

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: Demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: Tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: Elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

La Palma del Condado, 30 de julio de 2007.- El Alcalde en funciones, Manuel García Félix.

ANUNCIO de 25 de julio de 2007, del Ayuntamiento de Manilva, de bases para la selección de personal funcionario y laboral.

En virtud de las Resoluciones de 23 de abril y 7 de junio de 2007 y de la Oferta de Empleo Público aprobada por resolución de esta Alcaldía el 12 de marzo de 2007, se convocan pruebas selectivas para la provisión, como funcionarios de carrera, de 70 plazas y como personal laboral de 131 plazas, con arreglo a las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS PARA LA PROVISIÓN DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANILVA

BASES GENERALES

BASE I: DELIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases regular las convocatorias para la provisión extraordinaria, de conformidad con el Plan de Empleo suscrito con los sindicatos mayoritarios para la estabilización del personal laboral, de las plazas vacantes en puestos determinados de trabajo de la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Manilva, que se relacionan a continuación y que en la actualidad se encuentran ocupadas por trabajadores con contratos indefinidos pero no fijos de plantilla:

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

Funcionarios de carrera

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: Grupo A. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior. Denominación: Arquitecto. Número de vacantes: 1.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: Grupo B. Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Gestión. Denominación: Gestor Administrativo. Número de vacantes: 1.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: Grupo B. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Medio. Denominación: Arquitecto Técnico. Número de vacantes: 2.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: Grupo B. Clasificación: Administración Especial, Subescala Técnica Medio. Denominación: Ingeniero Técnico Obras Públicas. Número de vacantes: 1.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: Grupo C. Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Administrativo. Denominación: Administrativo. Número de vacantes: 5.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: Grupo C. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnico. Denominación: Técnico en Trabajo Social. Número de vacantes: 1.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: Grupo C. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnico. Denominación: Técnico en Arqueología. Número de vacantes: 1.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: Grupo C. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnico. Denominación: Delineante. Número de vacantes: 2.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: Grupo C. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnico. Denominación: Técnico Informático. Número de vacantes: 1.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: Grupo C. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnico. Denominación: Técnico en Psicología. Número de vacantes: 1.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: Grupo D. Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Auxiliar. Denominación: Auxiliar Administrativo. Número de vacantes: 51.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: Grupo D. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Auxiliar. Denominación: Operador Sistemas Informáticos. Número de vacantes: 1.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: Grupo E. Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Subalterno. Denominación: Ordenanzas. Número de vacantes: 2.

Personal laboral

Nivel de titulación: Licenciatura en Periodismo, Ciencias de la Comunicación o equivalente. Del Grupo I. Denominación del puesto: Periodista. Número de vacantes: 1.

Nivel de titulación: Título de Grado Superior por Conservatorio Oficial de Música o equivalente. Del Grupo I. Denominación del puesto: Director Escuela Municipal de Música. Número de vacantes: 1.

Nivel de titulación: Diplomados en Magisterio en la especialidad de educación infantil o equivalente. Del Grupo II. Denominación del puesto: Profesor. Número de vacantes: 5.

Nivel de titulación: Titulación de Formación Profesional en Jardín de Infancia o equivalente. Del Grupo III. Denominación del puesto: Técnico Guardería. Número de vacantes: 4.

Nivel de titulación: Título de Bachiller Superior o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. Del Grupo III. Denominación del puesto: Encargado General. Número de vacantes: 1.

Nivel de titulación: Título de Bachiller Superior o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. Del Grupo III. Denominación del puesto: Redactor. Número de vacantes: 1.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Monitor Deportivo. Número de vacantes: 2.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Monitor Actividades Varias. Número de vacantes: 1.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Auxiliar Vigilante. Número de vacantes: 8.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Conductor Carné B. Número de vacantes: 14.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Conductor Camiones C. Número de vacantes: 7.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Conductor de Autobuses D. Número de vacantes: 2.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Conductores de Ambulancia BTP. Número de vacantes: 2.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Oficial de Jardinería. Número de vacantes: 12.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Oficial de fontanero. Número de vacantes: 2.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Oficial Pintor. Número de vacantes: 8.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Oficial de Mantenimiento del Cementerio. Número de vacantes: 2.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Oficial Albañil. Número de vacantes: 7.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Oficial de Electricista. Número de vacantes: 4.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Oficial de Carpintería. Número de vacantes: 2.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Oficial Decorador. Número de vacantes: 1.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Oficial Responsable de Playas. Número de vacantes: 1.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Oficial Responsable Equipo Pintores. Número de vacantes: 1.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Oficial Responsable Almacén. Número de vacantes: 1.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Oficial Responsable Saneamiento. Número de vacantes: 1.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Oficial Responsable Equipo Jardineros. Número de vacantes: 1.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Oficial Responsable Limpieza. Número de vacantes: 1.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Oficial Encargado Sector Obras. Número de vacantes: 1.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Oficial Encargado Sector Limpiezas. Número de vacantes: 1.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Oficial Supervisor Obras. Número de vacantes: 1.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Ayudante Jardinero. Número de vacantes: 2.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Ayudante Mantenimiento. Número de vacantes: 2.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Ayudante Guardería. Número de vacantes: 3.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente. Del Grupo V. Denominación del puesto: Operario. Número de vacantes: 1.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente. Del Grupo V. Denominación del puesto: Operario de Mantenimiento. Número de vacantes: 6.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente. Del Grupo V. Denominación del puesto: Limpiador. Número de vacantes: 3.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente. Del Grupo V. Denominación del puesto: Operario S.R.RR. SS.UU. Número de vacantes: 6.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente. Del Grupo V. Denominación del puesto: Operario Limpieza Viaria. Número de vacantes: 3.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente. Del Grupo V. Denominación del puesto: Operario de Baldeo Nocturno. Número de vacantes: 1.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente. Del Grupo V. Denominación del puesto: Operario de Playas. Número de vacantes: 3.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente. Del Grupo V. Denominación del puesto: Operario Responsable Limpieza Playa. Número de vacantes: 1.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente. Del Grupo V. Denominación del puesto: Conserje Centro Educativo. Número de vacantes: 2.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente. Del Grupo V. Denominación del puesto: Conserje Instalaciones Deportivas. Número de vacantes: 2.

Las presentes bases constituyen las Normas Generales que regirá el concurso extraordinario para la estabilización del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Manilva. Plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2007, por lo que en los Anexos específicos que se publiquen con posterioridad deberá hacerse referencia al Boletín Oficial de la Provincia de Málaga en que se hayan publicado dichas Normas.

Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el Excmo. Ayuntamiento de Manilva tiene acordadas para cada nivel y grupo o de acuerdo con el fruto de la negociación colectiva, en el caso de los trabajadores; sus cometidos y encuadre dentro de las Escalas y Subescalas son los definidos en el Título VII, Capítulo IV del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. Y los perfiles en la relación de puestos de trabajo específicos o en convenio colectivo.

Los/as candidatos/as que superen las convocatorias a que se refieren las presentes bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

La realización de estas pruebas selectivas se ajustarán a los sistemas de concurso-oposición o concurso, según se indique en las bases específicas, en turno libre, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y del derecho a la promoción en la carrera administrativa, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Las bases específicas de las correspondientes convocatorias y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio o de inicio de cada proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la Corporación. Asimismo, en el Boletín Oficial de la Provincia se anunciará la publicación de la composición de los Tribunales de selección. Las listas de admitidos/as y excluidos/as se expondrá en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Todas las demás actuaciones de los Tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el tablón de edictos y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior. En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía se publicarán las bases selectivas de las diferentes convocatorias. En el Boletín Oficial del Estado se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

BASE II: REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los especificados en los Anexos de cada convocatoria:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

Los extranjeros residentes en España podrán acceder a las plazas convocadas de personal laboral en los términos contemplados en la legislación de extranjería.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título exigido (o equivalente) para cada plaza o grupo de plazas o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En caso de aportar título equivalente al exigido, dicha equivalencia deberá ser demostrada por el aspirante mediante certificación expedida por la Administración competente en el plazo de presentación de solicitudes. En aplicación del convenio colectivo vigente, para el personal laboral la acreditación de profesionalidad se hará de conformidad a la experiencia profesional en el puesto en una Administración Pública.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del cargo. No obstante, las convocatorias no establecerán exclusiones por limitación psíquica o física, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto o plaza a cubrir. Los candidatos discapacitados no podrán sufrir ningún tipo de discriminación en las condiciones establecidas en el proceso selectivo.

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

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha del contrato.

BASE III: SOLICITUDES

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia (modelo oficial) que les será facilitada gratuitamente en la Concejalía de Empleo del Ayuntamiento de Manilva.

Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como escalas o categorías de funcionarios o, en su caso, puestos de trabajo a los que deseen concurrir, acompañadas de fotocopias del DNI y la documentación correspondiente que sirva para conocer los méritos alegados y justificar todos los aspectos curriculares, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde. La solicitud tendrá un formulario de autobaremación por el propio candidato, que será posteriormente cotejado por el Tribunal.

En orden a la celeridad del proceso, se adjuntará la documentación acreditativa de los méritos de posible valoración en el concurso, conforme al orden establecido en el modelo de instancia facilitado por el Excmo. Ayuntamiento, teniéndose en cuenta únicamente los justificados en documentos originales o copias debidamente compulsadas por el Ayto. de Manilva o por fedatario público legalmente habilitado al efecto. Y en las formas que en el procedimiento de acceso se indica. El plazo para la entrega de la documentación acreditativa de méritos es el mismo establecido para la solicitud, por lo que la falta de documentación que no suponga la exclusión del sistema de acceso, no podrá ser subsanada posteriormente. No pudiendo ser tenida en cuenta en ningún caso para la autobaremación.

Quienes tengan la condición de minusválido, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el BOE y con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas por un equipo multiprofesional competente, conforme a lo establecido en el art. 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril.

La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Manilva o en cual-

quiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No se admitirán solicitudes remitidas por medios telemáticos o electrónicos (fax, correo electrónico, etc.).

Los derechos de examen a abonar por los interesados serán de 60 euros por cada puesto de trabajo solicitado o plaza de funcionario, con las exenciones establecidas por el art. 18 de la Ley 66/1997, modificada por el art. 17 de la Ley 50/1998.

El pago de las respectivas cuantías se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en metálico en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Manilva en la entidad bancaria Unicaja núm. 2103 0153 25 0230000017 o bien mediante giro postal o telegráfico, dirigido a la propia Tesorería Municipal, haciendo constar en este caso y en la solicitud, el número de libranza del giro, fecha y lugar de la imposición, así como que se refiere a la satisfacción de los derechos de examen para la oportuna convocatoria. El/la aspirante deberá adjuntar a la solicitud de participación el resguardo del ingreso en la oficina bancaria validado por ésta, o del giro postal, según proceda.

Los/as aspirantes que concurran a más de una plaza deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas. En caso de hacer efectivo el pago mediante giro postal o telegráfico, remitirán uno por cada una de las solicitudes presentadas. Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen no serán devueltas aun en el supuesto de que el solicitante fuese excluido del concurso, por cualquier motivo.

Para dar celeridad al proceso, se entiende que el no abono de tasas en tiempo y forma o de la justificación de su exención, supone un requisito insubsanable que tendrá como consecuencia inmediata entender que el candidato desiste de su derecho a participar en el proceso de selección.

BASE IV: ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Concejalía de Empleo adoptará, en el plazo de 3 días hábiles, resolución declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación previa referencia extractada en el BOP. En dicho período, se adoptará resolución de designación del Tribunal, el Presidente del Tribunal citará a sus miembros para que se constituyan en un plazo no superior a 5 días, hábiles, desde la resolución. Publicándose en el tablón de anuncios su composición.

Los errores de hecho, salvo el de la falta de ingreso de las tasas, podrán subsanarse. En todo caso, la resolución en la que se adopte la listas provisionales de admitidos y excluidos, establecerá un plazo de 10 días naturales para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, en un plazo de 3 días hábiles, serán aceptadas o rechazadas por acuerdo del la Concejalía de Empleo y se aprobarán las listas definitivas a la que se dará publicidad mediante la inserción de Anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En igual medio se publicará el lugar, fecha y hora de iniciación del concurso.

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional com-

petente, a partir de la publicación de la resolución a que se refiere el párrafo anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición de los Tribunales.

BASE V: TRIBUNALES

El Tribunal de selección tendrá la siguiente composición:

Presidente: El de la Corporación o en su defecto, el vocal de mayor edad.

Secretario: El de la Corporación o un funcionario de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas de igual o superior grado o nivel, con voz y sin voto.

Vocales:

a) Un funcionario de carrera especialista en cuestiones socio laborales y función pública, designado por el Presidente de la Corporación entre los profesores de la Universidad de Málaga.

b) Un funcionario de carrera designado a propuesta de la Junta de Andalucía.

c) Dos representantes de los trabajadores a propuesta de los sindicatos mayoritarios.

d) Un funcionario o laboral del Ayuntamiento de Manilva nombrado por el Alcalde a propuesta del Comité de Empresa.

Todos sus miembros deben poseer titulación igual o superior a la exigida a las plazas convocadas.

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

El Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente, Secretario y al menos la mitad de los Vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de la selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los miembros de los Tribunales serán propuestos por las respectivas representaciones y serán nombrados por la Ilma. Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue.

Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Ilma. Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran 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/as aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente. En tales casos, y para garantizar la aplicación de los principios de igualdad, capacidad y mérito, y de forma excepcional para puestos de trabajos concretos, el Presidente del Tribunal, con acuerdo del resto de los miembros, oídos los sindicatos más representativos, podrá nombrar otros miembros alternativos. Así mismo, en orden a la celeridad del proceso, podrán crearse tantos tribunales como plazas se convocan en la OPE, manteniendo los mismos criterios anteriores para su nombramiento.

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

Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dis-

puesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Los asesores externos se retribuirán de conformidad a lo que se pacte de forma particular con la Corporación Municipal.

BASE VI: DESARROLLO DEL SISTEMA DE ACCESO

Constituido el Tribunal, se fijará el calendario para la ejecución del sistema de acceso.

1. Para el acceso a la condición de funcionarios.

La puntuación posible que puedan obtener los candidatos se obtendrá de la suma de los puntos obtenidos en la fase oposición (hasta 12) y de los obtenidos en la fase de concurso (otros 8). Siendo la máxima puntuación 20 puntos totales.

1.1. Fase de concurso.

Se celebrará previamente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

Los/as aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con la instancia para tomar parte en las pruebas selectivas. Los no presentados en este momento se entenderán no existentes, no valiendo de ninguna de las maneras los presentados fuera de plazo.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

A) Trabajos desarrollados: hasta un máximo de 3 puntos, sin ponderación.

Por cada 8 meses de experiencia en Ayuntamientos y otras Administraciones Públicas o en Empresas Públicas Municipales, desempeñando plazas de igual contenido a las que son objeto de la convocatoria 1 punto. Hasta el límite máximo sin ponderación.

B) Formación: hasta un máximo de 3 puntos, sin ponderación.

Cursos con un mínimo de 10 horas relacionados directamente con la plaza de referencia o con las actividades municipales o prevención de riesgos en Administraciones Públicas.

- Impartidos por Ayuntamientos y coordinados por Universidades Públicas: 0,30 puntos.

- Impartidos por otros centros de formación oficial Estatal o de Comunidad Autónoma o Universitarios y organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua.

- 0,10 puntos, si son públicos;

- 0,003 puntos, por entidades privadas.

La suma de horas resultantes de la realización se acumularán y se valorarán conforme a dichos coeficientes, por cada 10 horas o fracción.

- Otros cursos que no tengan relación directa pero sí indirecta: 0,010 por cada 100 horas justificadas. No se valorarán los cursos no relacionados.

C) Memoria de actividades a desarrollar en la plaza en la que se concursa, según su perfil (hasta 2 puntos).

Tendrá que presentarse en el momento de solicitud de forma anónima, y sin ninguna marca en su interior que permita la identificación del autor. Teniendo el concursante que poner en ese mismo momento la pegatina con el código de barras que le haya correspondido y depositándolo en el Registro. A las presentadas por correo se les pondrán por los funcionarios la pegatina y el resto se remitirán a los concursantes, por correo certificado con acuse. La valoración de memorias se realizará por expertos externos bajo la dirección de un profesor de la Universidad de Málaga. Siendo la valoración una propuesta que podrá ser aceptada o no por el Tribunal.

Una vez valorados los méritos por el Tribunal, éste hará público el resultado, así como la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, con una antelación mínima de 5 días naturales, mediante anuncio en el tablón de edictos de la Corporación. Como se dijo anterior-

mente, los méritos a considerar necesariamente en la fase de concurso, serán aquellos debidamente alegados, acreditados y aportados por el aspirante hasta el último día de admisión de solicitudes.

1.2. Fase de oposición.

Se compondrá por una prueba teórica escrita tipo test (máximo 3,5 puntos), una prueba práctica (máximo 4,5 puntos) y una entrevista personal (máximo 4 puntos).

La puntuación total será la suma de las tres pruebas y ninguna es «per se» eliminatoria, salvo la falta de comparecencia no justificada por motivos de enfermedad por el Servicio Público de Salud (comunicada el mismo día del examen por cualquiera de los medios admitidos en derecho que lleve consigo el acuse de recibo), que se entenderá como desistimiento del proceso.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, no atribuibles a los/as propios candidatos/as y, en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos/as los/as aspirantes.

De conformidad, con el art. 4.c) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, se garantizará el anonimato de los aspirantes mediante etiquetas con códigos de barras.

La entrevista de personal se realizará por expertos externos (psicólogos y expertos en relaciones laborales) bajo la dirección de un profesor de la Universidad de Málaga. Siendo la valoración una propuesta que podrá ser aceptada o no por el Tribunal. En caso de no vincularse a la misma, deberá justificarse jurídicamente los motivos.

Respecto de los exámenes.

- El teórico tipo test con respuestas alternativas, se elaborará por el Tribunal que se reunirá inmediatamente antes de su realización, confeccionando un original de la prueba que quedará bajo la custodia de la Secretario/a del Tribunal.

Las preguntas formuladas se ajustarán al temario y al nivel de la convocatoria respectiva, debiendo ser claras en su formulación. De las respuestas alternativas ofrecidas, solamente una podrá ser considerada válida.

Dependiendo del número de asistentes, la nota se intentará hacer pública el mismo día del examen. Y el Tribunal podrá hacer pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de 3 días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas, debiendo resolverlas el Tribunal en idéntico plazo, considerándose definitivo el acuerdo adoptado.

- El práctico, se realizará, a ser posible en la misma fecha del teórico y a continuación del mismo, y de no ser posible, en días inmediatamente posteriores, el Tribunal indicará sobre el posible uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo de la prueba, en la que se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos y la correcta utilización de la normativa vigente aplicable al ejercicio práctico. No obstante lo anterior, los Anexos de cada convocatoria podrán establecer para este ejercicio las peculiaridades propias de las plazas a cubrir.

Dependiendo del número de asistentes, la nota se intentará hacer pública el mismo día del examen. Los interesados podrán formular en el plazo de 3 días hábiles las alegaciones sobre sus calificaciones, debiendo resolverlas el Tribunal en idéntico plazo, considerándose definitivo el acuerdo adoptado.

- La entrevista de personal se realizará por expertos externos (psicólogos y expertos en relaciones laborales) bajo la dirección de un profesor de la Universidad de Málaga. Siendo

la valoración una propuesta que podrá ser aceptada o no por el Tribunal. En caso de no vincularse a la misma, deberá justificarse jurídicamente los motivos. Se centrará en la profesionalidad de los mismos y supondrá una cita de carácter personal con el candidato/a, y tras la realización de las oportunas preguntas (diseñadas con carácter común para todos y que se valorarán «in situ» de uno a diez, de conformidad con los conocimientos técnicos), se emitirá el correspondiente informe. El Tribunal tendrá que notificar a los candidatos, el día del primer examen de la fase de oposición, el día y hora de su entrevista. El filtro para la corroboración de la personalidad se hará de forma previa por un empleado público ya que el candidato se presentará ante el entrevistador únicamente con su código de barras y no se identificará personalmente, el entrevistador conocerá al entrevistado por su código y hora de cita.

2. Para el acceso a la condición de laborales.

El máximo de puntos a conseguir será de un total de 10 puntos, que se reparten como más abajo se indica.

Los/as aspirantes deberán presentar la memoria y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con la instancia para tomar parte en las pruebas selectivas. Los no presentados en este momento se entenderán no existentes, no valiendo de ninguna de las maneras los presentados fuera de plazo.

Se hará, como se dijo anteriormente, a través de un concurso. Que tendrá las siguientes fases:

A) Valoración de méritos.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Trabajos desarrollados: Hasta un máximo de 3 puntos, sin ponderación.

Por cada 8 meses de experiencia en Ayuntamientos y otras Administraciones Públicas o en Empresas Públicas Municipales, desempeñando plazas de igual contenido a las que son objeto de la convocatoria 1 punto. Hasta el límite máximo sin ponderación.

Formación: Hasta un máximo de 4 puntos, sin ponderación.

- Cursos con un mínimo de 10 horas relacionados directamente con la plaza de referencia o con las actividades municipales o prevención de riesgos en Administraciones Públicas:

- Impartidos por Ayuntamientos y homologados por Universidades Públicas: 0,40 puntos,
- Impartidos por otros centros de formación oficial Estatal o de Comunidad Autónoma o Universitarios y organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, 0,10 puntos, si son públicos.
- 0,003 puntos, por entidades privadas.

La suma de horas resultantes de la realización se acumularán y se valorarán conforme a dichos coeficientes, por cada 10 horas o fracción.

- Otros cursos que no tengan relación directa pero sí indirecta: 0,010 por cada 100 horas justificadas. No se valorarán los cursos no relacionados.

- Titulación superior a la necesaria, referida al puesto ofertado: Hasta 0,2 puntos, sin ponderación.

B) Valoración de Memoria de actividades a desarrollar en la plaza a la que se concursa, según su perfil (hasta 3 puntos).

Tendrá que presentarse en el momento de solicitud de forma anónima, y sin ninguna marca en su interior que permita la identificación del autor. Teniendo el concursante que poner en ese mismo momento la pegatina con el código de barras que le haya correspondido y depositándolo en el Registro. A las presentadas por correo se les pondrán por los funcionarios la pegatina y el resto se remitirán a los concursantes, por correo certificado con acuse. La valoración de memorias se realizará por expertos externos bajo la dirección de

un profesor de la Universidad de Málaga. Siendo la valoración una propuesta que podrá ser aceptada o no por el Tribunal.

C) Valoración de entrevista personal.

La entrevista de personal se realizará por expertos externos (psicólogos y expertos en relaciones laborales) bajo la dirección de un profesor de la Universidad de Málaga.

Siendo la valoración una propuesta que podrá ser aceptada o no por el Tribunal. En caso de no vincularse a la misma, deberá justificarse jurídicamente los motivos.

Se centrará en la profesionalidad de los mismos y supondrá una cita de carácter personal con el candidato/a, y tras la realización de las oportunas preguntas (diseñadas con carácter común para todos y que se valorarán in situ de uno a diez), se emitirá el correspondiente informe. El Tribunal tendrá que notificar a los candidatos el día y hora de su entrevista. El filtro para la corroboración de la personalidad se hará de forma previa por un empleado público ya que el candidato se presentará ante el entrevistador únicamente con su código de barras y no se identificará personalmente, el entrevistador conocerá al entrevistado por su código y hora de cita.

BASE VII: LISTA DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN LABORAL INDEFINIDA DE PLANTILLA

Finalizado el proceso de calificación por el Tribunal, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Contra las mismas se podrá interponer reclamación en los plazos y formas indicadas en el capítulo siguiente.

La relación definitiva de aprobados/as será elevada por el Tribunal al órgano competente para la toma de posesión o, en su caso, la formalización de los contratos, en el caso del personal laboral fijo.

En todo caso, el Tribunal no podrá declarar como aprobados/as ni proponer a un número mayor de candidatos/as que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal. A estos efectos los/as candidatos/as a proponer por el Tribunal, serán los que obtengan la máxima puntuación en orden decreciente hasta alcanzar un número igual al de plazas a cubrir. Estos/as aspirantes son los/as que exclusivamente se considerarán aprobados/as en la convocatoria. No obstante lo anterior, si algún/a candidato/a de los/as propuestos/as por el Tribunal no pudiera formalizar su contrato por causa imputable a el/ella mismo/a, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al/la interesado/a, se analizarán las Actas del Tribunal que enjuició la convocatoria respectiva con la finalidad de comprobar si existen otros/as candidatos/as que, habiendo aprobado los ejercicios, no fueran propuestos/as por no existir suficientes plazas a cubrir. En este caso, el órgano municipal competente requerirá al/la aspirante siguiente en orden decreciente de puntuación, para que presente en el plazo de 10 días naturales la documentación pertinente a efectos tomar posesión o de formalizar el contrato laboral correspondiente.

Los contratados que no hubieran tenido relación contractual previa con el Ayuntamiento tendrán que superar un período de prueba de 6 meses.

Así pues, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde la publicación en el tablón de edictos de las relaciones de aprobados/as, los/as aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar la documentación que se relaciona a continuación en el Registro General del Ayuntamiento o en la Concejalía de Empleo:

- a) DNI y fotocopia para su compulsión.
- b) Título exigido o equivalente y fotocopia para su compulsión.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

d) Certificado médico de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, expedido con posterioridad a la fecha de la propuesta de nombramiento.

e) Compromiso de jurar o prometer el cargo, según la legalidad vigente.

f) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

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

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as de carrera o de personal laboral indefinido o indefinido no fijo al servicio de las Administraciones Públicas estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contrato, debiendo presentar certificación justificativa de su condición.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados anteriormente no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

BASE VIII: RECLAMACIONES

Los interesados/as podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles ante el Tribunal sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación, adquiriendo la decisión adoptada carácter definitivo.

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante la Ilma. Junta de Gobierno Local. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

La convocatoria, su contenido y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de los Tribunales, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por las presentes Normas, en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

BASE IX: NORMA FINAL

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, en el R.D. 364/1995, 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, así como en la restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultados los Tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que les son propias como órganos de selección. Esta actividad únicamente estará

limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas bases y en la normativa vigente.

BASES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I

Plazas de Funcionarios Públicos

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: A. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior. Denominación: Arquitecto. Número de vacantes: 1.

- Los candidatos deberán ostentar la titulación de Arquitecto.
- El Tribunal podrá requerir el asesoramiento de un especialista para la corrección del caso práctico.
- El examen teórico será tipo test con 50 preguntas, con una duración máxima de 90 minutos.
- El examen práctico será un supuesto a resolver, con una duración máxima de 2 horas y media.
- El temario será el siguiente:

T E M A R I O

- Tema 1. La Constitución española de 1978.
- Tema 2. La Corona. El Tribunal Constitucional.
- Tema 3. La Reforma de la Constitución. La Reforma de los Estatutos de Autonomía.
- Tema 4. El Poder Legislativo.
- Tema 5. El Poder Ejecutivo.
- Tema 6. El Poder Judicial.
- Tema 7. La Organización Territorial Del Estado.
- Tema 8. Las Administraciones Públicas.
- Tema 9. Fuentes del Derecho Administrativo.
- Tema 10. El Principio de Legalidad en la Actuación Administrativa.
- Tema 11. El Acto Administrativo.
- Tema 12. El Procedimiento Administrativo.
- Tema 13. Los Recursos Administrativos.
- Tema 14. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Extensión y límites. Órganos. Las partes en el proceso. Objeto.
- Tema 15. El procedimiento contencioso-administrativo. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.
- Tema 16. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- Tema 17. La Instituciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Tema 18. El Régimen local español.
- Tema 19. La Organización municipal.
- Tema 20. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana.
- Tema 21. El planeamiento urbanístico: significado y clases de planes.
- Tema 22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.
- Tema 23. Los Bienes de las Entidades Locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales.
- Tema 24. Régimen general de las elecciones locales.
- Tema 25. Ordenanzas, reglamentos y bandos.
- Tema 26. El personal al servicio de las entidades locales.
- Tema 27. Las Haciendas Locales. Los ingresos tributarios.
- Tema 28. La actividad de la Administración.
- Tema 29. Los contratos administrativos.
- Tema 30. La Provincia. Organización provincial y competencias.
- Tema 31. Otras entidades locales.
- Tema 32. La Unión Europea. La construcción europea.
- Tema 33. Instituciones de la Unión Europea.
- Tema 34. El Derecho de la Unión Europea.
- Tema 35. Políticas de la Unión Europea.
- Tema 36. La ética pública.

Tema 37. Las políticas públicas.

Tema 38. La gestión de los servicios públicos. La Calidad Total.

Tema 39. La participación ciudadana. La gobernanza.

Tema 40. La sociedad de la información. Internet. Intranet. El correo electrónico. La Red 060.

Tema 41. El Municipio de Manilva, descripción, estructura territorial física y geográfica.

Tema 42. El Municipio de Manilva recursos naturales y espacios protegidos, ríos, arroyos, embalses, caminos y vías pecuarias.

Tema 43. Normativa de usos en el Plan General de Ordenación Urbana de Manilva, clasificación del suelo, tipos y clases. Desarrollo de la regulación general de los usos urbanos y no urbanos.

Tema 44. Sistemas generales y sistemas locales en el Plan General de Ordenación Urbana de Manilva. Definición y clasificación. Obtención de suelo de sistemas generales y locales.

Tema 45. El Plan General de Ordenación Urbana de Manilva, normativa general de suelo urbano, delimitación, tipos de suelo urbano, normas específicas de núcleos o áreas urbanas.

Tema 46. El Plan General de Ordenación Urbana de Manilva, normativa de suelo urbanizable programado (suelo urbanizable sectorizado según LOUA), definición y delimitación, sectores de planeamiento.

Tema 47. El Plan General de Ordenación Urbana de Manilva, normativa de suelo urbanizable no programado (suelo urbanizable no sectorizado según LOUA), definición y delimitación.

Tema 48. El Plan General de Ordenación Urbana de Manilva, normativa de suelo no urbanizable. Tipos de suelo y protecciones.

Tema 49. El Plan General de Ordenación Urbana de Manilva, normativa general de edificación, ordenanzas particulares y zonificación.

Tema 50. El Plan General de Ordenación Urbana de Manilva, normas generales de protección.

Tema 51. El Plan General de Ordenación Urbana de Manilva, normas de urbanización.

Tema 52. Las licencias urbanísticas. Competencia, normativa aplicable, control de la legalidad urbanística, actos sujetos a licencia, actuaciones promovidas por las administraciones públicas, procedimiento para el otorgamiento de licencias, extinción, contenido. Licencias de edificación, de primera ocupación y apertura. Aspectos fiscales y revisión jurisdiccional.

Tema 53. El deber de conservación de los edificios, ordenes de ejecución de obras, ruina y órdenes de derribo, expediente de declaración de ruina, efectos de la declaración de estado ruinoso.

Tema 54. Protección de la legalidad urbanística. Régimen jurídico, actos edificatorios irregulares, cédulas de habitabilidad, servicios de inspección urbanística y medios de defensa.

Tema 55. La infracción urbanística. Actos de edificación y usos de suelo no legitimados por licencia, actos de edificación o usos del suelo ya consumados no legitimados por licencia. Los actos urbanísticos infractores de la legalidad urbanística.

Tema 56. Régimen sancionador. Principios reguladores, normativa aplicable, clasificación de infracciones y sanciones, responsables, graduación de las sanciones. El procedimiento sancionador, prescripción y control jurisdiccional.

Tema 57. El planeamiento municipal, los planes municipales de ordenación, función, contenido, formación y formulación. Los planes parciales de ordenación, determinaciones, documentación, formulación y aprobación.

Tema 58. Estudios de detalle, planes especiales. Funciones, tipología, contenido, formulación y aprobación.

Tema 59. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. La clasificación del suelo, derechos y deberes de los propietarios.

Tema 60. Bienes de interés cultural. Definición, tipos de bienes. Catálogo del Patrimonio Histórico Andaluz, referido al municipio de Manilva. Trámites para la inscripción de un bien de interés cultural.

Tema 61. Los instrumentos de ordenación del Territorio; Estrategia Territorial de Andalucía, Planes de Ordenación del Territorio, Planes con incidencia en la Ordenación del Territorio en el Municipio de Manilva: Concepto, contenido y tramitación.

Tema 62. Legislación Autonómica. Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Adaptación del PGOU de Manilva.

Tema 63. El Plan de Sectorización. Función, contenido, formación y formulación en el PGOU de Manilva.

Tema 64. Las técnicas de equidistribución de los beneficios y cargas derivados del Planeamiento urbanístico de Manilva. Delimitación de Áreas de Reparto, Cálculo del Aprovechamiento Tipo. Aprovechamiento susceptible de adquisición.

Tema 65. La ejecución del Planeamiento Urbanístico en el PGOU de Manilva. Presupuestos y Requisitos previos. Tipos de Unidades de Ejecución. Ejecución sistemática y asistemática.

Tema 66. Parcelaciones y Reparcelaciones. Características y tramitación. El proyecto de Reparcelación.

Tema 67. El Régimen de Valoraciones del suelo. Métodos de valoración según el régimen del suelo.

Tema 68. El Patrimonio Municipal de suelo. Constitución y naturaleza. Bienes integrantes y destino.

Tema 69. Sistema de Zonas Verdes y Espacios Naturales en el PGOU de Manilva.

Tema 70. Ley de costas y su Reglamento. Delimitación del Dominio Público Marítimo Terrestre en el Municipio de Manilva. Tramitación y estado del Deslinde en la actualidad.

Tema 71. Evolución Histórica del Municipio de Manilva. Los Barrios de Manilva, su fisonomía, tipologías y estructuras.

Tema 72. El Estudio de Impacto Ambiental del PGOU de Manilva.

Tema 73. Potencialidades y oportunidades del municipio de Manilva en el concierto de ciudades españolas y europeas. Previsiones de crecimiento. La planificación estratégica. Metodología de elaboración e implantación del plan.

Tema 74. Los Convenios urbanísticos en Manilva. Concepto y Régimen Jurídico. Procedimiento de elaboración y publicación.

Tema 75. Las Infraestructuras de Transporte en el municipio de Manilva. Previsiones y ampliaciones.

Tema 76. El suelo Turístico y Deportivo en el Plan General de Ordenación de Manilva. Nuevos modelos e Implantaciones.

Tema 77. Los Núcleos Autóctonos de Manilva. Su problemática y posibles soluciones.

Tema 78. Los Planes Especiales previstos en el Plan General de Ordenación de Manilva.

Tema 79. Características geológico-geotécnicas de los diferentes tipos de suelo del Termino Municipal de Manilva.

Tema 80. Ley de Carreteras y su Reglamento. Ley de Carreteras de Andalucía.

Tema 81. La Prevención de Incendios. Normativa reguladora estatal, autonómica y local.

Tema 82. Seguridad e Higiene en la Edificación. El Estudio y el Plan de Seguridad. Aplicación.

Tema 83. El C.T.E.: Exigencias básicas de Seguridad de Utilización (SU). Exigencias Básicas de Ahorro de Energía (HE).

Tema 84. La informática en el Urbanismo. Nuevas herramientas de control y definición del territorio.

Tema 85. La revisión del Plan General de Ordenación de Manilva en adaptación a la LOUA.

Tema 86. Planeamiento vigente en Manilva. Innovaciones de Planeamiento que lo desarrollan y acuerdos con la C.P.O.T.U.

Tema 87. La Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructuras y Vivienda de Manilva. Estatutos, Naturaleza Jurídica y competencias.

Tema 88. Estudio del Medio Físico (valores paisajísticos, históricos, culturales, medio ambientales,...).

Tema 89. El suelo de uso global mixto en el Plan General de Ordenación de Manilva. Nuevos modelos e implantaciones.

Tema 90. La Gestión Urbanística en el ámbito de la legislación local.

Tema 91. El ejercicio práctico de la arquitectura en el ámbito de la Administración Local.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: B. Clasificación: Escala de Administración General, Subescala de Gestión. Denominación: Gestor Administrativo. Número de vacantes: 1.

- Los candidatos deberán ostentar la titulación de Diplomado en Ciencias Empresariales.
- El Tribunal podrá requerir el asesoramiento de un especialista para la corrección del caso práctico.
- El examen teórico será tipo test con 40 preguntas, con una duración máxima de 75 minutos.
- El examen práctico será un supuesto a resolver, con una duración máxima de 2 horas.
- El temario será el siguiente:

T E M A R I O

- Tema 1. La Constitución española de 1978.
- Tema 2. La Corona. El Tribunal Constitucional.
- Tema 3. La Reforma de la Constitución. La Reforma de los Estatutos de Autonomía.
- Tema 4. El Poder Legislativo.
- Tema 5. El Poder Ejecutivo.
- Tema 6. El Poder Judicial.
- Tema 7. La Organización Territorial del Estado.
- Tema 8. Las Administraciones Públicas.
- Tema 9. Fuentes del Derecho Administrativo.
- Tema 10. El Principio de Legalidad en la Actuación Administrativa.
- Tema 11. El Acto Administrativo.
- Tema 12. El Procedimiento Administrativo.
- Tema 13. Los Recursos Administrativos.
- Tema 14. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Extensión y límites. Órganos. Las partes en el proceso. Objeto.
- Tema 15. El procedimiento contencioso-administrativo. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.
- Tema 16. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- Tema 17. La Instituciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Tema 18. El Régimen local español.
- Tema 19. La Organización municipal.
- Tema 20. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana.
- Tema 21. El planeamiento urbanístico: significado y clases de planes.
- Tema 22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.
- Tema 23. Los Bienes de las Entidades Locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales.
- Tema 24. Régimen general de las elecciones locales.
- Tema 25. Ordenanzas, reglamentos y bandos.
- Tema 26. El personal al servicio de las entidades locales.
- Tema 27. Las Haciendas Locales. Los ingresos tributarios.
- Tema 28. La actividad de la Administración.
- Tema 29. Los contratos administrativos.
- Tema 30. La Provincia. Organización provincial y competencias.
- Tema 31. Otras entidades locales.

Tema 32. La Unión Europea. La construcción europea.

Tema 33. Instituciones de la Unión Europea.

Tema 34. El Derecho de la Unión Europea.

Tema 35. Políticas de la Unión Europea.

Tema 36. La ética pública.

Tema 37. Las políticas públicas.

Tema 38. La gestión de los servicios públicos. La Calidad Total.

Tema 39. La participación ciudadana. La gobernanza.

Tema 40. La sociedad de la información. Internet. Intranet. El correo electrónico. La Red 060.

Tema 41. Derechos y obligaciones de Empresarios y Trabajadores.

Tema 42. La Relación de Puestos de Trabajo en las Corporaciones Locales.

Tema 43. La contratación laboral.

Tema 44. El sistema retributivo del personal de las Administraciones Locales.

Tema 45. Los derechos sindicales.

Tema 46. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 47. La Ley de Procedimiento Laboral.

Tema 48. La Ley de la Seguridad Social. Los distintos regímenes. Afiliación.

Tema 49. Las Prestaciones de la Seguridad Social.

Tema 50. Cotización a la Seguridad Social.

Tema 51. Recaudación de la Seguridad Social.

Tema 52. La Ley General Tributaria. Principios generales y normas tributarias.

Tema 53. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Tema 54. Impuesto sobre el Valor Añadido.

Tema 55. Impuestos locales.

Tema 56. El Plan General de Contabilidad.

Tema 57. El presupuesto de las entidades locales.

Tema 58. Las Sociedades Anónimas y Limitadas.

Tema 59. La Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

Tema 60. La Colaboración con las Administraciones Públicas.

Tema 61. Ejercicio práctico de la actividad de gestor administrativo en la Administración Local.

Grupo según el art. 25 de la Ley 30/1984: B. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Medio. Denominación: Arquitecto Técnico. Número de vacantes: 2.

- Los candidatos deberán ostentar la titulación de Arquitecto Técnico.
- El Tribunal podrá requerir el asesoramiento de un especialista para la corrección del caso práctico.
- El examen teórico será tipo test con 40 preguntas, con una duración máxima de 75 minutos.
- El examen práctico será un supuesto a resolver, con una duración máxima de 2 horas.
- El temario será el siguiente:

T E M A R I O

- Tema 1. La Constitución española de 1978.
- Tema 2. La Corona. El Tribunal Constitucional.
- Tema 3. La Reforma de la Constitución. La Reforma de los Estatutos de Autonomía.
- Tema 4. El Poder Legislativo.
- Tema 5. El Poder Ejecutivo.
- Tema 6. El Poder Judicial.
- Tema 7. La Organización Territorial del Estado.
- Tema 8. Las Administraciones Públicas.
- Tema 9. Fuentes del Derecho Administrativo.
- Tema 10. El Principio de Legalidad en la Actuación Administrativa.
- Tema 11. El Acto Administrativo.

Tema 12. El Procedimiento Administrativo.
 Tema 13. Los Recursos Administrativos.
 Tema 14. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Extensión y límites. Órganos. Las partes en el proceso. Objeto.
 Tema 15. El procedimiento contencioso-administrativo. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.
 Tema 16. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
 Tema 17. La Instituciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
 Tema 18. El Régimen local español.
 Tema 19. La Organización municipal.
 Tema 20. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana.
 Tema 21. El planeamiento urbanístico: significado y clases de planes.
 Tema 22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.
 Tema 23. Los Bienes de las Entidades Locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales.
 Tema 24. Régimen general de las elecciones locales.
 Tema 25. Ordenanzas, reglamentos y bandos.
 Tema 26. El personal al servicio de las entidades locales.
 Tema 27. Las Haciendas Locales. Los ingresos tributarios.
 Tema 28. La actividad de la Administración.
 Tema 29. Los contratos administrativos.
 Tema 30. La Provincia. Organización provincial y competencias.
 Tema 31. Otras entidades locales.
 Tema 32. La Unión Europea. La construcción europea.
 Tema 33. Instituciones de la Unión Europea.
 Tema 34. El Derecho de la Unión Europea.
 Tema 35. Políticas de la Unión Europea.
 Tema 36. La ética pública.
 Tema 37. Las políticas públicas.
 Tema 38. La gestión de los servicios públicos. La Calidad Total.
 Tema 39. La participación ciudadana. La gobernanza.
 Tema 40. La sociedad de la información. Internet. Intranet. El correo electrónico. La Red O60.
 Tema 41. El Municipio de Manilva, descripción, estructura territorial física y geográfica.
 Tema 42. El Municipio de Manilva recursos naturales y espacios protegidos, ríos, arroyos, embalses, caminos y vías pecuarias.
 Tema 43. Normativa de usos en el Plan General de Ordenación Urbana de Manilva, clasificación del suelo, tipos y clases. Desarrollo de la regulación general de los usos. Regulación de los usos no urbanos.
 Tema 44. Sistemas generales y sistemas locales en el Plan General de Ordenación Urbana de Manilva. Definición y clasificación. Obtención de suelo de sistemas generales y locales.
 Tema 45. El Plan General de Ordenación Urbana de Manilva, normativa general de suelo urbano, delimitación, tipos de suelo urbano, normas específicas de núcleos o áreas urbanas.
 Tema 46. El Plan General de Ordenación Urbana de Manilva, normativa de suelo urbanizable programado (suelo urbanizable sectorizado según LOUA), definición y delimitación, sectores de planeamiento.
 Tema 47. El Plan General de Ordenación Urbana de Manilva, normativa de suelo urbanizable no programado (suelo urbanizable no sectorizado según LOUA), definición y delimitación.
 Tema 48. El Plan General de Ordenación Urbana de Manilva, normativa de suelo no urbanizable. Tipos de suelo y protecciones.
 Tema 49. El Plan General de Ordenación Urbana de Manilva, normativa general de edificación, ordenanzas particulares y zonificación.

Tema 50. El Plan General de Ordenación Urbana de Manilva, normas generales de protección.

Tema 51. El Plan General de Ordenación Urbana de Manilva, normas de urbanización.

Tema 52. Las licencias urbanísticas. Competencia, normativa aplicable, control de la legalidad urbanística, actos sujetos a licencia, actuaciones promovidas por las administraciones públicas, procedimiento para el otorgamiento de licencias, extinción, contenido. Licencias de edificación, de primera ocupación y apertura. Aspectos fiscales y revisión jurisdiccional.

Tema 53. El deber de conservación de los edificios, ordenes de ejecución de obras, ruina y órdenes de derribo, expediente de declaración de ruina, efectos de la declaración de estado ruinoso.

Tema 54. Protección de la legalidad urbanística. Régimen jurídico, actos edificatorios irregulares, cédulas de habitabilidad, servicios de inspección urbanística y medios de defensa.

Tema 55. La infracción urbanística. Actos de edificación y usos de suelo no legitimados por licencia, actos de edificación o usos del suelo ya consumados no legitimados por licencia. Los actos urbanísticos infractores de la legalidad urbanística.

Tema 56. Régimen sancionador. Principios reguladores, normativa aplicable, clasificación de infracciones y sanciones, responsables, graduación de las sanciones. El procedimiento sancionador, prescripción y control jurisdiccional.

Tema 57. El planeamiento municipal, Los planes municipales de ordenación, función, contenido, formación y formulación. Los planes parciales de ordenación, determinaciones, documentación, formulación y aprobación.

Tema 58. Estudios de detalle, planes especiales. Funciones, tipología, contenido, formulación y aprobación.

Tema 59. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. La clasificación del suelo, derechos y deberes de los propietarios.

Tema 60. Supuesto práctico a desarrollar relacionado con los temas específicos del temario.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: B. Clasificación: Administración Especial, Subescala Técnica Medio. Denominación: Ingeniero Técnico de Obras Públicas. Número de vacantes: 1.

- Los candidatos deberán ostentar la titulación de Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

- El Tribunal podrá requerir el asesoramiento de un especialista para la corrección del caso práctico.

- El examen teórico será tipo test con 40 preguntas, con una duración máxima de 75 minutos.

- El examen práctico será un supuesto a resolver, con una duración máxima de 2 horas.

- El temario será el siguiente:

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución española de 1978.
 Tema 2. La Corona. El Tribunal Constitucional.
 Tema 3. La Reforma de la Constitución. La Reforma de los Estatutos de Autonomía.
 Tema 4. El Poder Legislativo.
 Tema 5. El Poder Ejecutivo.
 Tema 6. El Poder Judicial.
 Tema 7. La Organización Territorial Del Estado.
 Tema 8. Las Administraciones Públicas.
 Tema 9. Fuentes del Derecho Administrativo.
 Tema 10. El Principio de Legalidad en la Actuación Administrativa.
 Tema 11. El Acto Administrativo.
 Tema 12. El Procedimiento Administrativo.
 Tema 13. Los Recursos Administrativos.

Tema 14. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Extensión y límites. Órganos. Las partes en el proceso. Objeto.

Tema 15. El procedimiento contencioso-administrativo. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 16. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 17. La Instituciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 18. El Régimen local español.

Tema 19. La Organización municipal.

Tema 20. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana.

Tema 21. El planeamiento urbanístico: significado y clases de planes.

Tema 22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 23. Los Bienes de las Entidades Locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 24. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 25. Ordenanzas, reglamentos y bandos.

Tema 26. El personal al servicio de las entidades locales.

Tema 27. Las Haciendas Locales. Los ingresos tributarios.

Tema 28. La actividad de la Administración.

Tema 29. Los contratos administrativos.

Tema 30. La Provincia. Organización provincial y competencias.

Tema 31. Otras entidades locales.

Tema 32. La Unión Europea. La construcción europea.

Tema 33. Instituciones de la Unión Europea.

Tema 34. El Derecho de la Unión Europea.

Tema 35. Políticas de la Unión Europea.

Tema 36. La ética pública.

Tema 37. Las políticas públicas.

Tema 38. La gestión de los servicios públicos. La Calidad Total.

Tema 39. La participación ciudadana. La gobernanza.

Tema 40. La sociedad de la información. Internet. Intranet. El correo electrónico. La Red 060.

Tema 41. El municipio de Manilva, descripción, estructura territorial, ríos arroyos, embalses, camino y vías pecuarias.

Tema 42. Ley de contratos del estado. El reglamento de Contratos del Estado. Contrataciones con las Administraciones Públicas.

Tema 43. Expedientes de Contratación. Ejecución del contrato de obra y modificaciones. Recepción y liquidación. Las certificaciones de obra.

Tema 44. Calidad de las obras públicas. Gestión de la calidad. Dirección de obras. Aseguramiento de las calidad. Controles externos e internos. Los sellos de calidad.

Tema 45. Los proyectos de obra. Anteproyectos y estudios previos. Estructura del proyecto. Los pliegos de cláusulas administrativas y los pliegos de condiciones técnicas. Normas técnicas de redacción de proyectos y coordinación con otros servicios.

Tema 46. Las infraestructuras básicas en el planeamiento urbano. Criterios de diseño y evaluación socio-económica. Problemática.

Tema 47. Abastecimiento de agua a poblaciones. Conceptos generales y elementos de diseño. Dotaciones. Captaciones de agua.

Tema 48. Distribución de agua. Criterios. Cálculos de redes. Conducciones por gravedad e impulsadas. Pérdidas de carga. Depósitos de regulación y almacenamiento.

Tema 49. Saneamiento de poblaciones: Principios generales, sistema de evacuación. Evaluación de caudales a evacuar. Secciones.

Tema 50. Depuración de aguas residuales. Objetivos. Conceptos generales. Redes de alcantarillado. Redes separativas.

Tema 51. Estructura de la red de alcantarillado. Criterios de diseño. Cálculo de aguas residuales y pluviales.

Tema 52. Red viaria. Redes urbanas e interurbanas. Condiciones generales de trazado. Intersección y enlaces. Firmes rígidos y flexibles. Concepto y dimensionamiento.

Tema 53. Ley de carreteras y su reglamento. Disposiciones generales. Planificación. Estudios geológicos y geotécnicos. Drenaje de carreteras.

Tema 54. Zonas verdes. Proyectos de zonas verdes. Elementos. Obras de ajardinamiento.

Tema 55. La Administración pública del agua. Los organismos de cuenca. El dominio público hidráulico. Zonas de servidumbre y policía. Captación y gestión de las aguas superficiales y subterráneas.

Tema 56. R.D. 1627/1997 Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 57. El estudio y el estudio básico de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud de la obra.

Tema 58. Normativa y diseño del alumbrado público. Conducciones y topología.

Tema 59. El medio ambiente y las obras públicas. El estudio de impacto ambiental. La declaración de impacto ambiental.

Tema 60. La gestión medioambiental. Auditorías y sistemas de gestión. La contaminación. Elementos y fuentes contaminantes.

Tema 61. Ejercicio práctico de la actividad de ingeniero de caminos en la Administración Local.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: C. Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Administrativo. Denominación: Administrativo. Número de vacantes: 5.

- Los candidatos deberán ostentar la titulación de Bachiller Superior, BUP, acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

- El Tribunal podrá requerir el asesoramiento de un especialista para la corrección del caso práctico.

- El examen teórico será tipo test con 30 preguntas, con una duración máxima de 60 minutos.

- El examen práctico será un supuesto a resolver, con una duración máxima de 2 horas.

- El temario será el siguiente:

TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978.

Tema 2. La Corona. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. La Reforma de la Constitución. La Reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. El Poder Legislativo.

Tema 5. El Poder Ejecutivo.

Tema 6. El Poder Judicial.

Tema 7. La Organización Territorial Del Estado.

Tema 8. Las Administraciones Públicas.

Tema 9. Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 10. El Principio de Legalidad en la Actuación Administrativa.

Tema 11. El Acto Administrativo.

Tema 12. El Procedimiento Administrativo.

Tema 13. Los Recursos Administrativos.

Tema 14. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Extensión y límites. Órganos. Las partes en el proceso. Objeto.

Tema 15. El procedimiento contencioso-administrativo. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 16. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 17. La Instituciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 18. El Régimen local español.

Tema 19. La Organización municipal.

Tema 20. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana.

Tema 21. El planeamiento urbanístico: significado y clases de planes.

Tema 22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 23. Los Bienes de las Entidades Locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 24. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 25. Ordenanzas, reglamentos y bandos.

Tema 26. El personal al servicio de las entidades locales.

Tema 27. Las Haciendas Locales. Los ingresos tributarios.

Tema 28. La actividad de la Administración.

Tema 29. Los contratos administrativos.

Tema 30. La Provincia. Organización provincial y competencias.

Tema 31. Otras entidades locales.

Tema 32. La Unión Europea. La construcción europea.

Tema 33. Instituciones de la Unión Europea.

Tema 34. El Derecho de la Unión Europea.

Tema 35. Políticas de la Unión Europea.

Tema 36. La ética pública.

Tema 37. Las políticas públicas.

Tema 38. La gestión de los servicios públicos. La Calidad Total.

Tema 39. La participación ciudadana. La gobernanza.

Tema 40. La sociedad de la información. Internet. Intranet. El correo electrónico. La Red 060.

Tema 41. El ejercicio práctico de la actividad de los administrativos de la Administración Local.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: C. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnico. Denominación: Técnico en Trabajo Social. Número de vacantes: 1.

- Los candidatos deberán ostentar la titulación de Bachiller Superior, BUP, acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

- El Tribunal podrá requerir el asesoramiento de un especialista para la corrección del caso práctico.

- El examen teórico será tipo test con 40 preguntas, con una duración máxima de 75 minutos.

- El examen práctico será un supuesto a resolver, con una duración máxima de 2 horas.

- El temario será el siguiente:

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución española de 1978.

Tema 2. La Corona. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. La Reforma de la Constitución. La Reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. El Poder Legislativo.

Tema 5. El Poder Ejecutivo.

Tema 6. El Poder Judicial.

Tema 7. La Organización Territorial Del Estado.

Tema 8. Las Administraciones Públicas.

Tema 9. Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 10. El Principio de Legalidad en la Actuación Administrativa.

Tema 11. El Acto Administrativo.

Tema 12. El Procedimiento Administrativo.

Tema 13. Los Recursos Administrativos.

Tema 14. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Extensión y límites. Órganos. Las partes en el proceso. Objeto.

Tema 15. El procedimiento contencioso-administrativo. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 16. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 17. La Instituciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 18. El Régimen local español.

Tema 19. La Organización municipal.

Tema 20. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana.

Tema 21. El planeamiento urbanístico: significado y clases de planes.

Tema 22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 23. Los Bienes de las Entidades Locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 24. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 25. Ordenanzas, reglamentos y bandos.

Tema 26. El personal al servicio de las entidades locales.

Tema 27. Las Haciendas Locales. Los ingresos tributarios.

Tema 28. La actividad de la Administración.

Tema 29. Los contratos administrativos.

Tema 30. La Provincia. Organización provincial y competencias.

Tema 31. Otras entidades locales.

Tema 32. La Unión Europea. La construcción europea.

Tema 33. Instituciones de la Unión Europea.

Tema 34. El Derecho de la Unión Europea.

Tema 35. Políticas de la Unión Europea.

Tema 36. La ética pública.

Tema 37. Las políticas públicas.

Tema 38. La gestión de los servicios públicos. La Calidad Total.

Tema 39. La participación ciudadana. La gobernanza.

Tema 40. La sociedad de la información. Internet. Intranet. El correo electrónico. La Red 060.

Tema 41. Los Servicios Sociales en España. Referencia Constitucional. Competencias de las diferentes Administraciones Públicas en materia de Servicios Sociales.

Tema 42. Los Servicios Sociales en Andalucía. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía. Plan Andaluz de Servicios Sociales.

Tema 43. Sistema público de Servicios Sociales, el Plan Concertado para las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales. Concepto y desarrollo.

Tema 44. Los Servicios Sociales en la Administración local. Competencias y Organización.

Tema 45. Los Servicios Sociales Comunitarios. Convivencia y Reinserción social. Cooperación social. Prestaciones Complementarias.

Tema 46. Los Servicios Sociales Comunitarios y la atención a las personas en desventaja social. Plan Nacional de acción para la inclusión Social. Plan Andaluz 2003-2006.

Tema 47. Los Servicios Sociales Comunitarios y la atención al menor. Ley de los derechos y la atención al menor. Menores y familias en riesgo social.

Tema 48. Los Servicios Sociales Comunitarios y la atención a las personas con discapacidad en Andalucía. Ley de atención a las personas con discapacidad en Andalucía.

Tema 49. Los Servicios Sociales Comunitarios y la atención a las personas mayores. Ley de Atención y Protección a las Personas Mayores.

Tema 50. El trabajo interdisciplinario y el trabajo en equipo en los Centros de Servicios Sociales Comunitarios. La importancia del equipo, composición y funciones.

Tema 51. La Ley de Promoción de la Autonomía personal y de atención a las personas en situaciones de dependencia.

Tema 52. El Programa de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento. Objetivos, funciones y evaluación.

Tema 53. Violencia de género. Ley orgánica 1/2004 de medidas de Protección Integral contra la Violencia de género. La intervención desde los Servicios Sociales.

Tema 54. El rol del Trabajador Social en los Servicios Sociales Comunitarios. La intervención del Trabajador Social en

los Programas de Servicios Sociales. Funciones del Trabajador Social.

Tema 55. Plan de apoyo a la familia. Las familias multiproblemáticas. La atención al menor en su propio medio. El papel del Trabajador Social en la prevención del absentismo escolar. La intervención con familias: modelos de intervención.

Tema 56. La inmigración en España y Andalucía. Ley de Extranjería. Procedimiento de regularización de Extranjeros. Actuaciones desde la Junta de Andalucía y Corporaciones locales. El papel del Trabajador Social.

Tema 57. La intervención social en los programas de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia Domiciliaria. Definición y objetivos. El proyecto de intervención social. Criterios de evaluación.

Tema 58. Los programas de educación para la salud: prevención de la adicción a sustancias perjudiciales. Factores de riesgos y epidemiología de las adicciones.

Tema 59. Las técnicas en el trabajo social: aspectos generales. La entrevista. La observación. El informe social. La ficha social. El proceso de derivación en el trabajo social. La evaluación.

Tema 60. Ejercicio práctico de la actividad de Trabajo Social en la Administración Local.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: C. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnico. Denominación: Técnico en Arqueología. Número de vacantes: 1.

- Los candidatos deberán ostentar Titulación de Bachiller Superior, BUP, acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

- El Tribunal podrá requerir el asesoramiento de un especialista para la corrección del caso práctico.

- El examen teórico será tipo test con 40 preguntas, con una duración máxima de 75 minutos.

- El examen práctico será un supuesto a resolver, con una duración máxima de 2 horas.

- El temario será el siguiente:

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución española de 1978.

Tema 2. La Corona. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. La Reforma de la Constitución. La Reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. El Poder Legislativo.

Tema 5. El Poder Ejecutivo.

Tema 6. El Poder Judicial.

Tema 7. La Organización Territorial Del Estado.

Tema 8. Las Administraciones Públicas.

Tema 9. Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 10. El Principio de Legalidad en la Actuación Administrativa.

Tema 11. El Acto Administrativo.

Tema 12. El Procedimiento Administrativo.

Tema 13. Los Recursos Administrativos.

Tema 14. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Extensión y límites. Órganos. Las partes en el proceso. Objeto.

Tema 15. El procedimiento contencioso-administrativo. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 16. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 17. La Instituciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 18. El Régimen local español.

Tema 19. La Organización municipal.

Tema 20. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana.

Tema 21. El planeamiento urbanístico: significado y clases de planes.

Tema 22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 23. Los Bienes de las Entidades Locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 24. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 25. Ordenanzas, reglamentos y bandos.

Tema 26. El personal al servicio de las entidades locales.

Tema 27. Las Haciendas Locales. Los ingresos tributarios.

Tema 28. La actividad de la Administración.

Tema 29. Los contratos administrativos.

Tema 30. La Provincia. Organización provincial y competencias.

Tema 31. Otras entidades locales.

Tema 32. La Unión Europea. La construcción europea.

Tema 33. Instituciones de la Unión Europea.

Tema 34. El Derecho de la Unión Europea.

Tema 35. Políticas de la Unión Europea.

Tema 36. La ética pública.

Tema 37. Las políticas públicas.

Tema 38. La gestión de los servicios públicos. La Calidad Total.

Tema 39. La participación ciudadana. La gobernanza.

Tema 40. La sociedad de la información. Internet. Intranet. El correo electrónico. La Red 060.

Tema 41. La protección del patrimonio en la Constitución española.

Tema 42. La protección del patrimonio en los convenios internacionales.

Tema 43. La protección del patrimonio en la normativa estatal.

Tema 44. La protección del patrimonio en la normativa autonómica.

Tema 45. La protección del patrimonio en la normativa municipal.

Tema 46. Los PGOU, planes especiales, planes parciales, normas subsidiarias y la protección del patrimonio histórico y arqueológico.

Tema 47. El catálogo de edificios de interés cultural y urbanístico de Manilva.

Tema 48. Organización administrativa para la gestión del patrimonio arqueológico en Andalucía.

Tema 49. El expolio. Concepto. Legislación. Las sanciones: vía administrativa y vía penal.

Tema 50. Procedimiento administrativo para la realización de actividades arqueológicas. Tipos de actuaciones.

Tema 51. Bienes de Interés Cultural.

Tema 52. El Catalogo General de Patrimonio Histórico Andaluz.

Tema 53. Normativa autonómica de creación de museos.

Tema 54. Del coleccionismo a la Museología.

Tema 55. Museología y museografía. Definición, función y tipos de museos.

Tema 56. La elaboración del proyecto museográfico.

Tema 57. Inventario y registro en el museo.

Tema 58. Medidas preventivas de conservación de los materiales arqueológicos hasta su ingreso en el museo.

Tema 59. La conservación en el museo. El museo, los medios de comunicación y el marketing.

Tema 60. La exposición del patrimonio arqueológico.

Tema 61. Museos y accesibilidad.

Tema 62. Musealización de yacimientos arqueológicos.

Tema 63. Difusión del patrimonio arqueológico y promoción turística.

Tema 64. Museos y educación. Escuela y patrimonio arqueológico. Estrategias de actuación.

Tema 65. Los museos como focos de investigación y de difusión cultural.

Tema 66. Acción cultural municipal y patrimonio arqueológico.

Tema 67. Arqueología e historia. Definición, objeto y ciencias auxiliares.

Tema 68. Los yacimientos. Procesos deposicionales y post-deposicionales.

Tema 69. La prospección arqueológica en tierra.

Tema 70. La excavación arqueológica en tierra.

Tema 71. Principios fundamentales de estratigrafía arqueológica.

Tema 72. La conservación «in situ» de los materiales arqueológicos.

Tema 73. Tecnología y tipología prehistórica: piedra, hueso y metal.

Tema 74. Tecnología y tipología: cerámica.

Tema 75. Métodos de registro y análisis en arqueología.

Tema 76. La prospección arqueológica subacuática.

Tema 77. La excavación arqueológica subacuática.

Tema 78. Datación absoluta y relativa en arqueología.

Tema 79. Criterios de elaboración de memorias científicas en intervenciones arqueológicas.

Tema 80. Rentabilización social de la arqueología.

Tema 81. El paleolítico. Estado actual de la investigación.

Tema 82. Origen y evolución del neolítico.

Tema 83. El megalitismo. Estado actual de la investigación.

Tema 84. Las colonizaciones en Occidente: fenicios y griegos.

Tema 85. Urbanismo y sociedad en Hispania.

Tema 86. Evolución política, social y económica de Al-Andalus.

Tema 87. Paleolítico en Málaga.

Tema 88. Neolítico en Málaga.

Tema 89. Calcolítico en Málaga.

Tema 90. Edad del Bronce en Málaga.

Tema 91. Edad del Hierro en Málaga.

Tema 92. Arqueología romana en Málaga.

Tema 93. Arqueología medieval en Málaga.

Tema 94. Yacimientos arqueológicos del Término Municipal de Manilva.

Tema 95. La investigación arqueológica en Manilva: el desarrollo de la investigación arqueológica en Manilva.

Tema 96. La investigación arqueológica en Manilva: Paleolítico y neolítico en Manilva.

Tema 97. La investigación arqueológica en Manilva: Orientalizante en Manilva.

Tema 98. La investigación arqueológica en Manilva: arqueología romana en Manilva.

Tema 99. La investigación arqueológica en Manilva: arqueología islámica en Manilva.

Tema 100. La fortaleza de Los castillejos de Alcorrín.

Tema 101. El yacimiento romano del Entorno del Castillo de la Duquesa.

Tema 102. La villa romana de Sabinillas.

Tema 103. Fortificaciones en el litoral manilveño.

Tema 104. Ejercicio práctico de la actividad del arqueólogo en la Administración Local.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: C. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnico. Denominación: Delineante. Número de vacantes: 2.

- Los candidatos deberán ostentar la titulación de Bachiller Superior, BUP, acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

- El Tribunal podrá requerir el asesoramiento de un especialista para la corrección del caso práctico.

- El examen teórico será tipo test con 40 preguntas, con una duración máxima de 75 minutos.

- El examen práctico será un supuesto a resolver, con una duración máxima de 2 horas.

- El temario será el siguiente:

TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978.

Tema 2. La Corona. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. La Reforma de la Constitución. La Reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. El Poder Legislativo.

Tema 5. El Poder Ejecutivo.

Tema 6. El Poder Judicial.

Tema 7. La Organización Territorial Del Estado.

Tema 8. Las Administraciones Públicas.

Tema 9. Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 10. El Principio de Legalidad en la Actuación Administrativa.

Tema 11. El Acto Administrativo.

Tema 12. El Procedimiento Administrativo.

Tema 13. Los Recursos Administrativos.

Tema 14. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Extensión y límites. Órganos. Las partes en el proceso. Objeto.

Tema 15. El procedimiento contencioso-administrativo. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 16. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 17. La Instituciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 18. El Régimen local español.

Tema 19. La Organización municipal.

Tema 20. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana.

Tema 21. El planeamiento urbanístico: significado y clases de planes.

Tema 22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 23. Los Bienes de las Entidades Locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 24. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 25. Ordenanzas, reglamentos y bandos.

Tema 26. El personal al servicio de las entidades locales.

Tema 27. Las Haciendas Locales. Los ingresos tributarios.

Tema 28. La actividad de la Administración.

Tema 29. Los contratos administrativos.

Tema 30. La Provincia. Organización provincial y competencias.

Tema 31. Otras entidades locales.

Tema 32. La Unión Europea. La construcción europea.

Tema 33. Instituciones de la Unión Europea.

Tema 34. El Derecho de la Unión Europea.

Tema 35. Políticas de la Unión Europea.

Tema 36. La ética pública.

Tema 37. Las políticas públicas.

Tema 38. La gestión de los servicios públicos. La Calidad Total.

Tema 39. La participación ciudadana. La gobernanza.

Tema 40. La sociedad de la información. Internet. Intranet. El correo electrónico. La Red 060.

Tema 41. El municipio (descripción).

Tema 42. Estructura territorial de Manilva.

Tema 43. Ríos, arroyos y embalses de Manilva.

Tema 44. Caminos y vías pecuarias de Manilva.

Tema 45. Fuentes públicas y edificios de interés de Manilva.

Tema 46. Las playas de Manilva.

Tema 47. Planeamiento del municipio.

Tema 48. PGOU de 1994 de Manilva. Normativa suelo urbano.

Tema 49. PGOU de 1994 de Manilva. Normativa suelo urbanizable programado (sectorizado según LOUA).

Tema 50. PGOU de 1994 de Manilva. Normativa suelo urbanizable no programado (no sectorizado según LOUA).

Tema 51. PGOU de 1994 de Manilva. Normativa de suelo no urbanizable.

Tema 52. PGOU de 1994 de Manilva. Normativa general de edificación.

Tema 53. PGOU de 1994 de Manilva. Normas generales de protección.

Tema 54. PGOU de 1994 de Manilva. Normas generales de urbanización.

Tema 55. Inventario municipal de Manilva. Equipamientos municipales.

Tema 56. Catastro. Modelos de declaración de alteración.

Tema 57. Catastro. Cuestiones generales.

Tema 58. Tramitación figuras de planeamiento.

Tema 59. Gestión figuras de planeamiento.

Tema 60. Ejercicio práctico de la actividad del delineante en la Administración Local.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: C. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnico. Denominación: Técnico Informático. Número de vacantes: 1.

- Los candidatos deberán ostentar la titulación de Bachiller Superior, BUP, acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

- El Tribunal podrá requerir el asesoramiento de un especialista para la corrección del caso práctico.

- El examen teórico será tipo test con 40 preguntas, con una duración máxima de 75 minutos.

- El examen práctico será un supuesto a resolver, con una duración máxima de 2 horas.

- El temario será el siguiente:

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución española de 1978.

Tema 2. La Corona. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. La Reforma de la Constitución. La Reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. El Poder Legislativo.

Tema 5. El Poder Ejecutivo.

Tema 6. El Poder Judicial.

Tema 7. La Organización Territorial Del Estado.

Tema 8. Las Administraciones Públicas.

Tema 9. Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 10. El Principio de Legalidad en la Actuación Administrativa.

Tema 11. El Acto Administrativo.

Tema 12. El Procedimiento Administrativo.

Tema 13. Los Recursos Administrativos.

Tema 14. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Extensión y límites. Órganos. Las partes en el proceso. Objeto.

Tema 15. El procedimiento contencioso-administrativo. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 16. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 17. La Instituciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 18. El Régimen local español.

Tema 19. La Organización municipal.

Tema 20. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana.

Tema 21. El planeamiento urbanístico: significado y clases de planes.

Tema 22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 23. Los Bienes de las Entidades Locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 24. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 25. Ordenanzas, reglamentos y bandos.

Tema 26. El personal al servicio de las entidades locales.

Tema 27. Las Haciendas Locales. Los ingresos tributarios.

Tema 28. La actividad de la Administración.

Tema 29. Los contratos administrativos.

Tema 30. La Provincia. Organización provincial y competencias.

Tema 31. Otras entidades locales.

Tema 32. La Unión Europea. La construcción europea.

Tema 33. Instituciones de la Unión Europea.

Tema 34. El Derecho de la Unión Europea.

Tema 35. Políticas de la Unión Europea.

Tema 36. La ética pública.

Tema 37. Las políticas públicas.

Tema 38. La gestión de los servicios públicos. La Calidad Total.

Tema 39. La participación ciudadana. La gobernanza.

Tema 40. La sociedad de la información. Internet. Intranet. El correo electrónico. La Red 060.

Tema 41. Análisis y diseño de aplicaciones informáticas. Programación estructurada.

Tema 42. Programación Orientada a Objetos.

Tema 43. Lenguaje de programación COBOL. Elementos del COBOL. Organización de los datos, Hoja de codificación, Divisiones de un programa, instrucciones y sentencias de COBOL. Tablas y su uso. La Working-Storage section. Tratamiento de ficheros.

Tema 44. Programación en Ensamblador. Estructura de un programa en ensamblador, etiquetas, definición de datos, modos de direccionamiento en lenguaje ensamblador, expresiones y constantes. Procedimientos y subrutinas. División en módulos, macros.

Tema 45. Sistemas Operativos. Componentes. Estructura. Funciones. Tipos, Gestión de procesos, Gestión de memoria, Sistemas Operativos monousuario y Multiusuario. Sistemas Operativos de Red.

Tema 46. Aplicaciones Ofimáticas. Hojas de Cálculo, bases de Datos, Gráficos, Paquetes integrados. Herramientas de trabajo cooperativo en la administración. Mensajería. Correo Electrónico. Workflow. Sistemas de Gestión de documentos, Diseño de formularios y presentación de datos. Herramientas y manejo básico de ficheros PDF.

Tema 47. Mantenimiento y prevención de Sistemas Informáticos. Copias de seguridad, virus, técnicas de recuperación de datos. Optimización de Sistemas.

Tema 48. Elementos funcionales de un ordenador, Arquitectura del PC, Génesis y evolución del PC, Componentes, Comportamiento de la circuitería, Embalaje, configuración, reparación, diagnóstico, pruebas de sistema, prevención riesgos y averías.

Tema 49. Sistemas informáticos. Estructura física y Funcional. Instalación de un sistema informático. Entorno. Elementos. Conexión. Configuración. Medidas de seguridad. Planificación y explotación de un Sistema informático. Estaciones de trabajo, Windows 2000 profesional, Windows XP profesional, Linux, gestión de usuarios, perfiles, Scripts de usuario, restricciones, efectos colaterales de usuarios limitados.

Tema 50. Redes. Definición. Servicios Básicos ofrecidos por una red. Ventajas y desventajas que ofrece el trabajo en red. Clasificación de redes. Diseño, topologías, estándares, medios de transmisión, implementación.

Tema 51. Administración de redes, Seguridad, herramientas para análisis diagnóstico y mantenimiento de redes.

Tema 52. Protocolos de red: Qué son los protocolos. Relación entre los protocolos y los niveles OSI. Requisitos que deben cumplir los protocolos: La sincronización temporal, la sincronización en el orden de los campos de un paquete y la sincronización en el significado que se dé a los mensajes de los campos de un paquete. Protocolo TCP/IP: Historia de TCP/IP. Funciones de TCP/IP. Campo de aplicación de TCP/IP. Direcciones IP. A qué asignar direcciones IP. Direcciones IP estáticas y dinámicas. Direcciones IP privadas. Direcciones IP públicas. Hardware de red: Cableado de red. Qué cable elegir. WIFI. Infrarrojos, Fibra óptica, Bluetooth. Tarjetas de red. Hubs, Switches. Repetidores, Bridges. Routers.

Tema 53. Redes WAN, Teletrabajo, Acceso Remoto, Extranet, Intranet. Sistemas SAT remotos. Infraestructuras necesarias en trabajos remotos, VPN, RDSI, redes ATM.

Tema 54. Internet. Orígenes e historia. DNS. Servicios disponibles. WorldWideWeb. Correo electrónico. Chat. Videoconferencia. FTP. Telnet. Gopher. Grupos de noticias. Correo electrónico. Funcionamiento básico. Estructura y protocolos del correo electrónico. Estructura de un mensaje. Protocolo Simple de Transmisión de Correo (SMTP). Flujo de Transferencia de los Mensajes de Correo Electrónico. Seguridad en Internet.

Tema 55. Diseño y programación de Páginas Web. El lenguaje HTML. Hipertexto. Frames y hojas de estilo. La entrada de usuario, formularios. Programas CGI. Herramientas para la construcción de páginas HTML.

Tema 56. Metodología de la programación. Lenguajes de programación. Concepto y clasificación. Definición y análisis del problema. Diseño del algoritmo. Transformación del algoritmo en un programa. Ejecución y validación del programa. Características de los algoritmos. Instrucciones al ordenador.

Tema 57. Lenguajes de bajo nivel. Lenguajes de alto nivel. Compiladores e intérpretes. Concepto de código fuente, código objeto y código ejecutable. Programa. Código fuente. Compilación. Código objeto. Enlazador. Código ejecutable.

Tema 58. Windows 2003 Server. Características: Historia de los Sistemas Operativos Microsoft Windows. Características de Windows 2003 Server. Familia de productos. Administración del Directorio Activo: Controlador de dominio. Bosques, árboles, dominios y unidades organizativas. Consolas de administración. Cuenta de equipo. Cuentas de grupo (tipos, ámbito, características). Administrar cuentas de usuario y grupo (cuentas predefinidas, crear y configurar cuentas de usuario y grupo). Privilegios.

Tema 59. Windows 2003 Server. Directivas de grupo: Definición. Aplicación de las directivas de grupo. Herencia de directivas. Prioridades que tienen las directivas. Discriminar entre equipo y usuarios. Directivas en el equipo local. Directivas en usuarios y equipos del Directorio Activo. Crear directivas de grupo. Definir el tamaño de la contraseña. Disponer de una carpeta favoritos en común. Ejecutar archivos de comando. Crear directivas de grupo con la consola Sitios y servicios del directorio activo.

Tema 60. Otros Sistemas operativos de Red. Unix: Descripción general. Definición de proceso. Ejecución en segundo plano. Procesador de comandos. Funciones y características. Sistema de archivos. Propiedad, seguridad y comparación de archivos. Comandos básicos. Novell Netware: Administración de la Seguridad. Qué son los trustees. Planificación de derechos del Sistema de archivos.

Tema 61. Ejercicio práctico de la actividad de técnico informático en la Administración Local.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: C. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnico. Denominación: Técnico en Psicología. Número de vacantes: 1.

- Los candidatos deberán ostentar la titulación de Bachiller Superior, BUP, acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

- El Tribunal podrá requerir el asesoramiento de un especialista para la corrección del caso práctico.

- El examen teórico será tipo test con 40 preguntas, con una duración máxima de 75 minutos.

- El examen práctico será un supuesto a resolver, con una duración máxima de 2 horas.

- El temario será el siguiente:

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución española de 1978.

Tema 2. La Corona. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. La Reforma de la Constitución. La Reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. El Poder Legislativo.

Tema 5. El Poder Ejecutivo.

Tema 6. El Poder Judicial.

Tema 7. La Organización Territorial Del Estado.

Tema 8. Las Administraciones Públicas.

Tema 9. Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 10. El Principio de Legalidad en la Actuación Administrativa.

Tema 11. El Acto Administrativo.

Tema 12. El Procedimiento Administrativo.

Tema 13. Los Recursos Administrativos.

Tema 14. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Extensión y límites. Órganos. Las partes en el proceso. Objeto.

Tema 15. El procedimiento contencioso-administrativo. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 16. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 17. La Instituciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 18. El Régimen local español.

Tema 19. La Organización municipal.

Tema 20. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana.

Tema 21. El planeamiento urbanístico: significado y clases de planes.

Tema 22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 23. Los Bienes de las Entidades Locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 24. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 25. Ordenanzas, reglamentos y bandos.

Tema 26. El personal al servicio de las entidades locales.

Tema 27. Las Haciendas Locales. Los ingresos tributarios.

Tema 28. La actividad de la Administración.

Tema 29. Los contratos administrativos.

Tema 30. La Provincia. Organización provincial y competencias.

Tema 31. Otras entidades locales.

Tema 32. La Unión Europea. La construcción europea.

Tema 33. Instituciones de la Unión Europea.

Tema 34. El Derecho de la Unión Europea.

Tema 35. Políticas de la Unión Europea.

Tema 36. La ética pública.

Tema 37. Las políticas públicas.

Tema 38. La gestión de los servicios públicos. La Calidad Total.

Tema 39. La participación ciudadana. La gobernanza.

Tema 40. La sociedad de la información. Internet. Intranet. El correo electrónico. La Red 060.

Tema 41. Introducción a la psicología y conceptos básicos.

Tema 42. Desarrollo Evolutivo I. Principales conceptos sobre el desarrollo. El desarrollo sensorial y motor.

Tema 43. Desarrollo Evolutivo II. El desarrollo emocional y social. El desarrollo cognitivo y del lenguaje.

Tema 44. Desarrollo Evolutivo III. Alteraciones más frecuentes en el desarrollo.

Tema 45. El juego simbólico.

Tema 46. Memoria a Corto Plazo.

Tema 47. Memoria a Largo Plazo.

Tema 48. Amnesias y otras alteraciones de la memoria. Las alteraciones de la memoria en distintos síndromes.

Tema 49. Psicología Social I. Introducción a la psicología comunitaria. Sentido de Comunidad.

Tema 50. Psicología social II. Apoyo social. Hacinamiento.

Tema 51. Psicopatología I. Alucinaciones. Ilusiones, hipersesias e hipoestesias.

Tema 52. Psicopatología II. Alteraciones de la atención. Alteraciones de la conciencia, delirium.

Tema 53. Psicopatología III. Alteraciones de la temporalidad. Alteraciones de los sentidos.

Tema 54. Trastornos Psicológicos I. Trastornos de Ansiedad.

Tema 55. Trastornos Psicológicos II. Esquizofrenia y Trastorno delirante.

Tema 56. Trastornos Psicológicos III. Trastornos de la Conducta Alimentaria.

Tema 57. Problemas alimentarios menores en la infancia. Anorexia y Bulimia nerviosas.

Tema 58. Hiperactividad y trastorno de la conducta.

Tema 59. Técnicas dirigidas al aumento y/o disminución de conductas.

Tema 60. Técnicas dirigidas a la reducción de la ansiedad.

Tema 61. Ejercicio práctico de la actividad de técnico en psicología en la Administración Local.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Auxiliar. Denominación: Auxiliar Administrativo. Número de vacantes: 51.

- Los candidatos deberán ostentar la titulación Graduado Escolar o equivalente.

- El Tribunal podrá requerir el asesoramiento de un especialista para la corrección del caso práctico.

- El examen teórico será tipo test con 40 preguntas, con una duración máxima de 75 minutos.

- El examen práctico será un supuesto a resolver, con una duración máxima de 2 horas.

- El temario será el siguiente:

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución española de 1978.

Tema 2. La Corona. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. El Poder Legislativo.

Tema 4. El Poder Ejecutivo.

Tema 5. El poder Judicial.

Tema 6. La organización territorial del Estado.

Tema 7. Las administraciones públicas.

Tema 8. Fuentes del Derecho administrativo.

Tema 9. El acto administrativo.

Tema 10. El procedimiento administrativo.

Tema 11. Los recursos administrativos.

Tema 12. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 13. El Régimen local español.

Tema 14. La organización municipal.

Tema 15. Los Bienes de las Entidades Locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 16. Ordenanzas, reglamentos y bandos.

Tema 17. El personal al servicio de las entidades locales.

Tema 18. Las Haciendas Locales. Los ingresos tributarios.

Tema 19. Atención al público. Información y participación ciudadana.

Tema 20. La sociedad de la información. Internet. Intranet. El correo electrónico. La Red 060.

Tema 21. El ejercicio práctico de la actividad de auxiliar administrativo en la Administración Local.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: D. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Auxiliar. Denominación: Operador Sistemas Informáticos. Número de vacantes: 1.

- Los candidatos deberán ostentar la titulación Graduado Escolar o equivalente.

- El Tribunal podrá requerir el asesoramiento de un especialista para la corrección del caso práctico.

- El examen teórico será tipo test con 30 preguntas, con una duración máxima de 60 minutos.

- El examen práctico será un supuesto a resolver, con una duración máxima de 1 horas.

- El temario será el siguiente:

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución española de 1978.

Tema 2. La Corona. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. El Poder Legislativo.

Tema 4. El Poder Ejecutivo.

Tema 5. El poder Judicial.

Tema 6. La organización territorial del Estado.

Tema 7. Las administraciones públicas.

Tema 8. Fuentes del Derecho administrativo.

Tema 9. El acto administrativo.

Tema 10. El procedimiento administrativo.

Tema 11. Los recursos administrativos.

Tema 12. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 13. El Régimen local español.

Tema 14. La organización municipal.

Tema 15. Los Bienes de las Entidades Locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 16. Ordenanzas, reglamentos y bandos.

Tema 17. El personal al servicio de las entidades locales.

Tema 18. Las Haciendas Locales. Los ingresos tributarios.

Tema 19. Atención al público. Información y participación ciudadana.

Tema 20. La sociedad de la información. Internet. Intranet. El correo electrónico. La Red 060.

Tema 21. Sistemas Operativos. Componentes. Estructura. Funciones. Tipos, Gestión de procesos, Gestión de memoria, Sistemas Operativos monousuario y Multiusuario. Sistemas Operativos de Red.

Tema 22. Aplicaciones Ofimáticas. Hojas de Cálculo, bases de Datos, Gráficos, Paquetes integrados. Herramientas de trabajo cooperativo en la administración. Mensajería. Correo Electrónico. Workflow. Sistemas de Gestión de documentos, Diseño de formularios y presentación de datos. Herramientas y manejo básico de ficheros PDF.

Tema 23. Mantenimiento y prevención de Sistemas Informáticos. Copias de seguridad, virus, técnicas de recuperación de datos. Optimización de Sistemas.

Tema 24. Elementos funcionales de un ordenador, Arquitectura del PC, Génesis y evolución del PC, Componentes, Comportamiento de la circuitería, Embalaje, configuración, reparación, diagnóstico, pruebas de sistema, prevención riesgos y averías.

Tema 25. Sistemas informáticos. Estructura física y Funcional. Instalación de un sistema informático. Entorno. Elementos. Conexión. Configuración. Medidas de seguridad. Planificación y explotación de un Sistema informático. Estaciones de trabajo, Windows 2000 profesional, Windows XP profesional, Linux, gestión de usuarios, perfiles, Scripts de usuario, restricciones, efectos colaterales de usuarios limitados.

Tema 26. Redes. Definición. Servicios Básicos ofrecidos por una red. Ventajas y desventajas que ofrece el trabajo en red. Clasificación de redes. Diseño, topologías, estándares, medios de transmisión, implementación, Seguridad, herramientas para análisis diagnóstico y mantenimiento de redes.

Tema 27. Protocolos de red: Qué son los protocolos. Relación entre los protocolos y los niveles OSI. Requisitos que deben cumplir los protocolos: La sincronización temporal, la sincronización en el orden de los campos de un paquete y la sincronización en el significado que se dé a los mensajes de los campos de un paquete. Protocolo TCP/IP: Historia de TCP/IP. Funciones de TCP/IP. Campo de aplicación de TCP/IP. Direcciones IP. A qué asignar direcciones IP. Direcciones IP estáticas y dinámicas. Direcciones IP privadas. Direcciones IP públicas. Hardware de red: Cableado de red. Qué cable ele-

gir. WIFI. Infrarrojos, Fibra óptica, Bluetooth. Tarjetas de red. Hubs, Switches. Repetidores, Bridges. Routers.

Tema 28. Redes WAN, Teletrabajo, Acceso Remoto, Extranet, Intranet. Sistemas SAT remotos. Infraestructuras necesarias en trabajos remotos, VPN, RDSI, redes ATM.

Tema 29. Internet. Orígenes e historia. DNS. Servicios disponibles. WorldWideWeb. Correo electrónico. Chat. Videoconferencia. FTP. Telnet. Gopher. Grupos de noticias. Correo electrónico. Funcionamiento básico. Estructura y protocolos del correo electrónico. Estructura de un mensaje. Protocolo Simple de Transmisión de Correo (SMTP). Flujo de Transferencia de los Mensajes de Correo Electrónico., Seguridad en Internet.

Tema 30. Sistemas operativos de Red. Windows 2003 Server. Características: Historia de los Sistemas Operativos Microsoft Windows. Características de Windows 2003 Server. Familia de productos. Administración del Directorio Activo: Controlador de dominio. Bosques, árboles, dominios y unidades organizativas. Consolas de administración. Cuenta de equipo. Cuentas de usuario. Cuentas de grupo (tipos, ámbito, características). Administrar cuentas de usuario y grupo (cuentas predefinidas, crear y configurar cuentas de usuario y grupo). Privilegios. Unix: Descripción general. Definición de proceso. Ejecución en segundo plano. Procesador de comandos. Funciones y características. Sistema de archivos. Propiedad, seguridad y compartición de archivos. Comandos básicos. Novell Netware: Administración de la Seguridad. Qué son los trustees. Planificación de derechos del Sistema de archivos.

Grupo según el artículo 25 de la Ley 30/1984: Grupo E. Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Subalterno. Denominación: Ordenanzas. Número de vacantes: 2.

- Los candidatos deberán ostentar la titulación de Certificado de escolaridad.

- El Tribunal podrá requerir el asesoramiento de un especialista para la corrección del caso práctico.

- El Tribunal podrá requerir el asesoramiento de un especialista para la corrección del caso práctico.

- El examen teórico será tipo test con 30 preguntas, con una duración máxima de 60 minutos.

- El examen práctico será un supuesto a resolver, con una duración máxima de 1 hora.

- El temario será el siguiente:

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución española de 1978.

Tema 2. La Corona. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. El Poder Legislativo.

Tema 4. El Poder Ejecutivo.

Tema 5. El poder Judicial.

Tema 6. La organización territorial del Estado.

Tema 7. Las administraciones públicas.

Tema 8. Fuentes del Derecho administrativo.

Tema 9. El acto administrativo.

Tema 10. El procedimiento administrativo.

Tema 11. Ejercicio práctico del ordenanza en la Administración Local.

CAPÍTULO II

Plazas de laborales

Nivel de titulación: Licenciatura en Periodismo, Ciencias de la Comunicación o equivalente. Del Grupo I. Denominación del puesto: Periodista. Número de vacantes: 1.

- Los candidatos deberán ostentar la titulación de Licenciados en Periodismo, Ciencias de la Comunicación, o equivalente.

Nivel de titulación: Título de Grado Superior por Conservatorio oficial de Música o equivalente. Del Grupo I. Denominación del puesto: Director Escuela Municipal de Música. Número de vacantes: 1.

- Los candidatos deberán ostentar la titulación de Grado Superior, por Conservatorio Oficial de Música o equivalente.

Nivel de titulación: Diplomados en Magisterio en la especialidad de educación infantil o equivalente. Del Grupo II. Denominación del puesto: Profesor. Número de vacantes: 5. Cuatro de educación infantil y uno de idioma inglés.

- Los candidatos para las plazas de educación infantil deberán ostentar la titulación de Diplomados en Magisterio en la especialidad de educación infantil o equivalente.

- Para la plaza de profesor de idioma inglés, se exige la condición de Licenciado en Filología Inglesa, con capacidad docente.

Nivel de titulación: Titulación de Formación Profesional en Jardín de Infancia o equivalente. Del Grupo III. Denominación del puesto: Técnico Guardería. Número de vacantes: 4.

- Los candidatos deberán ostentar la titulación de Formación Profesional en Jardín de Infancia, o equivalente. O demostración de profesionalidad de conformidad a lo establecido en el convenio colectivo y Acuerdo del Ayuntamiento de Manilva con los Sindicatos CC.OO. y UGT.

Nivel de titulación: Titulación de Bachiller Superior o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. Del Grupo III. Denominación del puesto: Encargado General. Número de vacantes: 1.

- Los candidatos deberán ostentar la titulación de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. O demostración de profesionalidad de conformidad a lo establecido en el convenio colectivo y Acuerdo del Ayuntamiento de Manilva con los Sindicatos CC.OO. y UGT.

Nivel de titulación: Titulación de Bachiller Superior o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. Del Grupo III. Denominación del puesto: Redactor. Número de vacantes: 1.

- Los candidatos deberán ostentar la titulación de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. O demostración de profesionalidad de conformidad a lo establecido en el convenio colectivo y Acuerdo del Ayuntamiento de Manilva con los Sindicatos CC.OO. y UGT.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Monitor Deportivo. Número de vacantes: 2.

- Los candidatos deberán ostentar la titulación de Graduado Escolar o equivalente. O demostración de profesionalidad de conformidad a lo establecido en el convenio colectivo y Acuerdo del Ayuntamiento de Manilva con los Sindicatos CC.OO. y UGT.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Monitor Actividades Varias. Número de vacantes: 1.

- Los candidatos deberán ostentar la titulación de Graduado Escolar o equivalente. O demostración de profesionalidad de conformidad a lo establecido en el convenio colectivo y Acuerdo del Ayuntamiento de Manilva con los Sindicatos CC.OO. y UGT.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Auxiliar Vigilante. Número de vacantes: 8.

- Los candidatos deberán ostentar la titulación de Graduado Escolar o equivalente. O demostración de profesionalidad de conformidad a lo establecido en el convenio colectivo y Acuerdo del Ayuntamiento de Manilva con los Sindicatos CC.OO. y UGT.

- Los candidatos deberán ostentar la titulación de Graduado Escolar o equivalente. O demostración de profesionalidad respecto de cada uno de los oficios, de conformidad a lo establecido en el convenio colectivo y Acuerdo del Ayuntamiento de Manilva con los Sindicatos CC.OO. y UGT.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Oficial Responsable Saneamiento. Número de vacantes: 1.

- Los candidatos deberán ostentar la titulación de Graduado Escolar o equivalente. O demostración de profesionalidad respecto de cada uno de los oficios, de conformidad a lo establecido en el convenio colectivo y Acuerdo del Ayuntamiento de Manilva con los Sindicatos CC.OO. y UGT.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Oficial Responsable Equipo Jardineros. Número de vacantes: 1.

- Los candidatos deberán ostentar la titulación de Graduado Escolar o equivalente. O demostración de profesionalidad respecto de cada uno de los oficios, de conformidad a lo establecido en el convenio colectivo y Acuerdo del Ayuntamiento de Manilva con los Sindicatos CC.OO. y UGT.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Oficial Responsable Limpieza. Número de vacantes: 1.

- Los candidatos deberán ostentar la titulación de Graduado Escolar o equivalente. O demostración de profesionalidad respecto de cada uno de los oficios, de conformidad a lo establecido en el convenio colectivo y Acuerdo del Ayuntamiento de Manilva con los Sindicatos CC.OO. y UGT.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Oficial Encargado Sector Obras. Número de vacantes: 1.

- Los candidatos deberán ostentar la titulación de Graduado Escolar o equivalente. O demostración de profesionalidad respecto de cada uno de los oficios, de conformidad a lo establecido en el convenio colectivo y Acuerdo del Ayuntamiento de Manilva con los Sindicatos CC.OO. y UGT.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Oficial Encargado Sector Limpiezas. Número de vacantes: 1.

- Los candidatos deberán ostentar la titulación de Graduado Escolar o equivalente. O demostración de profesionalidad respecto de cada uno de los oficios, de conformidad a lo establecido en el convenio colectivo y Acuerdo del Ayuntamiento de Manilva con los Sindicatos CC.OO. y UGT.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Oficial Supervisor Obras. Número de vacantes: 1.

- Los candidatos deberán ostentar la titulación de Graduado Escolar o equivalente. O demostración de profesionalidad respecto de cada uno de los oficios, de conformidad a lo establecido en el convenio colectivo y Acuerdo del Ayuntamiento de Manilva con los Sindicatos CC.OO. y UGT.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Ayudante Jardinero. Número de vacantes: 2.

- Los candidatos deberán ostentar la titulación de Graduado Escolar o equivalente. O demostración de profesionalidad de conformidad a lo establecido en el convenio colectivo y Acuerdo del Ayuntamiento de Manilva con los Sindicatos CC.OO. y UGT.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Ayudante Mantenimiento. Número de vacantes: 2.

- Los candidatos deberán ostentar la titulación de Graduado Escolar o equivalente. O demostración de profesionalidad de conformidad a lo establecido en el convenio colectivo y Acuerdo del Ayuntamiento de Manilva con los Sindicatos CC.OO. y UGT.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente. Del Grupo IV. Denominación del puesto: Ayudante Guardería. Número de vacantes: 3.

- Los candidatos deberán ostentar la titulación de Graduado Escolar o equivalente. O demostración de profesionalidad de conformidad a lo establecido en el convenio colectivo y Acuerdo del Ayuntamiento de Manilva con los Sindicatos CC.OO. y UGT.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente. Del Grupo V. Denominación del puesto: Operario. Número de vacantes: 1.

- Los candidatos deberán ostentar el Certificado de Escolaridad o equivalente.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente. Del Grupo V. Denominación del puesto: Operario de Mantenimiento. Número de vacantes: 6.

- Los candidatos deberán ostentar el Certificado de Escolaridad o equivalente.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente. Del Grupo V. Denominación del puesto: Limpiador. Número de vacantes: 3.

- Los candidatos deberán ostentar el Certificado de Escolaridad o equivalente.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente. Del Grupo V. Denominación del puesto: Operario S.R.RR. SS.UU. Número de vacantes: 6.

- Los candidatos deberán ostentar el Certificado de Escolaridad o equivalente.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente. Del Grupo V. Denominación del puesto: Operario Limpieza Viaria. Número de vacantes: 3.

- Los candidatos deberán ostentar el Certificado de Escolaridad o equivalente.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente. Del Grupo V. Denominación del puesto: Operario de Baldeo Nocturno. Número de vacantes: 1.

- Los candidatos deberán ostentar el Certificado de Escolaridad o equivalente.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente. Del Grupo V. Denominación del puesto: Operario de Playas. Número de vacantes: 3.

- Los candidatos deberán ostentar el Certificado de Escolaridad o equivalente.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente. Del Grupo V. Denominación del puesto: Operario Responsable Limpieza Playa. Número de vacantes: 1.

- Los candidatos deberán ostentar el Certificado de Escolaridad o equivalente.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente. Del Grupo V. Denominación del puesto: Conserje Centro Educativo. Número de vacantes: 2.

- Los candidatos deberán ostentar el Certificado de Escolaridad o equivalente.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente. Del Grupo V. Denominación del puesto: Conserje Instalaciones Deportivas. Número de vacantes: 2.

- Los candidatos deberán ostentar el Certificado de Escolaridad o equivalente.

Manilva, 25 de julio de 2007.- La Alcaldesa, Antonia Muñoz Vázquez.