27.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de una plaza de Oficial Electricista, en régimen funcionarial. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, categoría Oficial.

27.2. Titulación específica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

27.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II y III).

27.4. Programa para la plaza de Oficial Electricista.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos (I)

Tema 1. El Oficial de Mantenimiento Electricista. Funciones de Mantenimiento y Conservación. Personal a su cargo y obligaciones con respecto a él. Medidas preventivas a emplear en los distintos trabajos. Centros de la Corporación. Reparaciones más frecuentes.

Tema 2. Seguridad e higiene en el trabajo. Normativa vigente. Protecciones personales. Prevención de incendios. Primeros auxilios.

Tema 3. Orden y Limpieza. Manejo de cargas. Señalización. Riesgos Eléctricos. Riesgos Higiénicos.

Tema 4. Maquinaria de Obra. Funcionamiento y manejo de Maquinas y Herramientas. Medidas de seguridad y preventivas de la Maquinaria de obra y Medios auxiliares. Protecciones.

Tema 5. Instrucciones generales en seguridad en la construcción. Protecciones de caída. Estructuras. Excavaciones. Medios Auxiliares.

Tema 6. Instalaciones provisionales. Protecciones eléctricas. cálculo de circuitos. Conceptos generales. Material auxiliar, herramientas, Medios y materiales auxiliares. Protecciones.

Tema 7. Andamiajes. Tipos de andamio. Conocimiento del montaje. Útiles de Elevación de Materiales. Almacenamiento y conservación. Medios y materiales auxiliares. Instrucciones sobre seguridad. Herramientas. Protecciones.

Tema 8. Unidad de Mantenimiento y Conservación. Organigrama funcional. Funciones. Centros de trabajo. Intervenciones usuales. Trabajos complementarios. Sistema de encargos para reparaciones y otros trabajos.

GRUPO III

Temas Específicos (II)

Tema 1. Instalaciones eléctricas. Conceptos generales. Tipo de instalaciones. Tipos de materiales. Canalizaciones. Protecciones eléctricas. Material auxiliar y maquinaria. Herramientas. Causas más frecuentes de averías. Reparaciones.

Tema 2. Instalaciones aparatos eléctricos. Conceptos generales. Tipos de instalaciones. Tipo de materiales. Protecciones eléctricas. Material auxiliar y maquinaria. Herramientas. Causas más frecuentes de averías. Reparaciones.

Tema 3. Instalaciones de Telefonía. Conceptos generales. Tipos de instalaciones. Sistemas empleados. Tipo de materiales. Canalizaciones. Conexiones. Protecciones. Material auxiliar y maquinaria. Causas más frecuentes de averías. Reparaciones.

Tema 4. Instalaciones de Megafonía. Conceptos generales. Tipos de instalaciones. Tipo de materiales. Canalizaciones. Conexiones. Protecciones. Material auxiliar y maquinaria. Causas más frecuentes de averías. Reparaciones.

Tema 5. Reglamentación Vigente. Nociones e interpretaciones. Normas de obligado cumplimiento más usuales.

Tema 6. Puesta a tierra. Partes que comprende. Tomas de tierra independientes, elementos que deben conectarse. Resistencia. Resistividad. Locales de características especiales.

Tema 7. Sistemas y productos de la señalización de emergencia. Evacuaciones. Señalización. Identificación. Dispositivos de alarma.

Tema 8. Elección de protecciones. Protección contra contactos directos. Protección contra contactos indirectos. Protección contra sobreintensidad. Protección contra sobre cargas.

ANEXO 28

Convocatoria de 1 plaza de Oficial Fontanero/a

28. Normas particulares.

28.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de una plaza de Oficial Fontanero/a, en régimen funcionarial. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, categoría Oficial.

28.2. Titulación específica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

28.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II y III).

28.4. Programa para la plaza de Oficial Fontanero/a.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos (I)

Tema 1. La Provincia. Información y participación ciudadana.

Tema 2. La Provincia. Organización y competencias.

Tema 3. La Provincia. Régimen de funcionamiento.

Tema 4. Nociones generales sobre la prevención de riesgos laborales.

Tema 5. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

Tema 6. Responsabilidad y Régimen disciplinario.

Tema 7. El acto Administrativo: concepto y clases de acto administrativo.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general.

GRUPO III

Temas Específicos (II)

Tema 1. Simbología elemental en instalaciones de agua. Esquema de instalaciones en viviendas y edificios. Signos convencionales para tuberías y accesorios. Agua fría y caliente.

Tema 2. Instalaciones de agua caliente. Calderas. Calentadores. Captadores solares. Acumuladores.

Tema 3. Componentes de una instalación. Retornos y protección de éstos. Descalcificadores.

Tema 4. Suministros por aforo. Elementos tópicos, sólidos, líquidos y gaseosos.

Tema 5. Esquemas de instalaciones. Planos de detalle. Arquetas y registros. Enlaces y derivaciones.

Tema 6. Instalaciones interiores de saneamiento. Componentes desde el sanitario a la red general. Diámetros normalizados. Sifones. Arquetas.

Tema 7. Sanitarios. Caudales que deberán tenerse en cuenta. Instalaciones especiales para minusválidos, colegios, centros geriátricos, guarderías, etc.

Tema 8. Riego de jardines. Componentes de las instalaciones. Programación por sectores y sus motivos. Aspersores y su regulación.

ANEXO 29

Convocatoria de 1 plaza de Oficial Pintor/a

29. Normas particulares.

29.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de una plaza de Oficial Pintor/a, en régimen funcional. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, categoría Oficial.

29.2. Titulación específica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

29.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II y III).

29.4. Programa para la plaza de Oficial Pintor/a.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos (I)

Tema 1. El Oficial de Mantenimiento Pintor. Funciones de Mantenimiento y Conservación. Personal a su cargo y obligaciones con respecto a él. Medidas preventivas a emplear en los distintos trabajos. Centros de la Corporación. Reparaciones más frecuentes.

Tema 2. Seguridad e higiene en el trabajo. Normativa vigente. Protecciones personales. Prevención de incendios. Primeros auxilios.

Tema 3. Orden y Limpieza. Manejo de cargas. Señalización. Riesgos Eléctricos. Riesgos Higiénicos.

Tema 4. Maquinaria de Obra. Funcionamiento y manejo de Maquinas y Herramientas. Medidas de seguridad y preventivas de la Maquinaria de obra y Medios auxiliares. Protecciones.

Tema 5. Instrucciones generales en seguridad en la construcción. Protecciones de caída. Estructuras. Excavaciones. Medios Auxiliares.

Tema 6. Propiedades principales de los materiales a emplear en la fabricación de las pinturas. Usos más adecuados. Normativa vigente.

Tema 7. Andamiajes. Tipos de andamio. Conocimiento del montaje. Útiles de Elevación de Materiales. Almacenamiento y conservación. Medios y materiales auxiliares. Instrucciones sobre seguridad. Herramientas. Protecciones.

Tema 8. Unidad de Mantenimiento y Conservación. Organigrama funcional. Funciones. Centros de trabajo. Intervenciones usuales. Trabajos complementarios. Sistema de encargos para reparaciones y otros trabajos.

GRUPO III

Temas Específicos (II)

Tema 1. Pinturas. Conceptos generales. Tipos de pintura. Disolventes, secantes. Aplicaciones. Equipos de trabajo. Material auxiliar, herramientas, maquinaria a emplear. Almacenaje de productos. Protecciones

Tema 2. Impermeabilizaciones y aislamientos. Conceptos generales. Diferentes tipos de impermeabilizantes y su aplicación. Tipos de aislamientos y su aplicación. Medios y materiales auxiliares. Herramientas. Medidas de seguridad y preventivas. Protecciones.

Tema 3. Protecciones contra incendios. Materiales a emplear, nociones. Sistemas de protección pasiva contra incendios, nociones y métodos de empleo.

Tema 4. Tratamiento de fachadas. Tipos y clase. Utilización. Protecciones.

Tema 5. Pinturas de decoración. Tipos y clase. Esmaltes. Plastes y masillas. Disolventes. Puesta en obra.

Tema 6. Productos especiales, tipos y clases. Pinturas deportivas, tipos y clases. Reparaciones. Fijaciones. Puesta en obra

Tema 7. Tratamiento de maderas. Tratamiento de suelos. Tipos y clases. Puesta en obra.

Tema 8. Imprimitaciones. Productos especiales. Fijaciones. Tipos y Clases. Puesta en obra.

ANEXO 30

Convocatoria de 1 plaza de Oficial Soldador/a

30. Normas particulares.

30.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de una plaza de Oficial Soldador/a, en régimen funcional. Dicha plaza se encuadra

dra en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, categoría Oficial.

30.2. Titulación específica: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

30.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II y III).

30.4. Programa para la plaza de Oficial Soldador/a.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos (I)

Tema 1. La Provincia. Información y participación ciudadana.

Tema 2. La Provincia. Organización y competencias.

Tema 3. La Provincia. Régimen de funcionamiento.

Tema 4. Nociones generales sobre la prevención de riesgos laborales.

Tema 5. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

Tema 6. Responsabilidad y Régimen disciplinario.

Tema 7. El acto Administrativo: concepto y clases de acto administrativo.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general.

GRUPO III

Temas Específicos (II)

Tema 1. Soldadura en atmósfera natural.

Tema 2. Soldadura en atmósfera protegida.

Tema 3. Desarrollos geométricos en construcciones metálicas.

Tema 4. Mecanizados en construcciones metálicas.

Tema 5. Trazado y conformado en construcciones metálicas.

Tema 6. Montaje de construcciones metálicas.

Tema 7. Calidad en construcciones metálicas.

Tema 8. Seguridad en las industrias de construcciones metálicas.

ANEXO 31

Convocatoria de 1 plaza de Ordenanza

31. Normas particulares.

31.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de una plaza de Ordenanza, en régimen funcionarial. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración General, subescala Subalterno.

31.2. Titulación específica: Certificado de Escolaridad o equivalente.

31.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II y III).

31.4. Programa para la plaza de Oficial de Ordenanza.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos

Tema 1. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado, sus causas modificativas.

Tema 2. La Diputación Provincial de Málaga (I). La Presidencia, los Grupos de diputados y los Diputados Delegados.

Tema 3. La Diputación Provincial de Málaga (II). Las Comisiones Informativas y la comisión de Gobierno.

Tema 4. La Diputación Provincial de Málaga (III). El Pleno, la Junta de Portavoces y las Intervenciones de los Diputados.

Tema 5. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 7. Servicios que presta de Administración Autónoma en Málaga. Delegaciones de las Consejerías. Organismos autónomos. Estructura.

Tema 8. Situación y emplazamiento en Málaga de las Delegaciones de la Administración Central, Autónoma y Administración de Justicia. Categoría y tratamiento de los jefes de los citados organismos.

ANEXO 32

Convocatoria de 1 plaza de Ayudante Puericultor/a

32. Normas particulares.

32.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de una plaza de

Ayudante Puericultor/a, en régimen funcional. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficinas, categoría ayudante.

32.2. Titulación específica: Certificado de Escolaridad o equivalente.

32.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II y III).

32.4. Programa para la plaza de Ayudante Puericultor/a.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 3. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos

Tema 1. Desarrollo evolutivo del niño de 0 a 6 años.

Tema 2. La influencia de la herencia y el medio ambiente en el desarrollo evolutivo del niño.

Tema 3. Maduración, aprendizaje y su influencia en el desarrollo.

Tema 4. El desarrollo efectivo del niño.

Tema 5. El desarrollo familiar y social.

Tema 6. La sexualidad infantil.

Tema 7. El papel de la puericultora en el desarrollo afectivo y social.

Tema 8. La puericultora como agente de salud.

ANEXO 33

Convocatoria de 15 plazas de Camarero/a-Limpiador/a

33. Normas particulares.

33.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de quince plazas de Camarero/a-Limpiador/a, en régimen funcional. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal Oficinas, categoría Operario.

33.2. Titulación específica: Certificado de Escolaridad o equivalente.

33.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II y III).

33.4. Programa para las plazas de Camarero/a-Limpiador/a.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos

Tema 1. Preparación de comedores: Disposición de cuberterías, vajillas y cristalerías. Transporte de utensilios. Utilidades de servicio: clases y manejo.

Tema 2. Vajillas. Cristalerías. Cuberterías. Elementos que las integran y utilidad. Limpieza y conservación.

Tema 3. El servicio de mesa: Normas para un buen servicio de mesa.

Tema 4. Limpieza de moquetas, tapiados, solería, cristales, visillos, lámparas, servicios, oficinas, etc.

Tema 5. Desinfección e Higiene de dependencias en un Centro Asistencial.

Tema 6. El lavado: Organización. Sus formas: A máquina, a mano. Las ventajas e inconvenientes.

Tema 7. Conducta con el público y autoridades: orientaciones, informaciones, relaciones humanas y públicas, tratamientos, etc.

Tema 8. Seguridad y prevención en las zonas de producción y/o servicio de alimentos y bebidas.

ANEXO 34

Convocatoria de 1 plaza de Conserje

34. Normas particulares.

34.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de una plaza de Conserje, en régimen funcional. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración General, subescala Subalterno.

34.2. Titulación específica: Certificado de Escolaridad o equivalente.

34.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II y III).

34.4. Programa para la plaza de Conserje.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos

Tema 1. Conducta con el público, orientaciones, informaciones, relaciones humanas y públicas.

Tema 2. Certificados, clases de envíos por correo. Tasas y pagos de los envíos.

Tema 3. Vigilancia de edificios. Control de salida y entrada en los edificios. Vigilancia nocturna.

Tema 4. Sistemas de alarma.

Tema 5. Las notificaciones, concepto y requisitos.

Tema 6. Las notificaciones defectuosas. Subsanción.

Tema 7. Personas responsables de las faltas y delitos: autores, cómplices y encubridores.

Tema 8. Nociones Generales sobre prevención de riesgos laborales.

ANEXO 35

Convocatoria de 10 plazas de Guarda

35. Normas particulares.

35.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de diez plazas de Guarda, en régimen funcional. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración General, subescala Subalternos.

35.2. Titulación específica: Certificado de Escolaridad o equivalente.

35.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II).

35.4. Programa para las plazas de Guarda.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos

Tema 1. La Diputación Provincial (I). La Presidencia, los Grupos de Diputados y los Diputados Delegados.

Tema 2. La Diputación Provincial (II). Las Comisiones Informativas y la Comisión de Gobierno.

Tema 3. La Diputación Provincial (III). El Pleno, la Junta de Portavoces y las intervenciones de los Diputados.

Tema 4. Servicios que presta la Administración Autónoma en Málaga.

Tema 5. Conducta con el público, orientaciones, informaciones, relaciones humanas y públicas, etc.

Tema 6. Comunicaciones y notificaciones, citaciones y emplazamientos, tanto a nivel interno como hacia el exterior.

Tema 7. Vigilancia de edificios. Control de salida y entrada en los edificios provinciales. Vigilancia nocturna. Sistemas de alarma. Denuncias ante Autoridades Gubernativas o Judiciales. Allanamiento de morada. Abuso de autoridad. Negligencia. Soborno.

Tema 8. Nociones generales sobre la prevención de riesgos laborales.

ANEXO 36

Convocatoria de 1 plaza de Guarda-Conductor/a

36. Normas particulares.

36.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de una plaza de Guarda-Conductor/a, en régimen funcional. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase personal de oficios, categoría operario.

36.2. Titulación específica: Certificado de Escolaridad o equivalente.

16.2.2. Deberá estar en posesión del carnet de conducir Clase C-1.

36.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II).

36.4. Programa para la plaza de Guarda-Conductor/a.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 3. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos

Tema 1. La Diputación Provincial (I). La Presidencia, los Grupos de Diputados y los Diputados Delegados.

Tema 2. La Diputación Provincial (II). Las Comisiones Informativas y la Comisión de Gobierno.

Tema 3. La Diputación Provincial (III). El Pleno, la Junta de Portavoces y las intervenciones de los Diputados.

Tema 4. Servicios que presta la Administración Autonómica en Málaga.

Tema 5. El Parque Móvil de la Diputación Provincial de Málaga. Organización Administrativa. Funciones.

Tema 6. Montaje de platinos. Problemas y su forma. Cambio de la bomba de gasolina.

Tema 7. Inyección del Gas-oil. Funcionamientos y posibles fallos.

Tema 8. Carburador, limpieza y montaje. Correa del ventilador.

ANEXO 37

Convocatoria de 4 plazas de Guarda Ordenanza

37. Normas particulares.

37.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de cuatro plazas de Guarda Ordenanza, en régimen funcionarial. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración General, subescala Subalternos.

37.2. Titulación específica: Certificado de Escolaridad o equivalente.

37.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II).

37.4. Programa para las plazas de Guarda Ordenanza.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos

Tema 1. El administrado, concepto y clases. La capacidad del administrado, sus causas modificativas.

Tema 2. La Diputación Provincial de Málaga. La Presidencia, los Grupos de Diputados y los Diputados Delegados.

Tema 3. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 4. Situación y emplazamiento en Málaga de las Delegaciones de la Administración Central, Autonómica y Administración de Justicia.

Tema 5. Organización Administrativa de la Diputación Provincial de Málaga. División por Áreas.

Tema 6. Servicios especiales de la Diputación de Málaga. Sus clases: culturales, industriales, ganaderos, de cooperación, obras asistenciales, etc. Programa de actuación.

Tema 7. Vigilancia de edificios. Control de salida y entrada en los edificios provinciales. Vigilancia nocturna. Sistemas de alarma. Nociones generales sobre la prevención de riesgos laborales.

Tema 8. Certificados. Clases de envío por correo. Tasas y pago de los envíos.

ANEXO 38

Convocatoria de 5 plazas de Operario/a Lavadero/a

38. Normas particulares.

38.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de cinco plazas de Operario/a Lavadero/a, en régimen funcionarial. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal Oficinas, categoría Operario.

38.2. Titulación específica: Certificado de Escolaridad o equivalente.

38.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II).

38.4. Programa para las plazas de Operario/a Lavadero/a.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 3. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos

Tema 1. El lavado: Organización. Sus formas: a máquina y a mano. Las ventajas e inconvenientes.

Tema 2. Clases de productos para el lavado.

Tema 3. Tratamiento de la ropa delicada.

Tema 4. Productos nocivos y corrosivos. Nociones generales sobre forma de actuación en supuesto de intoxicación con los mismos.

Tema 5. Formas de quitar manchas de grasa, aceite, alquitrán, frutas, etc.

Tema 6. Desinfección e higiene de la ropa.

Tema 7. Organización del servicio de lavandería en centros asistenciales.

Tema 8. Nociones generales sobre la prevención de riesgos laborales.

ANEXO 39

Convocatoria de 27 plazas de Operario/a Limpiador/a

39. Normas particulares.

39.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de veintisiete pla-

zas de Operario/a Limpiador/a, en régimen funcional. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal Oficinas, categoría Operario/a.

39.2. Titulación específica: Certificado de Escolaridad o equivalente.

39.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II).

39.4. Programa para las plazas de Operario/a Limpiador/a.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 5. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 6. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos

Tema 1. Clases de productos de limpieza. Productos nocivos y corrosivos. Nociones generales, sobre forma de actuación en supuestos de intoxicación con los mismos.

Tema 2. Limpieza de moquetas, tapizados, solería, cristales, visillos, lámparas, servicios, oficinas, etc.

Tema 3. Formas de quitar manchas de grasa, aceite, alquitrán, frutas, etc.

Tema 4. Encerado de parquet, mármol, terrazo, etc.

Tema 5. El lavado: Organización. Sus formas: a máquina, a mano. Las ventajas e inconvenientes.

Tema 6. Desinfección e higiene de dependencias en oficinas y en centros asistenciales.

Tema 7. Organización del servicio de limpieza cotidiano en oficinas y centros asistenciales.

Tema 8. Nociones generales sobre la prevención de riesgos laborales.

ANEXO 40

Convocatoria de 6 plazas de Operario/a

40. Normas particulares.

40.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de seis plazas de Operario/a, en régimen funcional. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal Oficinas, categoría Operario/a.

40.2. Titulación específica: Certificado de Escolaridad o equivalente.

40.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II).

40.4. Programa para las plazas de Operario/a.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 7. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 8. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos

Tema 1. La Provincia. Información y participación ciudadana.

Tema 2. La Provincia. Organización y competencias.

Tema 3. La Provincia. Régimen de funcionamiento.

Tema 4. Nociones generales sobre la prevención de riesgos laborales.

Tema 5. Orden y Limpieza. Manejo de cargas. Señalización. Riesgos Eléctricos. Riesgos Higiénicos.

Tema 6. Funciones de Mantenimiento y Conservación. Personal de que depende, cargo y obligaciones con respecto a él. Medidas preventivas a emplear en los distintos trabajos. Centros de la Corporación. Reparaciones más frecuentes.

Tema 7. Conducta con el público, orientaciones, informaciones, relaciones humanas y públicas, etc.

Tema 8. Clases de productos de limpieza. Productos nocivos y corrosivos. Nociones generales sobre formas de actuación en supuestos de intoxicación con los mismos.

ANEXO 41

Convocatoria de 1 plaza de Operario/a Mantenimiento.

41. Normas particulares.

41.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de una plaza de Operario/a Mantenimiento, en régimen funcional. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal Oficinas, categoría Operario/a.

41.2. Titulación específica: Certificado de Escolaridad o equivalente.

41.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II).

41.4. Programa para las plazas de Operario/a Mantenimiento.

GRUPO I

Temas Generales

Tema 9. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 10. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos

Tema 1. El Operario de Mantenimiento. Funciones de Mantenimiento y Conservación. Personal de que depende, cargo y obligaciones con respecto a él. Medidas preventivas a emplear en los distintos trabajos. Centros de la Corporación. Reparaciones más frecuentes.

Tema 2. Seguridad e higiene en el trabajo. Normativa vigente. Protecciones personales. Prevención de incendios. Primeros auxilios.

Tema 3. Orden y Limpieza. Manejo de cargas. Señalización. Riesgos Eléctricos. Riesgos Higiénicos.

Tema 4. Maquinaria de Obra. Funcionamiento y manejo de Máquinas y Herramientas. Medidas de seguridad y preventivas de la Maquinaria de obra y Medios auxiliares. Protecciones.

Tema 5. Instrucciones generales en seguridad en la construcción. Protecciones de caída. Estructuras. Excavaciones. Medios Auxiliares.

Tema 6. Demoliciones. Conceptos generales. Medidas de seguridad preventivas. Material auxiliar, herramientas, apeos, encofrados, apuntalamientos. Medios y materiales auxiliares. Transporte de materiales. Protecciones.

Tema 7. Andamiajes. Tipos de andamio. Conocimiento del montaje. Útiles de Elevación de Materiales. Almacenamiento y conservación. Medios y materiales auxiliares. Instrucciones sobre seguridad. Herramientas. Protecciones.

Tema 8. Unidad de Mantenimiento y Conservación. Organigrama funcional. Funciones. Centros de trabajo. Intervenciones usuales. Trabajos complementarios. Sistema de encargos para reparaciones y otros trabajos.

ANEXO 42

Convocatoria de 2 plazas de Operario/a Portería

42. Normas particulares.

42.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición de dos plazas de Opera-

rio/a Portería, en régimen funcional. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración General, subescala Subalternos.

42.2. Titulación específica: Certificado de Escolaridad o equivalente.

42.3. Desarrollo de las pruebas selectivas:

La oposición constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 2.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, del Grupo I del programa que se detalla en el presente anexo.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupos II).

42.4. Programa para las plazas de Operario/a Portería.

GRUPO I

Temas Generales.

Tema 5. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 6. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

GRUPO II

Temas Específicos

Tema 1. La Diputación Provincial (I). La Presidencia, los Grupos de Diputados y los Diputados Delegados.

Tema 2. La Diputación Provincial (II). Las Comisiones Informativas y la Comisión de Gobierno.

Tema 3. La Diputación Provincial (III). El Pleno, la Junta de Portavoces y las intervenciones de los Diputados.

Tema 4. Servicios que presta la Administración Autonómica en Málaga.

Tema 5. Conducta con el público, orientaciones, informaciones, relaciones humanas y públicas, etc.

Tema 6. Comunicaciones y notificaciones, citaciones y emplazamientos, tanto a nivel interno como hacia el exterior.

Tema 7. Vigilancia de edificios. Control de salida y entrada en los edificios provinciales. Vigilancia nocturna. Sistemas de alarma. Denuncias ante Autoridades Gubernativas o Judiciales. Allanamiento de morada. Abuso de autoridad. Negligencia. Soborno.

Tema 8. Nociones generales sobre la prevención de riesgos laborales.

Málaga, 25 de marzo del 2003.- El Presidente.

ANEXO I

Denominación de la Plaza	Número de plazas	Grupo	Anexo
Economista	1	A	1
Médico/a	1	A	2
Trabajador/a Social	1	B	3
ATS/DUEs	4	B	4
Administrador/a	1	C	5
Administrativo	16	C	6
Educador/a	5	C	7
Monitor/a	2	C	8
Auxiliar Administrativo	3	D	9
Auxiliar de Clínica	18	D	10
Auxiliar de Sanitario/a	1	D	11
Barbero/a	1	D	12

Denominación de la Plaza	Número de plazas	Grupo	Anexo
Oficial Cocina	7	D	13
Componedor/a	1	D	14
Oficial Conductor/a	1	D	15
Conductor/a Jardinero/a	1	D	16
Cortador/a	1	D	17
Oficial Costurero/a	4	D	18
Fotógrafo/a	1	D	19
Lavador/a Engrasador/a	1	D	20
Mantenedor/a	1	D	21
Montador/a	1	D	22
Oficial Albañil	1	D	23
Oficial Carpintero/a	3	D	24
Oficial de Cerámica	1	D	25
Oficial de Psiquiatría	26	D	26
Oficial Electricista	1	D	27
Oficial Fontanero/a	1	D	28
Oficial Pintor/a	1	D	29
Oficial Soldador/a	1	D	30
Ordenanza	1	D	31
Ayudante Puericultor/a	1	E	32
Camarero/a-Limpiador/a	15	E	33
Conserje	1	E	34
Guarda	10	E	35
Guarda-Conductor	1	E	36
Guarda-Ordenanza	4	E	37
Operario/a Lavadero/a	5	E	38
Operario/a Limpiador/a	27	E	39
Operario/a	6	E	40
Operario/a mantenimiento	1	E	41
Operario/a Portería	2	E	42

AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS

ANUNCIO de bases.

Se convocan pruebas selectivas para, por el procedimiento que se indica, las siguientes plazas, con arreglo a las siguientes Bases:

FUNCIONARIOS DE CARRERA

Grupo	Clasificación	Vacantes	Denominación	Sistema de selección
C	Escala Administración General Subescala Administrativa	Dos	Administrativo	Concurso- Oposición Promoción Interna
C	Escala Administración Especial Subescala Técnica	Una	Administrador Sistema Informático	Concurso- Oposición Promoción Interna
D	Administración General Subescala Auxiliar	Una	Auxiliar Administrativo	Concurso- Oposición

BASES POR LAS QUE HABRAN DE REGIRSE LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS QUE FIGURAN EN LOS DIFERENTES ANEXOS

I. OBJETO

Primera. De acuerdo con la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2002, aprobada mediante Resolución de la Alcaldía núm. 49 de 1 de agosto de 2002, y publicada en el BOE núm. 256, de fecha 25 de octubre de 2002, se realiza la presente convocatoria, para cubrir en propiedad las plazas de funcionarios de este Ayuntamiento que figuran en los Anexos de estas bases generales.

Estas plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indican y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se registrarán por lo previsto en las presentes bases y sus Anexos correspondientes y en su defecto, por lo establecido en el 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, y el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse