

La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La junta de gobierno local. Otros órganos municipales.

Tema 7. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. Licencia municipal. Tipos, Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

Tema 9. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

Tema 10. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

Tema 11. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

Tema 12. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta Ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

Tema 13. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo, Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

Tema 14. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 15. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

Tema 16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

Tema 17. 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.

Tema 18. Funciones de Policía Judicial. El atestado. Depósito de detenidos. Identificación de personas. Detención de personas. Hábeas Corpus y asistencia letrada al detenido.

Tema 19. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 20. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

Tema 21. 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.

Tema 22. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 23. 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.

Monturque, 4 de abril de 2005.- El Alcalde, Pablo Saravia Garrido.

AYUNTAMIENTO DE OLVERA

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, DIVERSAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE OLVERA, EN LA RESIDENCIA DE ANCIANOS

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la de establecer las bases y el procedimiento para la provisión en propie-

dad de las plazas que se indican en los anexos correspondientes, que figuran vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Olvera y que fueron incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el año 2005.

1.2. Dichas plazas se encuentran encuadradas en la plantilla del personal laboral fijo de la Corporación y están dotadas de los haberes correspondientes a la categoría profesional que se especifica con arreglo a la legislación vigente.

2. Legislación aplicable.

2.1. Esta convocatoria se regirá por las presentes Bases y por lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 19 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; 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 General del Estado; Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y restante normativa en vigor en esta materia.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido a participar, con carácter general en este proceso selectivo los interesados habrán de reunir los siguientes requisitos generales que se indican a continuación, además de los establecidos en los anexos correspondientes, según la plaza a la que se aspira:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, o de cualquier otro país que venga obligado el Reino de España por acuerdos internacionales.

b) Tener cumplidos los 18 años y no haber cumplido 55 años de edad.

c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

d) No haber sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con la normativa penal y administrativa vigente, si el interesado así lo acredita. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la Administración Pública.

e) Estar en posesión del título correspondiente o en condiciones de obtenerlo.

f) En el supuesto de tratarse de los extranjeros referenciados en la letra a) deberán superar una prueba previa donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Aquellos extranjeros que hubiesen realizado los estudios oficiales en España podrán ser eximidos de este requisito.

3.2. Los requisitos generales anteriormente establecidos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias, y habrán de mantenerse al menos hasta el día de la firma del correspondiente contrato laboral.

4. Instancias y documentación.

4.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BOP de Cádiz, BOJA y en extracto en el BOE.

4.2. En el plazo de 20 días contados desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria en extracto, quienes deseen tomar parte en las pruebas selecti-

vas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de documentos del Ayuntamiento de Olvera, o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que se fijan en los anexos correspondientes según la plaza, cantidad de 10 euros, que podrá ser abonada en la cuenta corriente de Unicaja núm. 2103/0604/96/0230745853, con indicación de las pruebas selectivas de que se traten, o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen, los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% acreditada mediante certificación del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o de la Comunidad Autónoma correspondiente debiendo acompañarse a la solicitud.

4.5. Si alguna de las solicitudes presentadas adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días, contados desde la notificación personal al interesado del defecto observado, lo subsane o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámites, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, ya citada, y con pérdida de la cantidad ingresada como derechos de examen si los hubiere satisfecho.

4.6. Asimismo y junto con la instancia, el resguardo de haber abonado en su caso los derechos de examen y demás documentación, los aspirantes deberán acompañar los justificantes de méritos que deseen que les sean valorados en la fase de concurso, según se indica en el apartado correspondiente de las bases.

4.7. Si los plazos que se aluden en los párrafos anteriores terminaran en sábado, domingo o festivo, se prorrogará al día siguiente hábil. De presentar la solicitud en una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de Correos ante de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. Tanto para subsanar los errores de hecho, como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluidos, los aspirantes de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución que dicte el Sr. Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros, designándose suplentes para cada uno de ellos:

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

Vocales:

- a) Un representante de los Delegados de Personal.
- b) Un representante de la Junta de Andalucía.
- c) Directora de la Residencia de Ancianos.
- d) La Concejala Delegada del Área de Asuntos Sociales.
- e) Un Concejal perteneciente a un Grupo de la Oposición.
- f) Una Trabajadora Social.

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

6.2. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación académica a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de dos Vocales, el Presidente y el Secretario. Le corresponderá dilucidar sobre las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velará por el buen funcionamiento del mismo y aplicará los baremos correspondientes al concurso.

6.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurra alguno de los supuestos previstos en el art. 28 de la Ley 30/92. Asimismo podrán ser objeto de recusación cuando concurran algunas de las circunstancias legalmente previstas.

7. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. El día, hora y lugar del comienzo, dado que el sistema de la reunión de los miembros del Tribunal para valorar los méritos cuando el sistema de selección es el Concurso-Oposición, se publicarán en el BOP, con 15 días de antelación como mínimo. Asimismo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se publicará con un plazo mínimo de 72 horas desde la finalización de la fase de concurso, la fecha del primer ejercicio de la oposición.

El día, hora y lugar de los restantes ejercicios, si los hubiere, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con una antelación de al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

7.2. Fase de Concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de los méritos, previamente alegados y justificados conforme a lo regulado en el apartado de solicitudes, se ajustará a los siguientes criterios:

Servicios prestados:

- Servicios prestados en la Administración Local, en Residencia de Ancianos, sirviendo plaza que tenga atribuidas funciones que, a juicio del Tribunal, sean de contenido igual o similar al de la plaza a la que aspira, 2 puntos por año de servicio, con un máximo de 15 puntos. Las fracciones inferiores al año serán puntuadas a razón de 0,166 puntos por mes, despreciándose los períodos inferiores a un mes.

- Servicios prestados en otra Administración Pública, sirviendo plaza que tenga atribuidas funciones que, a juicio del Tribunal, sean de contenido igual o similar al de la plaza a la que se aspira, 1 punto por año, con un máximo 10 puntos. Las fracciones inferiores al año serán puntuadas a razón de 0,08 puntos por mes, despreciándose los períodos inferiores a un mes.

- Servicios prestados en empresas privadas, sirviendo plaza que tenga atribuidas funciones iguales o similares a la de la plaza a la que se aspira, 0,5 puntos por año, con un máximo

de 5 puntos. Las fracciones inferiores al año serán puntuadas a razón de 0,04 puntos por mes, despreciándose los períodos inferiores a un mes.

La puntuación por servicios prestados a tiempo parcial se verá reducida proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

Los servicios prestados tanto en la Administración Local como en otra Administración Pública deberán ser justificados mediante certificado oficial, debiéndose indicar las funciones que ha realizado en el desempeño de dicha plaza. Los servicios prestados en empresas privadas se justificará mediante certificado de empresa.

Formación.

Los cursos, congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y perfeccionamiento, se valorarán siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta, debiendo ser impartidos por centros oficiales y homologados por la autoridad educativa correspondiente, haber sido realizados en el ámbito de planes de formación entre sindicatos y administraciones públicas o convocados por una administración pública.

Se valorarán a razón de 0,50 puntos por cada 10 horas, las fracciones inferiores a 10 horas serán despreciadas y los cursos en los que no se exprese duración en horas serán valorados en 0,50 puntos.

7.3. Fase de oposición.

La fase de oposición transcurrirá, para cada uno de los procedimientos selectivos, tal y como consta en los respectivos Anexos.

El orden de actuación será de conformidad con lo prevenido en la Resolución que anualmente publican la Secretaría de Estado para la Administración Pública o la Secretaría General de Administración Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados para ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

En todas las pruebas selectivas, y en relación con aquellos aspirantes que no las hayan superado, se conformará una Bolsa de trabajo, para atender a sustituciones en caso de vacaciones, enfermedad u otros supuestos. Esta bolsa se ordenará en función de la puntuación obtenida en el Concurso-oposición, de mayor a menor.

Aquellos aspirantes que deseen formar parte de la citada Bolsa rellenarán una instancia con sus datos personales y lugar y teléfono de contacto, con la finalidad de poder ser localizados en caso de necesidad del servicio.

A N E X O S

Régimen: Laboral.

Núm. de plazas convocadas: 2.

Grupo de retribución: D.

Denominación: Auxiliar de Clínica.

Titulación: FP I-Rama Auxiliar de Clínica.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Cuantía de derechos de examen: 10 euros.

Categoría Tribunal: 3.ª.

Tipo de examen: Un ejercicio. Respuesta a preguntas cortas.

TEMARIO DEL PRIMER EJERCICIO DE AUXILIAR DE CLINICA

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. Los Poderes Ejecutivo y Legislativo y Judicial.

2. El Estado. Organización territorial. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

3. Administración Local. Organización y competencias de la Provincia y el Municipio.

4. El acto y el procedimiento Administrativo.

B) MATERIAS ESPECIFICAS

1. Reanimación Cardio-Respiratoria.

2. Manejo del paciente encamado.

3. Alimentación por sonda nasogástrica. Indicaciones y Técnicas.

4. Paciente Politraumatizado.

5. La alimentación en el anciano.

6. Problemas psiquiátricos en el anciano.

7. El sondaje vesical. Indicaciones y técnicas.

8. Las úlceras de decúbito. Su prevención y cuidados.

9. Problemas digestivos en el anciano.

10. El anciano con insuficiencia cardíaca.

11. El anciano con insuficiencia respiratoria. Fisioterapia respiratoria.

12. El anciano con enfermedad neoplásica (Cáncer). Sus cuidados.

13. El anciano con alteración del nivel de conciencia. Manejo del paciente en coma.

14. Traslado del paciente en estado crítico.

15. Cuidados higiénicos del anciano. Aseo personal.

16. Cuidados especiales del anciano disminuido físico o sensorial (ceguera y sordera).

Régimen: Laboral.

Núm. de plazas convocadas: 1.

Grupo de retribución: E.

Denominación: Auxiliar de Servicios Especiales.

Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Cuantía de derechos de examen: 10 euros.

Categoría Tribunal: 3.ª.

Tipo de examen: Un ejercicio. Test.

TEMARIO DE AUXILIAR DE SERVICIOS ESPECIALES

A. MATERIAS COMUNES

1. Principios Generales de la Constitución. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Organización Territorial del Estado.

2. Estatuto de Autonomía: Disposiciones generales. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza y Reforma de los Estatutos.

3. Administración Local. Organismo y competencias municipales.

4. Ortografía básica y cálculo simple.

B. MATERIAS ESPECIFICAS

1. Productos de limpieza habituales: Problemas que pueden ocasionar su uso. Protección frente a un uso indebido. Actuación en su caso de uso inadecuado.

2. Conservación del material. Modo de almacenado. Incompatibilidad con otros productos.

3. Limpieza de suelos. Productos a utilizar.

4. Limpieza de cristales. Productos a utilizar.

5. Limpieza de polvo. Productos a utilizar.

6. Encerado de suelo: diferentes sistemas de encerado. Productos a utilizar y particularidades de cada uno de ellos.

7. Maquinaria auxiliar para la limpieza: uso y cuidados.

8. Limpieza de cocina: productos a utilizar. Cuidados especiales en este lugar. Explicación.

9. Los exteriores del centro: limpieza en general. Uso del contenedor de basuras.

10. Colaboración del ASE en el mantenimiento del centro. Advertencias de las deficiencias a la dirección. Propuesta de renovación del material disponible.

Régimen: Laboral.

Núm. de plazas convocadas: 1.

Grupo de retribución: B.

Denominación: Fisioterapeuta.

Titulación: Diplomado en Fisioterapia.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Cuantía de derechos de examen: 10 euros.

Categoría Tribunal: 2.ª.

Tipo de examen: Dos ejercicios.

1. Uno relativo a las materias comunes: Tema general a desarrollar. Se valoran los conocimientos generales y capacidad de síntesis.

2. Otro a las específicas: Tema a desarrollar, extraído mediante insaculación. Se valoran cantidad y calidad de los conocimientos.

TEMARIO DEL FISIOTERAPEUTA

A. MATERIAS COMUNES

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

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Los poderes y funciones del Estado. La Corona. Las Cortes generales. El Gobierno. El Poder Judicial.

4. El gobierno y la Administración. La Administración Pública. Concepto y clases.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes. El Reglamento.

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

7. El acto administrativo. Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: sus fases. El silencio administrativo.

8. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía Andaluz.

9. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

10. Organización y competencias municipales/provinciales.

11. Personal al servicio de la entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal Laboral.

12. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdos.

14. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

15. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

B. MATERIAS ESPECIFICAS.

1. Fisioterapia: definición y conceptos.

2. Anatomía del aparato locomotor: huesos, articulaciones, músculos.

3. Vías de conducción sensitivas y motoras en el sistema nervioso central y periférico.

4. Anatomía de las viseras. Organos y estructuras que componen los sistemas y aparatos circulatorios, respiratorio, digestivo, urinario y genital.

5. Fisiología de los tejidos excitables.

6. Fisiología del sistema circulatorio, sistema respiratorio y sistema nervioso.

7. Análisis cinsiológico articular.

8. Exploración articular y valoración de la función muscular.

9. Biomecánica del sistema músculo-esquelético.

10. Trastornos generales del músculo de los huesos y de las articulaciones.

11. Alteraciones del sistema nervioso central y periférico.

12. Patología del aparato respiratorio y del sistema circulatorio.

13. Patología del aparato digestivo y urinario. Alteraciones metabólicas.

14. Aspectos psicosociales de las diferentes patologías.

15. Las deferencias sensoriales.

16. Psicopatología.

17. Salud Pública: estudios epidemiológicos y problemas actuales en salud pública relacionados con la fisioterapia.

18. Ortesis utilizadas en las alteraciones de la columna vertebral.

19. Tratamiento ortésico y protésico de la patología de las extremidades.

20. Trastornos del lenguaje y de la comunicación.

21. Psicomotricidad.

22. Hidroterapia e hidrocinesiterapia, balneoterapia.

23. Termoterapia y crioterapia.

24. Electroterapia y fototerapia.

25. Masoterapia.

26. Cinesiterapia pasiva y activa.

27. Técnica de facilitación neuromuscular propioceptiva.

28. Elaboración de la Historia Clínica del fisioterapia.

29. Fisioterapia respiratoria en las patologías obstructivas y restrictivas.

30. Fisioterapia en el encamado.

31. Tratamiento fisioterápico en la patología traumática y ortopédica de los miembros superiores e inferiores.

32. Tratamiento fisioterápico en las alteraciones y desviaciones de la columna vertebral.

33. Tratamiento fisioterápico en la patología articular degenerativa.

34. Tratamiento fisioterápico en las artropatías inflamatorias.

35. Tratamiento fisioterápico de la espina bífida.

36. Tratamiento fisioterápico en la lesión medular: paraplejias, tetraplejias.

37. Tratamiento fisioterápico de la hemiplejia.

38. Tratamiento fisioterápico de la parálisis cerebral.

39. Tratamiento fisioterápico de la esclerosis cerebral.

40. Cuidados fisioterápicos en la enfermedad de Parkinson.

41. Tratamiento fisioterápico en la miopatía.

42. Tratamiento fisioterápico en las afectaciones de los nervios periféricos.

43. Tratamiento fisioterápico de la continencia urinaria.

44. Tratamiento fisioterápico en las afecciones vasculares y linfáticas.

45. Tratamiento fisioterápico en el enfermo coronario.

46. Legislación sanitaria.

47. Reflejos espinales.

48. Reflejos supraespinales

49. Actividad Física en los adultos.

50. Ergonomía.

51. Tonificación y relajación muscular.

52. Fisioterapia por grupos.

53. Pie geriátrico y su calzado.

54. Cervicalgias y dorsolalgias.

55. Lumbalgias y ciatalgias.

56. Fines, metas y objetivos de la rehabilitación en geriatría.

57. Relación entre Fisioterapia y Terapia ocupacional.

Régimen: Laboral.
 Núm. de plazas convocadas: 1.
 Grupo de retribución: B.
 Denominación: Diplomado Universitario en Enfermería.
 Titulación exigida: Diplomatura en Enfermería.
 Sistema de selección: Concurso-oposición.
 Cuantía de derechos de examen: 10 euros.
 Categoría Tribunal: 2.ª.
 Tipo de examen: Dos ejercicios.

1. Uno relativo a las materias comunes: Tema general a desarrollar. Se valoran los conocimientos generales y capacidad de síntesis.

2. Otro a las específicas: Tema a desarrollar, extraído mediante insaculación. Se valoran cantidad y calidad de los conocimientos.

TEMARIO DEL DUE

A. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Los poderes y funciones del Estado. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial.
4. El Gobierno y la Administración. La Administración Pública. Concepto y clases.
5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento.
6. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
7. El acto administrativo. Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: sus fases. El silencio administrativo.
8. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía Andaluz.
9. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
10. Organización y competencias municipales/provinciales.
11. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
12. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicios de las Entidades Locales.
13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdos.
14. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
15. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto local.

B. MATERIAS ESPECIFICAS

1. Ética de los cuidados enfermeros. Responsabilidad Civil. Registros de actividad.
2. Modelos y teorías de enfermería.
3. Metodología de los cuidados enfermeros en Atención Primaria. Niveles de atención. Organización de los cuidados de enfermería en la Atención Especializada.
4. Coordinación entre niveles asistenciales. Importancia. Problemas. Situación actual. Métodos de trabajo: informe de enfermería al alta.
5. Organización de los cuidados enfermeros en Atención Primaria. Niveles de Atención.

6. Educación para la salud. Comunicación. Metodología para la Educación para la Salud en el trabajo enfermero. Formación de los agentes de salud. Los grupos de autoayuda.

7. Estadística descriptiva: Tipos de distribución y parámetros que la definen. Estadística inferencia: intervalos de confianza. Los Test de hipótesis.

8. Epidemiología. Concepto y uso de la epidemiología. Tipos de medidas epidemiológicas. Tipos de estudio epidemiológicos.

9. Concepto de riesgo sanitario. Tipos de riesgos. Poblaciones de riesgo en Andalucía.

10. Exámenes de salud. Validez interna de las pruebas diagnósticas. Sensibilidad, especificidad, fiabilidad, valor predictivo positivo y negativo.

11. Demografía sanitaria: evolución de la población española. Características e indicadores de la población andaluza.

12. Indicadores de salud. Mortalidad general por sexos, por edad. Mortalidad infantil. Mortalidad material.

13. Problemas de salud. Definición. Tipos. Problemas de salud en España.

14. Concepto de salud y enfermedad.

15. Salud Laboral. Riesgos laborales: riesgo físico, químico, biológico y psicosociales.

16. Daños derivados del trabajo: Accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y enfermedades de trabajo.

17. Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual.

18. Planes de emergencia y evacuación.

19. Vigilancia de la salud de los trabajadores. Protocolos específicos.

20. Riesgos específicos y su prevención en el sector sanitario.

21. Ergonomía y Psicología en el medio laboral.

22. Normativa legal en materia de prevención de riesgos laborales (internacional, europea, nacional, autonómica).

23. Técnicas de movilización de los enfermos e incapacitados.

24. La investigación y sus métodos. Técnicas cuantitativas y cualitativas. La investigación en cuidados de enfermería. Bases de documentación.

25. La gestión de los Servicios Sanitarios: importancia, problemas, tendencias actuales. Gestión de los servicios enfermeros.

26. Calidad del sistema sanitario. Métodos de evaluación.

27. Sistemas de información y clasificación de pacientes. Clasificaciones internacionales: CIE 10.ª y WONCA.

28. Cuidados generales de la mujer. Salud reproductiva. Salud sexual. Anticonceptivos. Menopausia.

29. Enfermedades de transmisión sexual. Diagnósticos, prevención y tratamiento.

30. Cuidados de las personas mayores. Cambios generales en los hábitos de vida. Modificaciones fisiológicas, psicológicas y sociales.

31. Atención de enfermería a personas con procesos crónicos. Diabetes: definición y tipos. Tratamientos. El paciente diabético en su entorno familiar.

32. Obesidad. Definición y tipos de obesidad. Peso ideal. Dieta equilibrada. Hábitos de nutrición. El paciente obeso y su entorno familiar.

33. Hipertensión arterial. Definición y tipos. Método de medición de la presión arterial. Hábitos de nutrición. Tratamientos y pautas de actuación.

34. Enfermedades pulmonares crónicas. Definición y tipos de procesos. Pruebas funcionales espiratorias. Hábitos higiénicos. Pautas para la aplicación de la oxigenoterapia. Fisioterapia respiratoria.

35. Actuaciones de enfermería ante el paciente crítico. Reanimación cardiopulmonar.

36. Actuaciones de enfermería ante el paciente quemado.

37. Actuaciones de enfermería ante el paciente politraumatizado.

38. Actuaciones de enfermería ante el shock anafilático. Intoxicaciones.
39. Actuaciones de enfermería ante el paciente terminal.
40. Papel de la enfermería en el control de las enfermedades infectocontagiosas (hepatitis, tuberculosis, SIDA).
41. Ulceras de decúbito. Definición. Factores de riesgo. Localización. Procesos de formación.
42. Conceptos generales de higiene hospitalaria. Antisépticos. Desinfectantes. Esterilización y sus métodos. Manipulación y conservación del material estéril.
43. El papel de la enfermería en el control de las infecciones nosocomiales.
44. Administración de medicamentos. Precauciones previas a la administración de un fármaco. Administración por vía digestiva, vía parenteral, vía intravenosa.
45. Cuidados de enfermería al paciente con dolor.
46. Cuidados de enfermería al paciente con drenajes.
47. Cuidados de enfermería al paciente ostomizado. Tipos de ostomías.
48. Cuidados de enfermería al paciente quirúrgico.
49. Alimentación, nutrición, dietética. Clasificación de los alimentos. Tipos de dietas.
50. Cuidados de enfermería en el paciente psiquiátrico.
51. El envejecimiento como proceso natural (Edad cronológica, biológica, social).
52. Valoración del estado de salud del anciano (salud física y salud mental).
53. Programas de atención en población anciana (nivel individual, grupos, comunitarios, atención domiciliaria, centros residenciales).
54. Cuidados del anciano (salud bucodental, nutrición, ejercicio físico, salud mental, hábitat, relaciones sociales).
55. Atención mental y del comportamiento en ancianos.
56. Derechos legales de los ancianos (normas internacionales, constitución. Plan Nacional de Asistencia a los Ancianos, Ley de mayores, etc...)
57. Ley de prevención de riesgos laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

Régimen: Laboral.

Núm. de plazas convocadas: 2.

Grupo de retribución: E.

Denominación: Cocinero.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Cuantía de derechos de examen: 10 euros.

Categoría Tribunal: 3.ª.

Tipo de examen: Un ejercicio. Test.

TEMARIO DE COCINERO

A. MATERIAS COMUNES

1. Principios generales de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización Territorial del Estado.
2. Estatuto de Autonomía: Disposiciones generales. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza y Reformas de los Estatutos.
3. Administración Local. Organismo y competencias municipales.
4. Ortografía básica y cálculo simple.

B. MATERIAS ESPECIFICAS

1. Dotación de equipos esenciales en una cocina para la confección de los alimentos. Descripción de los más importantes y de su uso. Especial referencias a hornos, fuegos y

sartenes basculantes. Breve exposición de la dotación que se estima imprescindible.

2. Menaje de cocina. Elementos más frecuentes y utilidad de los mismos. Experiencia del profesional sobre la utilidad y carencias advertidas.

3. La conservación de los alimentos: cuartos fríos y cámaras de congelación. Criterios de utilización de éstos en función de los alimentos a conservar. Explicación somera de los alimentos que son sometidos a este tipo de conservación.

4. Alimentos frescos y congelados. Su uso en la confección del menú. Explicación de las diferencias advertidas en el uso cotidiano de una y otra clase de alimentos.

5. Alimentos en conserva. Precaución que debe adoptar en el uso de dichos alimentos. Explicación de los más usados y opinión del profesional sobre su empleo en la cocina.

6. Clases de alimentos en función de sus principios. Las proteínas: alimentos en los que se encuentran.

7. Confección de un menú (almuerzo o cena) en un centro asistencial para personas mayores. Explicar la elección realizada indicando número de calorías que debe consumir una persona mayor y tipo de alimentos que deben entrar en la dieta. Menú especial en función de determinadas patologías del mayor: exponer los casos más usuales.

8. Confección de un menú (desayuno, almuerzo, merienda y cena) en un centro asistencial para menores. Explicar la elección realizada en función de las peculiaridades de las personas a las que va dirigido.

9. Platos más usuales en la cocina española. Descripción de la composición de, al menos, dos primeros, dos segundos platos y dos postres.

10. La cocina gaditana. Descripción de los platos típicos gaditanos que conozca el profesional. Deberá presentar platos de diferentes localidades de la provincia. Especial referencia a los platos de origen marinerero.

Olvera, 29 de abril del 2005.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

ANUNCIO de bases.

Don Jesús Avelino Menéndez Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salobreña (Granada)

HAGO SABER

Que mediante decreto de fecha 3.5.05 se aprueba la convocatoria para cubrir en propiedad diversas plazas que se rigen por las siguientes Bases:

I. Convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de Concurso-Oposición y por Promoción Interna, de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Salobreña, incorporadas a la Oferta de Empleo Público del año 2005 publicada en el BOE núm. 65 de fecha 17 de marzo de 2005.

Escala Administración Especial. Turno Promoción Interna
Anexo I: Una Plaza de Técnico Medio de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.

Anexo II: Una plaza de Oficial Electricista de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios.

Anexo III: Una plaza de Oficial Jardinero de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios.

1.2. Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el Ayuntamiento tiene acordadas en el Pre-

supuesto para 2005 aprobado por el Pleno en sesión de fecha 22 de diciembre de 2004 y con los siguientes códigos según Catalogación de puestos: contable (3004); electricista (5008) jardinero (5008).

1.3. El proceso selectivo se regirá por las presentes Bases y por lo que se determina en los Anexos I, II, III. Para lo no previsto en las mismas le será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, RD 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 RD 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y programas mínimos a los que ha de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y Ley 7/85 de 2 de abril de Bases del Régimen Local.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos a la realización de los procesos selectivos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

- Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y desarrollado por Real Decreto 800/95.
- Tener cumplidos 18 años de edad.
- Estar en posesión de alguno de los títulos indicados en los anexos que se acompañan para cada tipo de plaza, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Salobreña y haber prestado servicios durante al menos dos años en el Grupo inferior a la de la plaza que se opta.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse en el última día del plazo de presentación de solicitudes.

3. Instancias y documentación.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente y presentada en el Registro General del Ayuntamiento, con fotocopia del DNI, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda de esta convocatoria y acompañando certificación acreditativa de los servicios prestados a los efectos de valorar la Fase de Concurso.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.3. Está exento del abono de los derechos de examen el personal que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Salobreña por aplicación del Acuerdo Regulador del Personal de este Ayuntamiento.

4. Admisión de candidatos.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo de un mes, declaran-

do aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dichas listas y plazo para subsanación de errores. La Resolución será publicada en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Salobreña.

4.2. Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía dictará Resolución aprobando las listas definitivas, designando los miembros del Tribunal e indicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se dará publicidad mediante la inserción de Edictos en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. La aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a partir de la publicación de la Resolución.

5. Tribunales.

5.1. Los Tribunales tendrán la siguiente composición de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.e) y f) del RD 896/91 de 7 de junio:

- Presidente: El de la Corporación o miembro en quien delegue.
- Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía, un representante de la Junta de Personal y dos funcionarios, de igual o superior Grupo a la plaza convocada, o miembros en quienes los mismos deleguen.
- Secretario: El Secretario de la Corporación o en su defecto un funcionario del Ayuntamiento.

5.2. Todos los Vocales y los suplentes que se designen, deberán poseer igual o superior titulación a la exigida a los aspirantes a cada vacante.

5.3. El Vocal-representante del personal deberá delegar en un funcionario de la Corporación, con la titulación adecuada, si aquél careciese de ella.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.5. El Tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.6. Los miembros del Tribunal están sometidos a las causas de abstención y recusación de las reguladas en la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

5.7. Los distintos Tribunales que se formen están autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar las acuerdos necesarios para velar por el buen orden de lo convocatoria.

5.8. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos de acuerdo con lo dispuesto en el RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. La categoría estará en función del Grupo que se corresponda con la plaza a cubrir.

6. Desarrollo de las pruebas.

6.1. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio serán anunciados, al menos, con 10 días de antelación, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de lo Corporación.

6.2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. El orden de actuación de las opositares se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «A».

6.3. Los aspirantes que posean alguna minusvalía, no excluyente para el desempeño del puesto, deberán solicitar en

la instancia la oportuna adaptación de medios y tiempo que justificadamente le resulten necesarios para el desarrollo de los ejercicios.

6.4. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase concurso y las incidencias que se produzcan.

6.5. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los aspirantes.

6.6. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

6.7. El Tribunal adoptará siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

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

6.9. Una vez comenzada las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las pruebas en el BOP. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

7. Calificación de los ejercicios.

7.1. El proceso selectivo, constará de las fases y pruebas que se recogen en los anexos que se acompañan.

8. Listas de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

8.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, cada Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas al ser ésta una exigencia impuesta legalmente. Igualmente elevarán las respectivas propuestas a la Presidencia de la Corporación para que proceda al otorgamiento de los correspondientes nombramientos.

8.2. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el tablón de edictos de los relaciones de aprobados, los aspirantes que figuren en las mismos deberán presentar los documentos y declaraciones a los que se refiere la Base 2.^a.

- Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o equivalente.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones propias de la plaza convocada.

8.3. La no presentación dentro del plazo fijado en la Base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenido, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

8.4. El Alcalde-Presidente, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de

los requisitos, procederá al nombramiento a favor de los aprobados como Funcionarios.

8.5. El aspirante/s nombrado/s deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales contados a partir del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento; si no tomara posesión en el plazo indicado sin causa justificada se entenderá que renuncia a la plaza perdiendo todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

9. Base final.

La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

PLAZA: TECNICO MEDIO

Vacantes: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnicos Medios.

Grupo: B.

Titulación: Diplomado en Ciencias Empresariales.

Provisión: Concurso-Oposición por Promoción Interna.

Fase Concurso. Baremo de Méritos:

1. La fase de concurso se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, 0,05 hasta un máximo de 4,00 puntos.

Se considerarán como servicios prestados únicamente los realizados en régimen funcional (de carrera o interinidad).

La fase de concurso no podrá superar el 40 por ciento de la puntuación total.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, de entre tres seleccionados por el Tribunal antes del inicio, comprensivo de veinte preguntas de dos respuestas alternativas, tipo test, de las que sólo una será correcta, todas ellas pertenecientes al temario que se inserta a continuación. Cada pregunta contestada acertadamente se valorará en 0,5 puntos. Tiempo máximo: una hora.

Segundo ejercicio: Consistirá en la emisión por escrito de un caso práctico relacionado con las materias del programa y determinado por el Tribunal antes de su inicio. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos, siendo la nota del ejercicio la media aritmética de las puntuaciones. Tiempo máximo: una hora.

La puntuación total de la fase de oposición será la media aritmética de los dos ejercicios.

La fase de oposición no podrá superar el 60 por ciento de la puntuación total.

T E M A R I O

GRUPO I: MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2. El Gobierno.

Tema 3. La Corona.

Tema 4. La provincia en el régimen local. Organización provincial competencias.

Tema 5. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 6. Organización territorial del estado. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 7. Las Comunidades Autónomas. Organización y competencias.

Tema 8. El poder tributario derivado de las Entidades Locales. Planteamiento. El principio de reserva de Ley en materia tributaria local. La autonomía local en el ámbito tributario. Principios del sistema tributario local.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho público. Enumeración.

Tema 10. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.

Tema 11. Régimen de sesiones de los órganos colegiados locales.

Tema 12. La función pública local y su organización.

GRUPO II: MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. El régimen presupuestario en las Entidades Locales. Principios presupuestarios: El principio de anualidad, justificación, criterios de imputación y consecuencias. El principio de unidad. El principio de no afectación. El principio del presupuesto bruto. El principio de equilibrio presupuestario.

Tema 2. El Presupuesto General de la Entidad como realidad compleja. Elementos integrantes: El Presupuesto de la propia Entidad.

Tema 3. Los Presupuestos de los Organismos Autónomos, Los estados de previsión de ingresos y gastos de las sociedades mercantiles.

Tema 4. Estructura Presupuestaria. Clasificación de los gastos. Clasificación de los ingresos.

Tema 5. Formación del Presupuesto de la Entidad. Formación de los Presupuestos de los Organismos autónomos y su remisión a la Entidad Local.

Tema 6. Formación de los estados de previsión de las Sociedades Mercantiles y su remisión a la Entidad Local. Formación del Presupuesto General. Informe de Intervención y remisión al Pleno. Aprobación inicial.

Tema 7. Tramitación del Presupuesto. Publicación y comunicaciones. Publicidad Formal.

Tema 8. Fecha de entrada en vigor del presupuesto aprobado. Régimen de recursos. La prórroga automática interina.

Tema 9. El principio de especialidad. Significado y modalidades. Especialidad cuantitativa y cualitativa. Su reflejo en la LRHL.

Tema 10. Los derechos y obligaciones de las Entidades Locales y la forma de su cumplimiento. Garantía de los derechos. Requisitos de exigibilidad de las obligaciones. Exclusión de la vía de apremio y de la constitución de fianzas. Cumplimiento de las obligaciones impuestas por resolución judicial. Nulidad de los gastos acordados sin crédito bastante.

Tema 11. La anualidad de ejecución y la evolución de los créditos de gastos en el ejercicio. Situaciones y denominaciones de los créditos de gastos.

Tema 12. La anulación de créditos a fin de ejercicio. Criterios de imputación temporal de los créditos disponibles.

Tema 13. Finalidad y clases de modificaciones de créditos en gastos.

Tema 14. Medios de financiación de los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos. Procedimiento a seguir. Reglas generales. Particularidades en caso de calamidades públicas. Reglas especiales para los Presupuestos de los Organismos Autónomos.

Tema 15. Los créditos ampliables, justificación y antecedentes. La ampliación de créditos en la LRHL.

Tema 16. Las transferencias de créditos, concepto. Órgano competente. Límites. Tramitación. Régimen de transferencias en los Organismos Autónomos.

Tema 17. Generación y reposición de créditos de gastos. Concepto y causas justificativas. Ingresos que las posibilitan. Requisitos y límites objetivos. Tramitación.

Tema 18. Incorporación de remanentes de créditos. Planteamiento. Remanentes no incorporables. Remanentes incorporables. Condicionamientos. Tramitación.

Tema 19. Normas reguladoras de la ejecución del Presupuesto de gastos. Fases de la gestión de gastos. Planteamiento. Definiciones. Posibilidad de unificar dos o más fases.

Tema 20. Condicionantes en la gestión del gasto público. Autorización de gastos. Competencias. Tramitación. Efectos.

Tema 21. Disposición de gastos. Competencias. Tramitación. Efectos.

Tema 22. Reconocimiento y liquidación de la obligación. Competencias. Tramitación. Efectos.

Tema 23. La ordenación de pagos. Concepto. Competencia. Tramitación.

Tema 24. Posibilidad de creación de órganos específicos. La unidad de Ordenación de pagos. La unidad central de tesorería. Especialidades en los Organismos Autónomos.

Tema 25. El orden de prelación de créditos y el Plan de disposición de fondos. Contenido y tramitación del Plan.

Tema 26. Responsabilidades y responsables en materia de gestión de gastos. Causas y clases. Atención especial a la responsabilidad contable.

Tema 27. La responsabilidad por autorizar gastos o reconocer, liquidar o pagar obligaciones sin crédito suficiente.

Tema 28. Ordenes de pago a justificar. Autorización legal; antecedentes. Criterios para su expedición y supuestos en que proceden. Requisitos. La obligación de justificar. Posibles responsabilidades.

Tema 29. Los anticipos de caja fija. Requisitos. Procedimiento de justificación y reposición de fondos.

Tema 30. Liquidación del Presupuesto: Aceptaciones. La liquidación como cierre del ejercicio. Cálculo del resultado presupuestario. Cálculo del Remanente de tesorería. Medidas a adoptar en caso de remanente de tesorería negativo.

Tema 31. Liquidación del Presupuesto: Confección y trámite del Estado de liquidación. Comunicaciones. Especialidades de los Organismos Autónomos.

Tema 32. La contabilidad como instrumento de la gestión económica. Finalidad inicial y métodos. Sucesivas ampliaciones. Las clases de contabilidad.

Tema 33. La contabilidad en el sector público: El modelo estatal. El nuevo sistema contable en la Administración Local. Las consecuencias de la sujeción al régimen de contabilidad pública: La rendición de cuentas al Tribunal de Cuentas. La contabilidad de las sociedades mercantiles pertenecientes en todo o en parte a una Entidad Local.

Tema 34. Fines de la contabilidad pública Local: Imagen fiel. Control interno. Base de datos.

Tema 35. Fines de la contabilidad pública Local: Rendición de cuentas. Objetivos atípicos.

Tema 36. Los libros de contabilidad. Concepto. Clases.

Tema 37. Los libros de contabilidad en las Entidades Locales.

Tema 38. Los documentos contables. Requisitos formales. Significado. Clases.

Tema 39. Información de la gestión presupuestaria. Plazos y periodicidad. Contenido: Ejecución de los presupuestos y movimiento de tesorería. Estructura.

Tema 40. El control interno: Concepto. Antecedentes. Clases. Órganos de control interno.

Tema 41. La función interventora: Caracteres generales. Objeto y extensión.

Tema 42. La función interventora: Fiscalización de ingresos y gastos. Intervención de pagos.

Tema 43. El control financiero: Concepto y extensión. Ámbito de aplicación. Objetivos y técnica operativa.

Tema 44. El control financiero: Los informes y su tramitación.

Tema 45. Los controles de eficacia y eficiencia: Concepto y finalidad. Modo de operar.

Tema 46. Carácter funcional de los órganos de control interno y sus garantías. Independencia funcional. Legitimación de actuaciones concretas. Asistencia Técnica cualificada.

Tema 47. El control externo de la gestión económico-financiera local: Competencia. Extensión.

Tema 48. El control externo de la gestión económico-financiera local: Tramitación. Los informes del Tribunal de Cuentas.

ANEXO II

Plaza: Oficial electricista.

Vacantes: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Categoría: oficial.

Grupo: D.

Titulación: FP- I, rama Electricidad y electrónica o equivalente.

Provisión: Concurso-Oposición por Promoción Interna.

Fase Concurso. Baremo de Méritos:

1. La fase de concurso se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, 0,02 hasta un máximo de 4,00 puntos.

Se considerarán como servicios prestados únicamente los realizados en régimen funcional (de carrera o interinidad)

La fase de concurso no podrá superar el 40 por ciento de la puntuación total.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, de entre tres seleccionado por el tribunal antes del inicio, comprensivo de veinte preguntas de dos respuestas alternativas, tipo test, de las que sólo una será correcta, todas ellas pertenecientes al temario que se inserta a continuación. Cada pregunta contestada acertadamente se valorará en 0,5 puntos. Tiempo máximo: una hora.

Segundo ejercicio: Consistirá en un caso práctico relacionado con las materias del programa y determinado por el tribunal antes de su inicio. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos, siendo la nota del ejercicio la media aritmética de las puntuaciones. Tiempo máximo: una hora.

La puntuación total de la fase de oposición será la media aritmética de los dos ejercicios.

La fase de oposición no podrá superar el 60 por ciento de la puntuación total.

TEMARIO OFICIAL ELECTRICISTA

Tema 1. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1978.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. El refrendo.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias.

Tema 4. Municipio: Territorio. Población. Organización. Régimen de organización de los Municipios de pequeña población. Competencias.

Tema 5. Reglamento electrotécnico de baja tensión. Interpretación.

Tema 6. Acometidas y alimentaciones directas. Materiales y ejecución de instalaciones.

Tema 7. Redes eléctricas aéreas para distribución de energía. Materiales. Ejecución de las instalaciones.

Tema 8. Centros de transformación. Montaje, elementos constructivos.

Tema 9. Motores de corriente continua. Tipos. Estudio. Aspectos constructivos. Características.

Tema 10. Motores de corriente alterna. Clasificación. Aspectos constructivos.

Tema 11. Transformadores. Clasificación. Aspectos constructivos. Ensayos y protecciones.

Tema 12. Pilas, baterías. Generadores. Tipos. Características. Acoplamientos.

Tema 13. Factor de potencia. Medida y corrección.

Tema 14. Luminotecnia. Magnitudes. Fuentes de luz.

Tema 15. Lámparas. Características. Equipos. Conexiones.

Tema 16. Líneas de distribución en baja tensión. Líneas de enlace. Esquemas y elementos de la instalación hasta el abonado.

Tema 17. Cálculo de secciones de conductores de líneas de distribución en corriente continua y corriente alterna.

Tema 18. Resistencia, aislamiento y rigidez. Medidas. Métodos de medición. Resistencias a tierra. Puestas a tierra. Componentes.

Tema 19. Reconocimiento y diseño de esquemas eléctricos.

Tema 20. La prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo de Oficial Electricista.

ANEXO II

Plaza: Oficial Jardinería.

Vacantes: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Categoría: Oficial.

Grupo: D.

Titulación: FP- I, rama jardinería o equivalente.

Provisión: Concurso-Oposición por Promoción Interna.

Fase Concurso. Baremo de Méritos:

1. La fase de concurso se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, 0,02 hasta un máximo de 4,00 puntos.

Se considerarán como servicios prestados únicamente los realizados en régimen funcional (de carrera o interinidad)

La fase de concurso no podrá superar el 40 por ciento de la puntuación total.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, de entre tres seleccionado por el tribunal antes del inicio, comprensivo de veinte preguntas de dos respuestas alternativas, tipo test, de las que sólo una será correcta, todas ellas pertenecientes al temario que se inserta a continuación. Cada pregunta contestada acertadamente se valorará en 0,5 puntos. Tiempo máximo: una hora.

Segundo ejercicio: Consistirá en un caso práctico relacionado con las materias del programa y determinado por el tribunal antes de su inicio. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos, siendo la nota del ejercicio la media aritmética de las puntuaciones. Tiempo máximo: una hora.

La puntuación total de la fase de oposición será la media aritmética de los dos ejercicios.

La fase de oposición no podrá superar el 60 por ciento de la puntuación total.

TEMARIO OFICIAL JARDINERIA

Tema 1. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1978.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. El refrendo.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias.

Tema 4. Municipio: Territorio. Población. Organización. Régimen de organización de los Municipios de pequeña población. Competencias.

Tema 5. Vegetación natural en Salobreña. Utilización de plantas autóctonas en jardinería.

Tema 6. El clima. Efectos del clima sobre las plantas. Plantas adaptadas al clima en Salobreña.

Tema 7. Nutrición de las plantas. Enfermedades por carencias nutricionales. Abonados. Tipos y aplicación.

Tema 8. Nociones de botánica general. Clasificación de las plantas. Reproducción.

Tema 9. Árboles, arbustos, vivaces y anuales. Principales especies utilizadas en jardinería.

Tema 10. Poda de árboles y arbustos. Principales plagas y enfermedades que les afectan. Normas de plantación. Mantenimiento.

Tema 11. Reproducción de las plantas. Trabajos en viveros. Multiplicación vegetativa. Semilleros. Germinación de las semillas. Marcos de reproducción de árboles y arbustos.

Tema 12. Macizos de flores. Composiciones. Utilización de bulbosas. Principales plantas de temporada y vivaces.

Tema 13. Sistemas de riego. El agua en el jardín.

Tema 14. Tratamientos fitosanitarios. Riesgos medioambientales. Equipos de protección individual. Equipos de tratamiento.

Tema 15. Tipos de productos fitosanitarios. Clasificación. Aplicación de herbicidas. Tipos.

Tema 16. Céspedes. Especies a utilizar. Implantación. Mantenimiento y conservación. Enfermedades.

Tema 17. Maquinaria en jardinería. Conservación y mantenimiento de las mismas. Herramientas jardineras.

Tema 18. Equipos de protección individual en el uso de maquinaria y herramientas en jardinería. Primeros auxilios en caso de accidentes.

Tema 19. Planificación del año agrícola. Planificación de almacén de maquinaria y herramienta. Planificación de la conservación de un sector de jardinería de la ciudad. Control de medios técnicos y humanos.

Tema 20. Avifauna urbana. Especies y facilidades para su implantación en parques y jardines. Trabajos jardineros con impacto vegetativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salobreña, 3 de mayo de 2005.- El Alcalde, Jesús Avelino Méndez Fernández.

AYUNTAMIENTO DE TOMARES

ANUNCIO de bases.

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Subinspector del Cuerpo de la Policía

Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha 29 de abril de 2005.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Ejecutiva, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra en el grupo de titulación B del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2001.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y 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.

3. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de Concurso-Oposición por turno libre, como se establece en el artículo 3 y 4 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.

4. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y faltar más de diez años, para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.