

ANEXO I. TEMARIO

Parte Común.

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de Poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes Constitucionales en España. Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas recogidos en la Constitución española. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

3. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de autonomía de Andalucía: estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de gobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

4. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del estatuto de Autonomía de Andalucía.

5. El Derecho Administrativo. Fuentes y Jerarquía de las normas. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Validez de los actos. Nulidad y anulabilidad. Recursos administrativos.

6. Régimen Local español. Principios generales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Recursos Económicos de los municipios; clases de impuestos.

7. La Función Pública Local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos.

8. 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 actuación y atención coordinada a las víctimas.

Parte específica:

1. Teoría del fuego. Tetraedro del fuego. Pirolisis. Reacción Oxidación.

2. Evolución de los Incendios. Factores de un incendio. Explosiones físicas. Ventilación. Propagación.

3. Extinción del fuego. Sistemas de extinción. Métodos de extinción según clases de fuego.

4. Agentes extintores. Clasificación. Identificación.

5. Extintores portátiles. Clasificación de extintores. Identificación. Mantenimiento. Eficacia. Utilización de extintores.

6. La espuma como agente extintor. Eficacia. Tipos de espumógenos. Criterios de utilización.

7. El agua como agente extintora. Extinción por enfriamiento. Pulverización. Eficacia. Métodos de aplicación.

8. Extintores de CO₂. Eficacia. Sistema de extinción.

9. El combustible. Tipos de combustibles. Propiedades del combustible. Densidad. Composición. Punto de inflamación. Punto de auto ignición. Punto de inflamabilidad.

10. Equipos de protección individual (EPI). Cascos. Mascaras. Botas. Guantes. Traje.

11. Equipos de respiración autónomo (ERA). Equipos semiautónomos. Equipos filtrantes. Componentes de los equipos autónomos. ICUS.

12. Herramientas manuales. Sistemas de seguridad. Tipos de herramientas. Motores de explosión. Moto sierras. Moto discos.

13. Instalaciones fijas de protección contra incendio. Detectores. Rociadores. Bies. Columnas secas. Hidrantes. Instalaciones de bombeo.

14. Incendios forestales. Comportamiento del fuego. Medios de extinción. Tipos de incendios. Cortafuegos y contrafuegos. Técnicas de extinción. Herramientas de mano.

15. Mercancías peligrosas. Vehículos. Identificación de los productos. Núm. de identificación. Etiquetas de peligro. Paneles naranjas. Planes de actuación.

16. Actuación ante accidente de mercancías peligrosas. Trajes de aproximación. Trajes NBQ, descontaminación.

17. Incendio en interiores. Sistemas de ataque. Riesgos. Flashover. Backdraft. Incendios en sótanos.

18. Técnicas de ventilación. Ventilación de humos. Ventilación en edificios altos. Ventilación mecánica. Presión positiva y negativa.

19. Incendio en instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Voltaje de las líneas eléctricas. sistemas fijos de extinción en centrales eléctricas.

20. Nociones sobre física y química. Velocidad y aceleración. Fuerza y peso. Trabajo y potencia. Palancas y poleas. Reacciones de oxidación.

21. Nociones sobre electricidad. Tensión, trabajo eléctrico y potencia. Corriente continua y alterna. Baja y alta tensión.

22. Hidráulica. Hidrostática. Bombas hidráulicas. Principio de Pascal. Principio de Arquímedes. Caudal. Presión del agua. Presión estática y dinámica.

23. Accidentes de tráfico. Herramientas hidráulicas de rescate. Herramientas neumáticas. Estabilización. Atención a la víctima. Protocolos. Posicionamiento de vehículos.

24. Socorrismo. Primeros auxilios. R.C.P. tipos de quemaduras. Heridas y traumatismos. Técnicas de inmovilización.

25. Construcción. Estructuras. Apeo y apuntalamiento. Entibación de tierras.

26. Comunicación. Las transmisiones en emergencia. Código ICAO. Radio frecuencia. Ondas.

27. Vehículos de extinción. Vehículos de salvamento. Normativa.

28. Rescate en altura. Herramientas. Técnicas de rescate. Escalas portátiles. Técnicas de descenso. Anclajes.

29. Cuerdas. Nudos. Tirolinas. Descendedores. Mosquetones. Poleas.

30. Planes de autoprotección. Directrices. Simulacros.

31. Código técnico de edificación. Normativa contraincendios.

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

33. El Mando: concepto, estilo, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

ANUNCIO de 15 de abril de 2011, del Ayuntamiento de Pozo Alcón, de bases para la selección de plaza de Encargado/a de Camping.

Por Decreto de Alcaldía núm. 86/2011 de 15.4.11, se acuerda aprobar las bases que habrán de regir la provisión de una plaza de Encargado/a del Camping, y la publicación de las mismas mediante su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pozo Alcón, en el BOP, en BOJA y extracto del anuncio de la convocatoria en el BOE.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ENCARGADO/A DE CAMPING, PERTENECIENTE AL GRUPO C1, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición libre de una plaza Personal Laboral Fijo, Designación Encargado/a de Camping, Grupo C1, vacante en

la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Pozo Alcón, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2008.

Segunda. Requisitos que han de reunir las/los aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Bachillerato Unificado Polivalente (BUP) o equivalente en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el R.D. 2271/2.004 de 3 de diciembre que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias compulsadas, en su caso, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción del reseñado en el apartado e) que deberá acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c) y d) serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

3. Respecto a las/los aspirantes con alguna discapacidad, las/los mismas/os acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candi-

data/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

A las instancias deberán acompañarse los originales o fotocopias, compulsadas por la Administración Pública, de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por las/los interesadas/os conforme se determina en la base séptima.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias. Tampoco serán valorados los que no sean documentos originales, o en su caso, las fotocopias no compulsadas.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pozo Alcón o por los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Quinta. Lista de admitidas/os y excluidas/os.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a las/los aspirantes excluidas/os. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará nueva resolución en la que se incluirán como admitidos en el proceso selectivo aquellos aspirantes excluidos que hayan subsanado la/as deficiencia/as por la/as que fue excluida/o. La mencionada Resolución se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación.

Sexta. Procedimiento de selección de las/los aspirantes.

La selección constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición. La fase de concurso será previa a la de Oposición. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer las/los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de concurso.

A) Méritos profesionales:

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Puntuación máxima por este apartado 11 puntos.

B) Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

La participación en cursos, seminarios congresos y jornadas serán valorados siempre que se encuentren relacionados con el contenido de las tareas específicas y propias de, Encargado de Camping de conformidad con las funciones que se desprenden del temario de materias específicas de las presen-tes Bases, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación.

- Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,30 puntos.

De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,40 puntos.

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,60: puntos.

De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,80 puntos.

De 101 a 200 horas o de duración de 21 a 40 días: 1,00 punto.

De más de 200 horas o más de 40 días: 2,00 puntos.

- Por la participación como Director, Coordinador o Ponente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,50 puntos.

De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,60 puntos.

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,80 puntos.

De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 1,00 puntos.

De 101 a 200 horas o de duración de 21 a 40 días: 2,00 puntos.

De más de 200 horas o más de 40 días: 3,00 puntos.

Los Cursos, seminarios, congresos o jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Puntuación máxima por este apartado 4 puntos.

Justificación méritos alegados.

A) Experiencia profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados, grupo de titulación y que las funciones desarrolladas han sido de Encargado/a de Camping

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, o fotocopia compulsada de ellos. Cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

2. Fase de oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico.

A) Ejercicio práctico: Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por la/el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será el que determine el Tribunal Calificador.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminadas/os las/os que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por las/los propias/os aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia de la/del aspirante se entenderá que desiste de la convocatoria, determinando la eliminación de la misma.

B) Ejercicio teórico: Consistirá en la realización de una batería de 50 preguntas tipo test sobre Materias Comunes del Programa, el tiempo de duración será de 45 minutos. Será valorado hasta un máximo de 10 puntos siendo eliminadas/os las/os que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal pondrá en conocimiento de las/los aspirantes el sistema de corrección de ambos ejercicios y el tiempo de duración del ejercicio práctico, antes del comienzo de la realización de los mismos.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

En la Resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidas/os y excluidas/os se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por las/los aspirantes.

Los anuncios del Tribunal relativos a las puntuaciones obtenidas por las/os aspirantes en la fase de concurso así como el lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios de la Fase de Oposición y las puntuaciones obtenidas en dichos ejercicios se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación.

Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las/los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición las/los opositoras/res podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Las/los aspirantes serán convocadas/os para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan.

Octava. Tribunal Calificador.

Presidenta/e: Una/un funcionaria/o de carrera de la Junta de Andalucía designada/o por la el. Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales: Tres funcionarias/os de carrera, de la Excm. Diputación Provincial de Jaén designadas/os por Sr. Alcalde-Presidente.

Secretaria/o: Funcionaria/o de carrera designado por Sr. Alcalde-Presidente, con voz y voto.

La designación de las/los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad mas uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad. Las/los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/res especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/los asesoras/res colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente el Tribunal podrá ser asistido de colaboradores que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Novena. Documentación y formalización del contrato de Personal Laboral Fijo

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación el nombre de las/los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, que se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para que proceda a la formalización del contrato de Personal Laboral Fijo, la contratación

deberá efectuarse en el plazo de 30 días naturales a contar desde la fecha de la notificación de la propuesta del tribunal. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobadas/dos mayor número de aspirantes que la plaza convocada.

En caso de empate se resolverá a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación, según el siguiente orden:

1.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

2.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

3.ª Cualquier otra situación, será resuelta por el Tribunal.

Las/los aspirantes propuestas/os por el Tribunal presentarán en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Pozo Alcón, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/la aspirante propuesta/o no presentase la documentación, no podrá formalizarse el contrato de Personal Laboral Fijo y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Las/los aspirantes seleccionadas/os deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de Personal Laboral Fijo, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por Excmo. Ayuntamiento a fin de comprobar que las/los mismas/os no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

Décima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponerlos/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que resulte competente de los de Jaén, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

No obstante puede interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación.

A N E X O

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes, Características y Estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

3. La Administración Pública Española. La Administración General del Estado.

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

5. El Régimen Local Español.

6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes.

7. El personal al servicio de la Administración Local.

8. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y ejecución. Ejecución presupuestaria.

9. Conceptos Generales: Genero, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta, discriminación salarial, Acoso por sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre hombres y mujeres: Igualdad de derechos, de trato y oportunidades. Normativa sobre igualdad de género a nivel Estatal y Autonómico.

10. Transversalidad de género. Concepto de Mainstreaming: Enfoque integrado de género en las Políticas Públicas. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y Protección Integral.

Materias específicas

1. El público y su composición. El proceso de atención al público.

2. La organización o institución y su compromiso con la atención al público.

3. Técnicas de atención al público y servicio en hospedería.

4. Atención telefónica.

5. Ley Prevención de Riesgos laborales. Principios generales de la prevención y derechos y obligaciones de empresa y empleados. Organización preventiva.

6. La ley de prevención de riesgos laborales. Planes de emergencia, contra incendios y evacuación en locales y edificios.

7. La Ley de prevención de Riesgos Laborales. Consulta y participación de los trabajadores.

8. Las sugerencias y las reclamaciones.

9. Los recursos materiales en un camping. Disponibilidad y mantenimiento.

10. Gestión y organización de Recursos Humanos en hostelería y hospedaje.

11. Legislación aplicable al Medio Natural. Espacios Naturales Protegidos.

12. Derechos y deberes del personal al servicio de la administración local.

13. Introducción a la Ecología.

14. Introducción al medio natural. Medio Ambiente.

15. Introducción al medio natural. Los ecosistemas.

16. Conceptos Generales medio Natural

17. Educación ambiental. Programación de actividades.

18. Educación ambiental. Técnicas de sensibilización.

19. Legislación autonómica sobre Ordenación de los Campamentos de Turismo. Ubicación. Clasificación.

20. Legislación autonómica sobre Ordenación de los Campamentos de Turismo. Signos distintivos. Modalidades.

21. Legislación autonómica sobre Ordenación de los Campamentos de Turismo. Derechos y obligaciones de los usuarios.

22. Legislación autonómica sobre Ordenación de los Campamentos de Turismo. Parcelas, elementos de acampada, accesos, viales, aparcamientos.

23. Legislación autonómica sobre Ordenación de los Campamentos de Turismo. Accesibilidad y reserva de espacios para discapacitados.

24. Legislación autonómica sobre Ordenación de los Campamentos de Turismo Régimen de funcionamiento de los campamentos de Turismo.

25. Nociones generales sobre informática y ofimática. Procesadores de texto.

26. Nociones generales sobre informática y ofimática. Hojas de cálculo. Bases de Datos.

27. Nociones generales sobre internet. Concepto. Caracteres. Funciones. Software de acceso a internet. Correo electrónico.

28. Nociones generales sobre internet. Software de acceso a internet. Correo electrónico.

29. Ley de aguas. Vertidos. Usos.

30. Ley de aguas. Infracciones y sanciones.

Pozo Alcón, 15 de abril de 2011.- El Concejal Delegado, Francisco Braojos Jiménez.

CORRECCIÓN de errores del Anuncio de 14 de marzo de 2011, del Ayuntamiento de Gójar, de bases para la selección de plaza de Auxiliar Administrativo. (BOJA núm. 71, de 11.4.2011).

Don Pedro A. Clavero Salvador, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada),

Hace saber: Que en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 71, de fecha 11 de abril de 2011, página núm. 101, aparece error en la Base segunda: Requisitos de admisión de aspirantes.

El apartado b) de dicha base dice así: «b) Tener una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos en el puesto descrito en el apartado anterior».

Debiendo decir: «b) Estar desempeñando funciones de personal funcionario, o pasar a desempeñarlas en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de la entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público».

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Gójar, 29 de abril de 2011

SOCIEDADES COOPERATIVAS

ANUNCIO de 26 de abril de 2011, de la Sdad. Coop. And. de Ignacio Joyero, de liquidación. (PP. 1327/2011).

Ignacio Joyero, S. Coop. And. en liquidación.

Anuncio de convocatoria de Asamblea General Extraordinaria.

En cumplimiento de lo previsto en el art. 116 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas se hace pública la convocatoria de Asamblea General Extraordinaria para el día 24 de junio de 2011, a las 20,00 horas en primera convocatoria y a las 20,30 horas en segunda convocatoria, en el domicilio social, sito en Sevilla, C/ Jesús de las Tres Caídas, núm. 8, local (C.P. 41004), con el siguiente orden del día:

- 1.º Aprobación del balance final liquidatorio y el proyecto de distribución del activo.
- 2.º Ruegos y preguntas.
- 3.º Lectura y aprobación del acta.

Sevilla, 26 de abril de 2011.- El Liquidador, Carlos Javier Rodríguez Jimena.