

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

109**POZUELO DE ALARCÓN****OFERTAS DE EMPLEO**

Por decreto de Alcaldía de fecha 4 de agosto de 2010 se han convocado diversas plazas de personal laboral fijo correspondientes al proceso de consolidación de empleo temporal de este Ayuntamiento, habiendo sido aprobadas las bases específicas de las mismas el 30 de junio de 2010 por la Junta de Gobierno Local de esta Corporación. En esa misma sesión se aprobó, igualmente, el texto unificado de las citadas bases para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, siendo el siguiente:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO PARA ESTE AYUNTAMIENTO, CORRESPONDIENTES AL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL ESTRUCTURAL

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es cubrir las plazas correspondientes a los puestos que se relacionan en los anexos, pertenecientes a los grupos A1, A2, C1, C2 y E de titulación, mediante concurso-oposición libre, para el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, como personal laboral fijo vacante en la plantilla.

La convocatoria se enmarca en el proceso de Consolidación de Empleo Temporal Estructural, en el marco del Plan de Empleo aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en fecha 18 de abril de 2007 y publicado en el BOCM Num. 186, de 7 de agosto de 2007. Ampliándose el ámbito temporal de dicho Plan de Empleo por acuerdo de la Junta de G^o Local en sesión de 5 de mayo de 2010.

El sistema selectivo propuesto será el concurso-oposición, de acuerdo con las previsiones recogidas en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el texto del Plan de Empleo aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón el 18 de abril de 2007, garantizando así los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

1.2. Esta convocatoria se regirá por las presentes bases específicas, así como por las bases generales, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 20 de octubre de 2004, y modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 3 de octubre de 2007, y publicadas el 13 de noviembre de 2007 en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 270.

2. Características de las plazas/puestos.

Las plazas están incluidas en la plantilla de personal laboral, pertenecientes a los grupos de titulación indicados, y con destino a los puestos que se especifican en los anexos, con las retribuciones previstas en el presupuesto y en la relación de puestos de trabajo vigente.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas, los aspirantes además de reunir los requisitos contemplados en el capítulo II de las bases generales, deberán estar en posesión del título que se exige (o equivalente para el acceso al empleo público según la normativa correspondiente, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias), en cada anexo correspondiente.

4. Forma de presentación y plazo de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria y la documentación de que se acompañe se presentarán conforme indica el capítulo III de las bases generales, debiendo aportar también el anexo I de valoración de méritos para la fase de concurso junto con los documentos justificativos de los mismos, en cualquiera de las Oficinas de Atención al Ciudadano, en horario de nueve a

catorce y de diecisiete a veinte, de lunes a viernes, y de nueve a catorce, los sábados, excepto período estival.

En aquellos procesos que se requiera la presentación de Memoria los aspirantes deberán aportar ésta junto con la instancia normalizada y el anexo I de valoración, así como con la documentación de que se acompañe a efectos del concurso de méritos.

No será subsanable la falta de presentación de la memoria en el plazo de presentación de instancias.

Asimismo, podrán presentarse en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Derechos de examen.

La tasa por derechos de examen se fija en la cuantía especificada en cada anexo correspondiente. El pago íntegro de dicha tasa se efectuará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta indicada en el capítulo III de las bases generales.

6. Admisión de aspirantes.

La admisión provisional de aspirantes, plazo de subsanación y admisión definitiva se regirá por lo establecido en el capítulo IV de las bases generales.

7. Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

7.1. Fase de concurso.—Se valorarán los méritos especificados en cada anexo.

No se valorarán los cursos de formación en los que no conste el número de horas.

Todos los méritos alegados deberán justificarse conforme se establece en las bases generales.

La autovaloración de los méritos realizada por los aspirantes y presentada en el anexo I de valoración de méritos será publicada por el Tribunal de selección, en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

La puntuación obtenida por aplicación del documento de autovaloración, determinará el resultado provisional de la fase de concurso, resultado que será revisado por el tribunal antes de la corrección y publicación de la calificación del último ejercicio de la fase de oposición, pudiéndose modificar la puntuación provisional de autovaloración, convirtiéndose en el resultado definitivo de la fase de concurso, que será publicado en el tablón de edictos y que podrá estar sujeta a comprobación de su veracidad, a criterio del tribunal, mediante la aportación de los documentos originales de aquellos aspirantes que superen la fase de oposición. Dicha publicación será determinante para el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la misma a efecto de posibles reclamaciones o peticiones, regulado en las Bases Generales capítulo VIII.

En ningún caso serán objeto de valoración méritos no alegados en el anexo adjunto, salvo que se aporte documentalmente. Igualmente no serán objeto de valoración los méritos no acreditados documentalmente en plazo.

En el caso de que la documentación justificativa de los méritos alegados se encuentre pendiente de expedición, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el anexo de valoración y adjuntarse copia de su solicitud, lo cual no obstará de la obligación de acreditarlos posteriormente en el plazo de subsanación de defectos.

Si la documentación acreditativa de los méritos alegados se hallará en poder de esta Corporación, subsistirá la obligación de acreditarlos en plazo para su debida valoración.

Los méritos alegados se computarán hasta el último día del plazo de presentación de instancias.

7.2.- Fase de oposición.— La fase de oposición constará de los ejercicios que se especifican en cada anexo.

8. Calificación final.

La calificación definitiva se obtendrá conforme se establece en el capítulo VIII de las bases generales.

9.- Listas de espera.

En relación con las listas de espera que se refiere la Base séptima de las Bases Generales, y conforme al Decreto de 22 de septiembre de 2008 sobre Gestión y funcionamiento de las mismas, corresponderá a la Alcaldía resolver su aprobación, en su caso.

10. Tribunal calificador.

El tribunal de selección tendrá la composición y régimen de funcionamiento previsto en el capítulo V de las bases generales.

La designación nominativa de los miembros que componen los órganos de selección será resuelto por el órgano competente para nombrarlos, conforme se regula en el capítulo V de las bases generales.

11. Régimen de impugnaciones.

Contra las presentes bases se podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o en el tablón de anuncios municipal.

ANEXO I

VALORACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO

Impreso para adjuntar a la solicitud de admisión a pruebas selectivas de Consolidación de Empleo

CONCURSO-OPOSICIÓN:

D.N.I.	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

En el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en la misma categoría que se convoca como personal laboral.

Períodos:

Puntuación:

En cualquier Administración Pública con categoría igual o similar a la que se convoca y mismo grupo profesional, como funcionario o laboral

Períodos:

Puntuación:

FORMACIÓN:

Puntuación parcial	
De 1 a 20 horas	0,10 por cada uno.....
De 21 a 50 horas:	0,15 por cada uno.....
De 51 a 100 horas:	0,3 por cada uno.....
De 101 horas a 300 horas:	0,5 puntos por cada uno.....
De más de 301 horas:	1 punto por cada uno.....
Puntuación total:	

Total fase concurso:

Documentos justificativos de los Méritos:

1.....

2.....

3.....

Observaciones:.....

El aspirante declara que son ciertos todos los datos consignados en el presente anexo.

ANEXOS DE PLAZAS QUE SE CONVOCAN

ANEXO II

1.- Objeto de convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir la plaza correspondiente al puesto siguiente:

Denominación puesto	Grupo de titulación	Nºs de plazas/puestos
TRABAJADOR SOCIAL	A2	1

2.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán poseer el requisito de titulación siguiente:

Denominación puesto	Grupo titulación	Titulación requerida
TRABAJADOR SOCIAL	A2	Diplomatura en Trabajo Social

3.- Derechos de Examen.

La tasa por derechos de examen asciende a 21 euros.

4.- Fase de concurso:

- a) Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón: Por prestación de servicios en este Ayuntamiento como personal laboral en la categoría/puesto de Trabajador Social.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 4 puntos, hasta un máximo de 24 puntos.

- b) Experiencia profesional en cualquier Administración Pública, ocupando puesto de igual o similar categoría que la plaza que se convoca y dentro del mismo grupo profesional, como personal funcionario o laboral.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 1 punto, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá valorar en ambos apartados la prestación de servicios durante el mismo período, priorizándose el que suponga mayor puntuación.

- c) Formación: por la realización de cursos de formación, seminarios, jornadas, etc. relacionados con la plaza que se convoca, e impartidos u organizados por el Ayuntamiento de Pozuelo de

Alarcón y demás Administraciones y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, se valorará conforme al siguiente baremo:

De 1 a 20 horas	0,10 por cada uno.
De 21 a 50 horas:	0,15 por cada uno.
De 51 a 100 horas:	0,3 por cada uno.
De 101 horas a 300 horas:	0,5 puntos por cada uno.
De más de 301 horas:	1 punto por cada uno.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

5.- Fase de oposición.—La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

— Primer Ejercicio: Consistirá en exponer la memoria presentada por el aspirante, sobre asuntos relacionados con el desempeño del puesto de trabajo objeto de convocatoria, en el marco de los contenidos recogidos en el temario general y específico que figura como anexo a las presentes bases.

El aspirante deberá exponer ante el tribunal la memoria presentada, pudiendo hacer uso de los medios tecnológicos que considere más convenientes para la exposición de la misma, en el tiempo máximo de treinta minutos, pudiendo el tribunal formular las preguntas que considere oportunas.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 19 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo 9 puntos.

— Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico vinculado con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán utilizar material de consulta, en soporte papel, del que acudan provistos. El Tribunal de selección propondrá a los aspirantes 2 supuestos, pudiendo los mismos elegir cualquiera de ellos.

El tiempo máximo de realización será de dos horas.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 25 puntos.

El resultado de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

6.- El Tribunal de selección.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal tendrá la categoría segunda.

TRABAJADOR SOCIAL

PROGRAMA

Temario general

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.
2. Los derechos y los deberes fundamentales.
3. La Corona. Sucesión. Refrendo.
4. El poder legislativo. Las Cortes Generales: composición.
5. Fuentes del derecho. La Ley: concepto y tipos.
6. El reglamento: rasgos esenciales.
7. El Estatuto de la Comunidad de Madrid. Principios generales.
8. La Asamblea de Madrid: organización.
9. Los municipios de gran población (I): Organización y funcionamiento del Pleno como órgano municipal necesario de los municipios de gran población.
10. Los municipios de gran población (II): El Alcalde y los Tenientes de Alcalde como órganos municipales necesarios de los municipios de gran población.

11. Los municipios de gran población (III): Organización y funcionamiento de la Junta de Gobierno Local como órgano municipal necesario de los municipios de gran población.
12. Los municipios de gran población (IV): La asesoría jurídica, los órganos superiores y directivos, el Consejo Social de la Ciudad y la Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones como órganos municipales necesarios de los municipios de gran población.
13. El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos.
14. Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
15. El presupuesto: concepto y procedimiento de aprobación.

Temario específico

1. El nacimiento del Trabajo Social.
2. Evolución histórica del Trabajo Social en España.
3. El Trabajo Social como profesión y como disciplina.
4. El Trabajo Social en España.
5. Fundamentos éticos del Trabajo Social.
6. El Trabajo Social en el conjunto de las Ciencias Sociales.
7. El equipo en trabajo social.
8. Perspectiva histórica del Trabajo Social.
9. El método básico en Trabajo Social.
10. El método en trabajo social. La investigación social.
11. El método en trabajo social. El diagnóstico.
12. El método en trabajo social. La planificación.
13. El método en trabajo social. La ejecución/intervención.
14. El método en trabajo social. La evaluación.
15. El trabajo social familiar. Genograma.
16. El trabajo social de grupo.
17. El trabajo social comunitario.
18. Técnicas de trabajo social. La entrevista.
19. Técnicas de trabajo social. La documentación.
20. El sistema de información de usuarios.
21. La política social en el marco de la UE
22. La política social en España
23. Los servicios sociales. Concepto y evolución.
24. Marco jurídico de los servicios sociales.
25. La organización en servicios sociales generales.
26. La organización y funcionamiento en los servicios sociales de Pozuelo de Alarcón. Atención primaria.
27. La organización y el funcionamiento en los servicios sociales de Pozuelo de Alarcón. Atención Especializada.
28. Los recursos de servicios sociales del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
29. Los servicios sociales comunitarios.
30. Los servicios sociales especializados.
31. El servicio de ayuda a domicilio
32. El Imsero. Organización y funciones.
33. El sistema de la Seguridad Social en España.
34. La atención a la familia y la infancia en los servicios sociales de Pozuelo de Alarcón. Proyectos, actuaciones y recursos.
35. La atención a la mujer en los servicios sociales de Pozuelo de Alarcón. Proyectos, actuaciones y recursos.
36. La atención a las personas con discapacidad en los servicios sociales de Pozuelo de Alarcón. Proyectos, actuaciones y recursos.
37. Las drogodependencias en los servicios sociales de Pozuelo de Alarcón. Proyectos, actuaciones y recursos.
38. La atención a la tercera edad en los Servicios Sociales de Pozuelo de Alarcón. Proyectos, actuaciones y recursos.

39. Los Servicios Sociales y la atención a los marginados.
40. Los Servicios Sociales y la atención a las minorías étnicas.
41. Los Servicios Sociales y la atención a presos.
42. Los servicios Sociales y la atención a enfermos de Sida
43. Los Servicios Sociales especializados en salud.
44. Los Servicios Sociales especializados en Salud Mental.
45. Las necesidades sociales.
46. El voluntariado y la acción social.
47. Las rentas mínimas de inserción.
48. La atención sociosanitaria.

ANEXO III

1.- Objeto de convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir la plaza correspondiente al puesto siguiente:

Denominación puestos	Grupos titulación	Nºs de plazas/puestos
MEDIADOR INTERCULTURAL	A2	1

2.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán poseer el requisito de titulación siguiente:

Denominación puestos	Grupos titulación	Titulación requerida
MEDIADOR INTERCULTURAL	A2	Diplomatura en Area de Ciencias Sociales.

3.- Derechos de Examen.

La tasa por derechos de examen asciende a 21 euros.

4.- Fase de concurso:

- a) Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón: Por prestación de servicios en este Ayuntamiento como personal laboral en la categoría/puesto de Mediador Intercultural.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 4 puntos, hasta un máximo de 24 puntos.

- b) Experiencia profesional en cualquier Administración Pública, ocupando puesto de igual o similar categoría que la plaza que se convoca y dentro del mismo grupo profesional, como personal funcionario o laboral.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 1 punto, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá valorar en ambos apartados la prestación de servicios durante el mismo período, priorizándose el que suponga mayor puntuación.

- c) Formación: por la realización de cursos de formación, seminarios, jornadas, etc. relacionados con la plaza que se convoca, e impartidos u organizados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y demás Administraciones y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, se valorará conforme al siguiente baremo:

De 1 a 20 horas	0,10 por cada uno.
De 21 a 50 horas:	0,15 por cada uno.
De 51 a 100 horas:	0,3 por cada uno.
De 101 horas a 300 horas:	0,5 puntos por cada uno.
De más de 301 horas:	1 punto por cada uno.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

5.- Fase de oposición.—La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

— Primer Ejercicio: Consistirá en exponer la memoria presentada por el aspirante, sobre asuntos relacionados con el desempeño del puesto de trabajo objeto de convocatoria, en el marco de los contenidos recogidos en el temario general y específico que figura como anexo a las presentes bases.

El aspirante deberá exponer ante el tribunal la memoria presentada, pudiendo hacer uso de los medios tecnológicos que considere más convenientes para la exposición de la misma, en el tiempo máximo de treinta minutos, pudiendo el tribunal formular las preguntas que considere oportunas.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 19 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo 9 puntos.

— Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico vinculado con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán utilizar material de consulta, en soporte papel, del que acudan provistos. El Tribunal de selección propondrá a los aspirantes 2 supuestos, pudiendo los mismos elegir cualquiera de ellos.

El tiempo máximo de realización será de dos horas.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 25 puntos.

El resultado de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

6.- El Tribunal de selección.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal tendrá la categoría segunda.

MEDIADOR INTERCULTURAL

Temario general

- 1: La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.
2. Los derechos y los deberes fundamentales.
3. La Corona. Sucesión. Refrendo.
4. El poder legislativo. Las Cortes Generales: composición.
5. Fuentes del derecho. La Ley: concepto y tipos.
6. El reglamento: rasgos esenciales.
7. El Estatuto de la Comunidad de Madrid. Principios generales.
8. La Asamblea de Madrid: organización.
9. Los municipios de gran población (I): Organización y funcionamiento del Pleno como órgano municipal necesario de los municipios de gran población.
10. Los municipios de gran población (II): El Alcalde y los Tenientes de Alcalde como órganos municipales necesarios de los municipios de gran población.
11. Los municipios de gran población (III): Organización y funcionamiento de la Junta de Gobierno Local como órgano municipal necesario de los municipios de gran población.
12. Los municipios de gran población (IV): La asesoría jurídica, los órganos superiores y directivos, el Consejo Social de la Ciudad y la Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones como órganos municipales necesarios de los municipios de gran población.
13. El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos.
14. Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
15. El presupuesto: concepto y procedimiento de aprobación.

Temario específico

1. Los movimientos migratorios.
2. El proyecto migratorio y sus causas.
3. El proceso de integración: características y factores.
4. Estructura de los centros de servicios sociales municipales.
5. Funcionamiento de los centros de servicios sociales municipales.
6. Funciones del Mediador Social Intercultural
7. Límites y ámbitos de la mediación intercultural específica
8. La acogida a la población inmigrante.
9. Orientación e información en el proceso de integración.
10. Principales demandas de la población inmigrante en su proceso de integración.
11. El modelo de convivencia intercultural
12. Las funciones del mediador en el ámbito de los servicios sociales municipales
13. Funciones de coordinación con otros profesionales del ámbito de los servicios sociales municipales
14. Situación de la población inmigrante en España
15. Situación de la población inmigrante en la Comunidad de Madrid.
16. Situación de la población inmigrante en el municipio de Pozuelo de Alarcón
17. Intervención social con inmigrantes.
18. Recursos y servicios de idioma español
19. Claves Culturales de los diferentes colectivos afincados en Pozuelo de Alarcón.
20. Legislación sobre extranjería.
21. Principal normativa de aplicación a extranjería
22. Tipos de permisos de residencia.
23. La renovación del permiso de residencia
24. Inmigrantes pertenecientes a la UE: Derechos y Deberes.
25. La Documentación de los inmigrantes del espacio UE.
26. Residencia por motivos excepcionales: el procedimiento de arraigo.
27. La Reagrupación Familiar
28. Nacionalidad española.
29. Diferentes supuestos de acceso a la nacionalidad española.
30. La doble nacionalidad.
31. Documentación de menores extranjeros.
32. Plan Regional para la inmigración en los recursos sociales en materia de inmigración en la Comunidad de Madrid.
33. Repercusión, en el municipio de Pozuelo de Alarcón, del Plan Regional para la Inmigración de la Comunidad de Madrid
34. Recursos de las Organizaciones no Gubernamentales en el municipio de Pozuelo de Alarcón.
35. Habilidades básicas del Mediador Intercultural
36. Habilidades de comunicación.
37. Atención al público: características, fases, errores, evaluación.
38. La atención telefónica: características de la población inmigrante para la atención personal.
39. Resolución de conflictos.
40. Recursos y servicios de información general para la población inmigrante.
41. Recursos y servicios de empleo: acceso para la población inmigrante.
42. Recursos y servicios de vivienda: acceso para la población inmigrante
43. Diseño de proyectos para la población inmigrante
44. El Sistema Sanitario Español: Acceso en los diferentes niveles de atención para la población inmigrante.
45. El sistema Educativo: acceso.
46. Becas y ayudas públicas para la población inmigrante.
47. Servicios Municipales. Mayores demandas de la población inmigrante.
48. Empadronamiento de la población inmigrante: requisitos.

ANEXO IV

1.- Objeto de convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir las plazas correspondientes al puesto siguiente:

Denominación puestos	Grupos titulación	Nºs de plazas/puestos
PROFESOR DE APOYO GRUPO A	A1	2

2.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán poseer el requisito de titulación siguiente:

Denominación puestos	Grupos titulación	Titulación requerida
PROFESOR DE APOYO GRUPO A	A1	Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.

3.- Derechos de Examen.

La tasa por derechos de examen asciende a 28 euros.

4.- Fase de concurso:

- a) Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón: Por prestación de servicios en este Ayuntamiento como personal laboral en la categoría/puesto de Profesor de Apoyo grupo A.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 4 puntos, hasta un máximo de 24 puntos.

- b) Experiencia profesional en cualquier Administración Pública, ocupando puesto de igual o similar categoría que la plaza que se convoca y dentro del mismo grupo profesional, como personal funcionario o laboral.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 1 punto, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá valorar en ambos apartados la prestación de servicios durante el mismo período, priorizándose el que suponga mayor puntuación.

- c) Formación: por la realización de cursos de formación, seminarios, jornadas, etc. relacionados con la plaza que se convoca, e impartidos u organizados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y demás Administraciones y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, se valorará conforme al siguiente baremo:

De 1 a 20 horas	0,10 por cada uno.
De 21 a 50 horas:	0,15 por cada uno.
De 51 a 100 horas:	0,3 por cada uno.
De 101 horas a 300 horas:	0,5 puntos por cada uno.
De más de 301 horas:	1 punto por cada uno.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

5.- Fase de oposición.—La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

— Primer Ejercicio: Consistirá en exponer la memoria presentada por el aspirante, sobre asuntos relacionados con el desempeño del puesto de trabajo objeto de convocatoria, en el marco de los contenidos recogidos en el temario general y específico que figura como anexo a las presentes bases.

El aspirante deberá exponer ante el tribunal la memoria presentada, pudiendo hacer uso de los medios tecnológicos que considere más convenientes para la exposición de la misma, en el tiempo máximo de treinta minutos, pudiendo el tribunal formular las preguntas que considere oportunas.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 19 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo 9 puntos.

— Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico vinculado con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán utilizar material de consulta, en soporte papel, del que acudan provistos. El Tribunal de selección propondrá a los aspirantes 2 supuestos, pudiendo los mismos elegir cualquiera de ellos.

El tiempo máximo de realización será de dos horas.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 25 puntos.

El resultado de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

6.- El Tribunal de selección.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal tendrá la categoría primera.

PROFESOR DE APOYO GRUPO A

Temario general

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2: Los derechos y los deberes fundamentales.

Tema 3: La Corona. Sucesión. Refrendo.

Tema 4: El poder judicial. Tribunal Supremo: composición. CGPJ: composición.

Tema 5: El poder legislativo. Las Cortes Generales: composición.

Tema 6: Fuentes del derecho. La Ley: concepto y tipos.

Tema 7: El reglamento: rasgos esenciales.

Tema 8: El Estatuto de la Comunidad de Madrid. Principios generales.

Tema 9: La Asamblea de Madrid: organización.

Tema 10: La Asamblea de Madrid: competencias y funciones.

Tema 11: Los municipios de gran población (I): Organización y funcionamiento del Pleno como órgano municipal necesario de los municipios de gran población.

Tema 12: Los municipios de gran población (II): El Alcalde y los Tenientes de Alcalde como órganos municipales necesarios de los municipios de gran población.

Tema 13: Los municipios de gran población (III): Organización y funcionamiento de la Junta de Gobierno Local como órgano municipal necesario de los municipios de gran población.

Tema 14: Los municipios de gran población (IV): La asesoría jurídica, los órganos superiores y directivos, el Consejo Social de la Ciudad y la Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones como órganos municipales necesarios de los municipios de gran población.

Tema 15: Actividades y servicios de las Entidades Locales: formas de gestión directa e indirecta.

Tema 16: El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos.

Tema 17: El procedimiento administrativo general: fases y principios generales. Recursos administrativos: tipos.

Tema 18: Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 19: Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Código de conducta.

Tema 20: El presupuesto: concepto y procedimiento de aprobación.

Temario específico

Tema 21. El derecho a la Educación: su fundamento en la Constitución su desarrollo legal. Competencias autonómicas en materia educativa.

Tema 22. La educación como objetivo de las Administraciones Públicas. Evolución y perspectivas. La coordinación entre las Administraciones.

Tema 23. El sistema educativo español en la actualidad.

- Tema 24. Ayuntamiento y educación: competencias municipales en materia de educación.
- Tema 25. Organización y funcionamiento de los centros educativos. Funciones de sus órganos directivos y colegiados.
- Tema 26. La inspección educativa.
- Tema 27. La función educativa de la ciudad y sus espacios. La educación cívica.
- Tema 28. La ciudad educadora. Carta de Ciudades Educadoras. La Asociación Internacional de Ciudades Educadoras.
- Tema 29. Concepto de educación y su red nomológica. Posibilidades y límites de la educación.
- Tema 30. La escuela como sistema de interacciones. Programa de intervención global.
- Tema 31. La escuela en su entorno: Relación con otras instituciones sociales, relación con su barrio y con la ciudad.
- Tema 32. El proceso educativo como proceso de construcción e interacción. Metodología didáctica. El papel mediador del profesor.
- Tema 33. La teoría de la comunicación: la enseñanza como proceso de comunicación.
- Tema 34. Principales teorías del aprendizaje en el siglo XX.
- Tema 35. Trastornos del aprendizaje. Clasificación y tratamiento.
- Tema 36. El enfoque preventivo de los problemas escolares y de aprendizaje. Grupos de riesgo y recursos compensatorios de la educación.
- Tema 37. Estructura y elementos esenciales del currículum en España: objetivos educativos, contenidos de conceptos, de procedimiento y de actitudes.
- Tema 38. El currículum formal y el currículum oculto.
- Tema 39. Las fuentes psicológicas y pedagógicas del currículum: elementos de psicología evolutiva, cognitiva y del aprendizaje. Contribución de las Ciencias de la Educación al desarrollo y diseño curricular.
- Tema 40. La tecnología educativa: los medios de comunicación y su utilidad pedagógica.
- Tema 41. La evaluación del sistema educativo: niveles y objetivos.
- Tema 42. La igualdad de oportunidades en la educación: la educación compensatoria.
- Tema 43. La calidad de enseñanza: fracaso y éxito social del sistema educativo. Fracaso y éxito escolar.
- Tema 44. La sociología de la educación. Influencias del contexto en la educación.
- Tema 45. El proceso de socialización: la escuela como agente socializador.
- Tema 46. El papel de la familia en la educación. Su importancia en el proceso educativo. Estructuras de participación de los padres en el sistema educativo actual.
- Tema 47. La interdisciplinariedad en los servicios educativos: concepto, objetivos, requisitos y dificultades.
- Tema 48. La participación municipal en los Consejos Escolares. El Consejo Escolar Municipal.
- Tema 49. Los programas educativos: metodología, diseño y evaluación.
- Tema 50. Los materiales didácticos en los programas educativos: elementos, características y contenidos.
- Tema 51. Proceso de construcción del pensamiento. Características en las distintas etapas.
- Tema 52. El proceso de enseñanza-aprendizaje: aspectos cognitivos y metodológicos.
- Tema 53. La evaluación de la capacidad intelectual, de las aptitudes básicas y de otras características personales relacionadas con el aprendizaje.
- Tema 54. El desarrollo psicoevolutivo en las edades de la segunda etapa de la Educación Infantil: implicaciones pedagógicas para el desarrollo de programas educativos.
- Tema 55. El desarrollo psicoevolutivo en las edades de la Educación Primaria: implicaciones pedagógicas para el desarrollo de programas educativos.
- Tema 56. El desarrollo psicoevolutivo en las edades de la Educación Secundaria Obligatoria: implicaciones pedagógicas para el desarrollo de programas educativos.
- Tema 57. Marco conceptual en educación de adultos. Educación Permanente: Bases, modelos y fundamentos. Entre el modelo de educación "recurrente" y el modelo de "la ciudad educadora". La educación de adultos y su incidencia en la educación permanente.
- Tema 58. Educación de personas adultas. Conceptos relacionados. Ámbitos de la educación de adultos. La animación socio-cultural y la educación de adultos.
- Tema 59. Dimensión histórica de la educación de adultos. Aspectos históricos de la E.A. La educación de adultos en España.
- Tema 60. Tendencias en la educación de personas adultas: conservadora, liberal, socializadora y populista. Teorías de la educación de adultos.

Tema 61. Bases teóricas de la educación de adultos. El educando adulto. El educador de adultos. Principios pedagógicos de la Educación de Adultos.

Tema 62. El currículo de la educación de adultos. Elementos curriculares. Características diferenciales en el diseño curricular para la Educación de Adultos. Áreas, campos y módulos curriculares.

Tema 63. Metodología en educación de adultos. Principios generales de la intervención educativa en adultos.

Tema 64. Metodología de las técnicas instrumentales. Metodología de las ciencias naturales y sociales.

Tema 65. Organización en la educación de adultos. Instituciones para la Educación de Adultos. La organización del centro de Educación de Adultos. Niveles en la Educación de Adultos.

Tema 66. Evaluación y orientación en la educación de adultos. Evaluación de los aprendizajes. Evaluación de la práctica educativa. Asesoramiento y orientación.

Tema 67. Legislación aplicable en el Sistema Educativo.

Tema 68. La educación infantil. Objetivos, contenidos básicos, metodología y evaluación.

Tema 69. La educación primaria: objetivos, contenidos básicos, metodología y evaluación.

Tema 70. La educación secundaria obligatoria: objetivos, contenidos básicos, metodología y evaluación.

Tema 71. El Bachillerato y sus distintas modalidades: objetivos, contenidos básicos, metodología y evaluación.

Tema 72. La Formación Profesional: niveles, objetivos, contenidos básicos, metodología y evaluación.

Tema 73. La Educación Especial: marco legal, modalidades y objetivos.

Tema 74. La orientación como actividad educativa: principios, modelos y técnicas.

Tema 75. La Formación Ocupacional, la orientación profesional y la inserción en el mercado laboral. Objetivos y programas.

Tema 76. La animación sociocultural como instrumento educativo. Objetivo y programas.

Tema 77. Educación para la convivencia y la paz: Programas educativos para el desarrollo de actitudes cooperativas, democráticas y cívicas.

Tema 78. La educación para la igualdad. Programas educativos para la eliminación de perjuicios sexistas y racistas.

Tema 79. Educación para la salud: programas educativos para el desarrollo de estilos de vida saludables.

Tema 80. Educación ambiental: programas educativos para el cuidado del medio ambiente.

Tema 81. La Educación vial: programas educativos para el desarrollo de actitudes preventivas de accidentes.

Tema 82. Educación para el consumo: programas educativos.

Tema 83. La dimensión moral de la educación. La transmisión de actitudes y valores morales a través del currículum.

Tema 84. Las ludotecas: fundamento, objetivos pedagógicos y programas.

Tema 85. Juego y aprendizaje: la organización y diseño de los espacios de juego en la ciudad.

Tema 86. La biblioteca: un eje para el desarrollo de programas educativos.

Tema 87. Las Escuelas de Padres: objetivos, metodología y evaluación.

Tema 88. Las Escuelas Infantiles: aspectos sociales y educativos.

Tema 89. Prevención de Riesgos Laborales en el ámbito educativo.

Tema 90. Líneas generales de actuación educativa en el municipio de Pozuelo de Alarcón.

Tema 91. Estructura y funciones de servicios municipales de educación en el municipio de Pozuelo de Alarcón.

Tema 92. Bases para la elaboración de un presupuesto municipal de educación en el municipio de Pozuelo de Alarcón.

ANEXO V

1.- Objeto de convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir las plazas correspondientes al puesto siguiente:

Denominación puestos	Grupos titulación	Nºs de plazas/puestos
PROFESOR DE APOYO GRUPO B	A2	7

2.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán poseer el requisito de titulación siguiente:

Denominación puestos	Grupos titulación	Titulación requerida
PROFESOR DE APOYO GRUPO B	A2	Diplomatura de Maestro o 3 años cursados de Licenciatura en rama de Ciencias Sociales.

3.- Derechos de Examen.

La tasa por derechos de examen asciende a 21 euros.

4.- Fase de concurso:

- a) Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón: Por prestación de servicios en este Ayuntamiento como personal laboral en la categoría/puesto de Profesor de Apoyo grupo B.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 4 puntos, hasta un máximo de 24 puntos.

- b) Experiencia profesional en cualquier Administración Pública, ocupando puesto de igual o similar categoría que la plaza que se convoca y dentro del mismo grupo profesional, como personal funcionario o laboral.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 1 punto, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá valorar en ambos apartados la prestación de servicios durante el mismo período, priorizándose el que suponga mayor puntuación.

- c) Formación: por la realización de cursos de formación, seminarios, jornadas, etc. relacionados con la plaza que se convoca, e impartidos u organizados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y demás Administraciones y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, se valorará conforme al siguiente baremo:

De 1 a 20 horas	0,10 por cada uno.
De 21 a 50 horas:	0,15 por cada uno.
De 51 a 100 horas:	0,3 por cada uno.
De 101 horas a 300 horas:	0,5 puntos por cada uno.
De más de 301 horas:	1 punto por cada uno.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

5.- Fase de oposición.—La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

— Primer Ejercicio: Consistirá en exponer la memoria presentada por el aspirante, sobre asuntos relacionados con el desempeño del puesto de trabajo objeto de convocatoria, en el marco de los contenidos recogidos en el temario general y específico que figura como anexo a las presentes bases.

El aspirante deberá exponer ante el tribunal la memoria presentada, pudiendo hacer uso de los medios tecnológicos que considere más convenientes para la exposición de la misma, en el tiempo máximo de treinta minutos, pudiendo el tribunal formular las preguntas que considere oportunas.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 19 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo 9 puntos.

— Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico vinculado con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán utilizar material de consulta, en soporte papel, del que acudan provistos. El Tribunal de selección propondrá a los aspirantes 2 supuestos, pudiendo los mismos elegir cualquiera de ellos.

El tiempo máximo de realización será de dos horas.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 25 puntos.

El resultado de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

6.- El Tribunal de selección.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal tendrá la categoría segunda.

PROFESOR DE APOYO GRUPO B

Temario general

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.
2. Los derechos y los deberes fundamentales.
3. La Corona. Sucesión. Refrendo.
4. El poder legislativo. Las Cortes Generales: composición.
5. Fuentes del derecho. La Ley: concepto y tipos.
6. El reglamento: rasgos esenciales.
7. El Estatuto de la Comunidad de Madrid. Principios generales.
8. La Asamblea de Madrid: organización.
9. Los municipios de gran población (I): Organización y funcionamiento del Pleno como órgano municipal necesario de los municipios de gran población.
10. Los municipios de gran población (II): El Alcalde y los Tenientes de Alcalde como órganos municipales necesarios de los municipios de gran población.
11. Los municipios de gran población (III): Organización y funcionamiento de la Junta de Gobierno Local como órgano municipal necesario de los municipios de gran población.
12. Los municipios de gran población (IV): La asesoría jurídica, los órganos superiores y directivos, el Consejo Social de la Ciudad y la Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones como órganos municipales necesarios de los municipios de gran población.
13. El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos.
14. Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
15. El presupuesto: concepto y procedimiento de aprobación.

Temario específico

1. Competencias Educativas del Estado.
2. Competencias Educativas de las Comunidades Autónomas
3. Ayuntamiento y Educación: competencias municipales en materia de educación
4. El sistema educativo en la actualidad.
5. La realidad educativa de Pozuelo de Alarcón: oferta educativa
6. Estructura y funcionamiento del área de educación municipal.
7. La concejalía de Educación. Estructura orgánica Los profesores de apoyo en el ámbito de la organización municipal.
8. Gestión estratégica de las Áreas de apoyo cualitativo a la Educación en el municipio.
9. Educación integral de calidad.
10. El clima escolar como marco para la educación de calidad

11. El profesor de apoyo del Ayuntamiento como líder de modelos de innovación y calidad educativa.
12. La planificación estratégica de los profesores de apoyo.
13. Funciones y papel del profesor de apoyo en el ámbito de la educación desde el ámbito municipal.
14. Planificación y desarrollo del curso escolar.
15. La evaluación; necesidad, concepto y fines.
16. Relación educación-evaluación-calidad en red
17. Elaboración de memorias.
18. Límites y ámbitos del profesor de apoyo a la educación
19. Funciones y Tareas del profesorado de apoyo en el Centro de Educación de Personas Adultas
20. La función educativa de la ciudad y sus espacios.
21. Concepto de ciudad educadora.
22. Carta de Ciudades Educadoras. La Asociación Internacional de Ciudades Educadoras.
23. Pozuelo de Alarcón, ciudad educadora
24. Educación Artística: programas y actividades educativas para el desarrollo de la dramatización en la escuela.
25. Igualdad de oportunidades en la educación: programa y actividades en educación compensatoria.
26. La comunicación y las nuevas tecnologías.
27. El apoyo educativo en las Tecnologías de la Comunicación y la Información (TIC)
28. La Educación Vial en el ámbito municipal
29. Actividades de Apoyo cualitativo al idioma
30. El Aula de Educación Ambiental como recurso educativo
31. Programa eco-escuelas en Pozuelo de Alarcón. Objetivos, fines y desarrollo
32. Mesa de Salud Escolar de Pozuelo de Alarcón: funciones y actuaciones.
33. El consejo escolar municipal en Pozuelo de Alarcón
34. El representante municipal en Consejos Escolares.
35. Plan Local de Mejora y Extensión de Actividades Educativas en Pozuelo de Alarcón.
36. Plan Municipal de Prevención y Control del Absentismo Escolar
37. Programas de intervención en socio-educativa en salud, sociedad y desarrollo psicológico.
38. Iniciativas para una comunicación en red: Web municipal y boletín electrónico "Pozuelo, Ciudad Educadora".
39. Actividades dirigidas a la participación de la comunidad educativa de Pozuelo de Alarcón.
40. Acciones formativas de la Educación de Adultos en Pozuelo de Alarcón.
41. Colaboración con entidades para el desarrollo de actividades en beneficio de la comunidad educativa de Pozuelo de Alarcón.
42. El papel del ayuntamiento en el proceso de escolarización
43. Conciliación de la vida laboral y familiar. Ludotecas Municipal "La Casita de Pozuelo".
44. Formación del profesorado en el marco del apoyo a la educación
45. El profesor de apoyo ante el reto de la diversidad
46. La actuación municipal fuera del horario lectivo
47. Actuaciones educativas dirigidas al conocimiento del municipio por parte de la población escolar.
48. La Escuela Municipal de Padres de Pozuelo de Alarcón
49. El medio físico y natural: complemento al estudio de la localidad de Pozuelo de Alarcón
50. Difusión de actividades educativas a través de medios de comunicación.

ANEXO VI

1.- Objeto de convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir las plazas correspondientes al puesto siguiente:

Denominación puestos	Grupos titulación	Nºs de plazas/puestos
DUE	A2	3

2.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán poseer el requisito de titulación siguiente:

Denominación puestos	Grupos titulación	Titulación requerida
DUE	A2	Diplomatura en Enfermería

3.- Derechos de Examen.

La tasa por derechos de examen asciende a 21 euros.

4.- Fase de concurso:

- a) Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón: Por prestación de servicios en este Ayuntamiento como personal laboral en la categoría/puesto de DUE.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 4 puntos, hasta un máximo de 24 puntos.

- b) Experiencia profesional en cualquier Administración Pública, ocupando puesto de igual o similar categoría que la plaza que se convoca y dentro del mismo grupo profesional, como personal funcionario o laboral.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 1 punto, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá valorar en ambos apartados la prestación de servicios durante el mismo período, priorizándose el que suponga mayor puntuación.

- c) Formación: por la realización de cursos de formación, seminarios, jornadas, etc. relacionados con la plaza que se convoca, e impartidos u organizados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y demás Administraciones y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, se valorará conforme al siguiente baremo:

De 1 a 20 horas	0,10 por cada uno.
De 21 a 50 horas:	0,15 por cada uno.
De 51 a 100 horas:	0,3 por cada uno.
De 101 horas a 300 horas:	0,5 puntos por cada uno.
De más de 301 horas:	1 punto por cada uno.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

5.- Fase de oposición.—La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

— Primer Ejercicio: Consistirá en exponer la memoria presentada por el aspirante, sobre asuntos relacionados con el desempeño del puesto de trabajo objeto de convocatoria, en el marco de los contenidos recogidos en el temario general y específico que figura como anexo a las presentes bases.

El aspirante deberá exponer ante el tribunal la memoria presentada, pudiendo hacer uso de los medios tecnológicos que considere más convenientes para la exposición de la misma, en el tiempo máximo de treinta minutos, pudiendo el tribunal formular las preguntas que considere oportunas.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 19 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo 9 puntos.

— Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico vinculado con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán utilizar material de consulta, en soporte papel, del que acudan provistos. El Tribunal de selección propondrá a los aspirantes 2 supuestos, pudiendo los mismos elegir cualquiera de ellos.

El tiempo máximo de realización será de dos horas.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 25 puntos.

El resultado de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

6.- El Tribunal de selección.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal tendrá la categoría segunda.

DUE

Temario general

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.
2. Los derechos y los deberes fundamentales.
3. La Corona. Sucesión. Refrendo.
4. El poder legislativo. Las Cortes Generales: composición.
5. Fuentes del derecho. La Ley: concepto y tipos.
6. El reglamento: rasgos esenciales.
7. El Estatuto de la Comunidad de Madrid. Principios generales.
8. La Asamblea de Madrid: organización.
9. Los municipios de gran población (I): Organización y funcionamiento del Pleno como órgano municipal necesario de los municipios de gran población.
10. Los municipios de gran población (II): El Alcalde y los Tenientes de Alcalde como órganos municipales necesarios de los municipios de gran población.
11. Los municipios de gran población (III): Organización y funcionamiento de la Junta de Gobierno Local como órgano municipal necesario de los municipios de gran población.
12. Los municipios de gran población (IV): La asesoría jurídica, los órganos superiores y directivos, el Consejo Social de la Ciudad y la Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones como órganos municipales necesarios de los municipios de gran población.
13. El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos.
14. Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
15. El presupuesto: concepto y procedimiento de aprobación.

Temario específico

1. Metabolismo y utilización de sustratos en el ejercicio.
2. Función neuro-muscular en el ejercicio.
3. Respuestas y adaptaciones cardiovasculares, respiratorias y hematológicas al ejercicio.
4. Función renal y ejercicio.
5. Ejercicio y sistema endocrino hormonal.
6. Requerimientos nutricionales en la actividad física. Dietética en la actividad física.
7. Regulación térmica y el ejercicio físico.
8. Ejercicio en ambientes hipobáricos: ejercicio en altitud y bajo el agua.
9. Fatiga y sobreentrenamiento.
10. Efectos fisiológicos del entrenamiento.
11. Principios generales del entrenamiento físico.
12. Consumo de oxígeno.bases fisiológicas y aplicaciones.
13. Umbral anaeróbico.bases fisiológicas y aplicaciones.
14. Valoración antropométrica del deportista. sistemática, objetivos y utilidades.
15. Valoración del aparato locomotor para el deporte: sistemática, objetivos y utilidades.
16. Valoración de la fuerza y la flexibilidad.
17. Principios generales de la valoración ergométrica.
18. Valoración funcional del metabolismo energético en el laboratorio y en el terreno.
19. Lesiones musculares agudas.
20. Lesiones tendinosas.
21. Traumatismos articulares: luxaciones más frecuentes en la práctica deportiva.

22. Lesiones agudas de rodilla.
23. Esguinces de tobillo.
24. Fracturas e inmovilizaciones de los miembros.
25. Traumatismos craneo-encefálicos y lesiones de la columna vertebral.
26. Heridas y hemorragias.
27. RCP básica y avanzada.
28. Urgencias en enfermedades comunes: cuadros sincopales, crisis convulsiva, hipoglucemia. Urgencias respiratorias: asma, asfixia por cuerpos extraños, traumatismos torácicos.
29. Accidentes en el medio acuático: ahogamiento, hidrocutión.
30. Lesiones por el frío: congelaciones, hipotermia. Lesiones por el calor: quemaduras, insolación, golpe de calor, deshidratación.
31. El botiquín de asistencia sanitaria. Necesidades de material médico y de primeros auxilios en eventos deportivos.
32. Dopaje: concepto, sustancias permitidas y prohibidas, efectos sobre la salud y el rendimiento físico.
33. Ayudas ergogénicas y rendimiento físico.
34. Actividad física en el niño y el adolescente.
35. Envejecimiento y actividad física.
36. La mujer deportista.
37. El reconocimiento médico para la práctica deportiva.
38. Hipertensión arterial y su relación con la actividad física.
39. Actividad física de los enfermos cardíacos.
40. Obesidad y ejercicio físico.
41. Ejercicio físico y diabetes.
42. Asma y ejercicio físico.
43. Actividad física en personas con osteoporosis.
44. Desviaciones de la columna vertebral y sus implicaciones con la práctica deportiva.
45. Actividad física en personas con minusvalía.
46. Programas de ejercicio físico para la salud.
47. Prevención de lesiones en el deporte.
48. Higiene postural en relación con la práctica deportiva.

ANEXO VII

1.- Objeto de convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir las plazas correspondientes al puesto siguiente:

Denominación puestos	Grupos titulación	Nºs de plazas/puestos
PSICOLOGO	A1	1

2.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán poseer el requisito de titulación siguiente:

Denominación puestos	Grupos titulación	Titulación requerida
PSICÓLOGO	A1	Licenciatura en Psicología

3.- Derechos de Examen.

La tasa por derechos de examen asciende a 28 euros.

4.- Fase de concurso:

- a) Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón: Por prestación de servicios en este Ayuntamiento como personal laboral en la categoría/puesto de Psicólogo.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 4 puntos, hasta un máximo de 24 puntos.

- b) Experiencia profesional en cualquier Administración Pública, ocupando puesto de igual o similar categoría que la plaza que se convoca y dentro del mismo grupo profesional, como personal funcionario o laboral.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 1 punto, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá valorar en ambos apartados la prestación de servicios durante el mismo período, priorizándose el que suponga mayor puntuación.

- c) Formación: por la realización de cursos de formación, seminarios, jornadas, etc. relacionados con la plaza que se convoca, e impartidos u organizados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y demás Administraciones y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, se valorará conforme al siguiente baremo:

De 1 a 20 horas	0,10 por cada uno.
De 21 a 50 horas:	0,15 por cada uno.
De 51 a 100 horas:	0,3 por cada uno.
De 101 horas a 300 horas:	0,5 puntos por cada uno.
De más de 301 horas:	1 punto por cada uno.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

5.- Fase de oposición.—La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

— Primer Ejercicio: Consistirá en exponer la memoria presentada por el aspirante, sobre asuntos relacionados con el desempeño del puesto de trabajo objeto de convocatoria, en el marco de los contenidos recogidos en el temario general y específico que figura como anexo a las presentes bases.

El aspirante deberá exponer ante el tribunal la memoria presentada, pudiendo hacer uso de los medios tecnológicos que considere más convenientes para la exposición de la misma, en el tiempo máximo de treinta minutos, pudiendo el tribunal formular las preguntas que considere oportunas.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 19 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo 9 puntos.

— Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico vinculado con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán utilizar material de consulta, en soporte papel, del que acudan provistos. El Tribunal de selección propondrá a los aspirantes 2 supuestos, pudiendo los mismos elegir cualquiera de ellos.

El tiempo máximo de realización será de dos horas.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 25 puntos.

El resultado de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

6.- El Tribunal de selección.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal tendrá la categoría primera.

PSICÓLOGO

Temario general

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2: Los derechos y los deberes fundamentales.

Tema 3: La Corona. Sucesión. Refrendo.

Tema 4: El poder judicial. Tribunal Supremo: composición. CGPJ: composición.

- Tema 5: El poder legislativo. Las Cortes Generales: composición.
- Tema 6: Fuentes del derecho. La Ley: concepto y tipos.
- Tema 7: El reglamento: rasgos esenciales.
- Tema 8: El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid. Principios generales.
- Tema 9: La Asamblea de Madrid: organización.
- Tema 10: La Asamblea de Madrid: competencias y funciones.
- Tema 11: Los municipios de gran población (I): Organización y funcionamiento del Pleno como órgano municipal necesario de los municipios de gran población.
- Tema 12: Los municipios de gran población (II): El Alcalde y los Tenientes de Alcalde como órganos municipales necesarios de los municipios de gran población.
- Tema 13: Los municipios de gran población (III): Organización y funcionamiento de la Junta de Gobierno Local como órgano municipal necesario de los municipios de gran población.
- Tema 14: Los municipios de gran población (IV): La asesoría jurídica, los órganos superiores y directivos, el Consejo Social de la Ciudad y la Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones como órganos municipales necesarios de los municipios de gran población.
- Tema 15: Actividades y servicios de las Entidades Locales: formas de gestión directa e indirecta.
- Tema 16: El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos.
- Tema 17: El procedimiento administrativo general: fases y principios generales. Recursos administrativos: tipos.
- Tema 18: Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 19: Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Código de conducta.
- Tema 20: El presupuesto: concepto y procedimiento de aprobación.

Temario específico

- Tema 21. El Sistema Público de Servicios Sociales.
- Tema 22. La Ley de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
- Tema 23. Clasificación de los servicios sociales. Sus características.
- Tema 24. Ámbitos de actuación de los Servicios Sociales Municipales. Nivel de intervención en la Comunidad de Madrid.
- Tema 25. La prevención en los servicios sociales.
- Tema 26. Planificación y programación de la intervención social.
- Tema 27. Proceso de evaluación de programas en servicios sociales.
- Tema 28. El psicólogo en los servicios sociales. Características y evolución del rol. Intervención desde los distintos ámbitos de servicios sociales.
- Tema 29. Tipos y niveles de comunicación.
- Tema 30. La conducción de grupos de trabajo. Trabajo en equipo.
- Tema 31. Técnicas de negociación y resolución de conflictos.
- Tema 32. Técnicas y dinámicas participativas en la intervención grupal.
- Tema 33. Metodología participativa para la intervención social.
- Tema 34. Habilidades sociales y su aplicación en la intervención social.
- Tema 35. Metodología para la elaboración de un plan municipal sobre drogas.
- Tema 36. Estrategias de intervención basadas en redes de apoyo social.
- Tema 37. Modelos de intervención en el ámbito de la psicología.
- Tema 38. Modelo Sistémico: premisas fundamentales.
- Tema 39. Factores de riesgo en drogodependencias.
- Tema 40. Clasificación de las drogas según sus efectos fisiopatológicos.
- Tema 41. Estilos de apoyo en la familia.
- Tema 42. El modelo bio-psicosocial en drogodependencias.
- Tema 43. Estilos educativos en la familia.
- Tema 44. Técnicas y estrategias de intervención desde el Modelo Sistémico.
- Tema 45. Teoría general de sistemas y su aplicación.
- Tema 46. La familia y la escuela como agentes de socialización.
- Tema 47. El papel de la familia en la educación y desarrollo de los hijos.

- Tema 48. Técnicas específicas de terapia racional emotiva cognitiva empleadas con personas adictas.
- Tema 49. Factores de protección en drogodependencia.
- Tema 50. Niveles de intervención familiar.
- Tema 51. Técnicas y programas de intervención con familias.
- Tema 52. El uso del genograma familiar.
- Tema 53. Teorías y modelos explicativos de las conductas de dependencia.
- Tema 54. El abordaje terapéutico de la patología dual.
- Tema 55. El papel de la familia en la prevención de las drogodependencias.
- Tema 56. Ejes principales de la estrategia nacional sobre drogas.
- Tema 57. Políticas sociales y familia.
- Tema 58. Sistema de protección a la infancia.
- Tema 59. Participación social e infancia.
- Tema 60. Programas de intervención desde el ámbito municipal en materia de familia y drogodependencias.
- Tema 61. La organización de la atención comunitaria. Salud mental y servicios sociales.
- Tema 62. Planificación y evaluación de la atención a las familias.
- Tema 63. Nuevas tipologías familiares.
- Tema 64. El papel del educador familiar en la intervención con familias.
- Tema 65. Ciclo evolutivo familiar.
- Tema 66. Violencia familiar.
- Tema 67. Adicciones y nuevas tecnologías.
- Tema 68. Paternidad-maternidad: mitos y realidades.
- Tema 69. Sexualidad y familia.
- Tema 70. Adopción internacional.
- Tema 71. Acogimiento familiar.
- Tema 72. Familias numerosas.
- Tema 73. Psicología evolutiva: primera infancia (de cero a tres años).
- Tema 74. Psicología evolutiva: infancia escolar (de cuatro a once años).
- Tema 75. Psicología evolutiva: adolescencia (de doce a dieciocho años).
- Tema 76. Psicología evolutiva: juventud.
- Tema 77. Psicología evolutiva: madurez.
- Tema 78. Psicología evolutiva: tercera edad.
- Tema 79. Las drogodependencias: uso de la terminología.
- Tema 80. Prevención de las drogodependencias desde la familia.
- Tema 81. Orientación familiar en crisis.
- Tema 82. Tipología de trastornos adictivos.
- Tema 83. Funciones y competencias de los puntos de encuentro familiar.
- Tema 84. Herramientas de seguimiento en un plan municipal sobre drogas.
- Tema 85. La reducción de la demanda a través de medidas preventivas.
- Tema 86. La planificación de la intervención comunitaria.
- Tema 87. Maltrato infantil.
- Tema 88. Menores infractores.
- Tema 89. Acoso escolar.
- Tema 90. Deontología profesional.
- Tema 91. Red asistencial en drogodependencias de la Comunidad de Madrid.

ANEXO VIII

1.- Objeto de convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir la plaza correspondiente al puesto siguiente:

Denominación puestos	Grupos titulación	Nºs de plazas/puestos
MEDICO	A1	1

2.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán poseer el requisito de titulación siguiente:

Denominación puestos	Grupos titulación	Titulación requerida
MEDICO	A1	Licenciatura en Medicina

3.- Derechos de Examen.

La tasa por derechos de examen asciende a 28 euros.

4.- Fase de concurso:

- a) Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón: Por prestación de servicios en este Ayuntamiento como personal laboral en la categoría/puesto de Médico.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 4 puntos, hasta un máximo de 24 puntos.

- b) Experiencia profesional en cualquier Administración Pública, ocupando puesto de igual o similar categoría que la plaza que se convoca y dentro del mismo grupo profesional, como personal funcionario o laboral.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 1 punto, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá valorar en ambos apartados la prestación de servicios durante el mismo período, priorizándose el que suponga mayor puntuación.

- c) Formación: por la realización de cursos de formación, seminarios, jornadas, etc. relacionados con la plaza que se convoca, e impartidos u organizados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y demás Administraciones y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, se valorará conforme al siguiente baremo:

De 1 a 20 horas	0,10 por cada uno.
De 21 a 50 horas:	0,15 por cada uno.
De 51 a 100 horas:	0,3 por cada uno.
De 101 horas a 300 horas:	0,5 puntos por cada uno.
De más de 301 horas:	1 punto por cada uno.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

5.- Fase de oposición.—La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

— Primer Ejercicio: Consistirá en exponer la memoria presentada por el aspirante, sobre asuntos relacionados con el desempeño del puesto de trabajo objeto de convocatoria, en el marco de los contenidos recogidos en el temario general y específico que figura como anexo a las presentes bases.

El aspirante deberá exponer ante el tribunal la memoria presentada, pudiendo hacer uso de los medios tecnológicos que considere más convenientes para la exposición de la misma, en el tiempo máximo de treinta minutos, pudiendo el tribunal formular las preguntas que considere oportunas.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 19 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo 9 puntos.

— Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico vinculado con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán utilizar material de consulta, en soporte papel, del que acudan provistos. El

Tribunal de selección propondrá a los aspirantes 2 supuestos, pudiendo los mismos elegir cualquiera de ellos.

El tiempo máximo de realización será de dos horas.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 25 puntos.

El resultado de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

6.- El Tribunal de selección.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal tendrá la categoría primera.

MEDICO

Temario general

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.
2. Los derechos y los deberes fundamentales.
3. La Corona. Sucesión. Refrendo.
4. El poder judicial. Tribunal Supremo: composición. CGPJ: composición.
5. El poder legislativo. Las Cortes Generales: composición.
6. Fuentes del derecho. La Ley: concepto y tipos.
7. El reglamento: rasgos esenciales.
8. El Estatuto de la Comunidad de Madrid. Principios generales.
9. La Asamblea de Madrid: organización.
10. La Asamblea de Madrid: competencias y funciones.
11. Los municipios de gran población (I): Organización y funcionamiento del Pleno como órgano municipal necesario de los municipios de gran población.
12. Los municipios de gran población (II): El Alcalde y los Tenientes de Alcalde como órganos municipales necesarios de los municipios de gran población.
13. Los municipios de gran población (III): Organización y funcionamiento de la Junta de Gobierno Local como órgano municipal necesario de los municipios de gran población.
14. Los municipios de gran población (IV): La asesoría jurídica, los órganos superiores y directivos, el Consejo Social de la Ciudad y la Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones como órganos municipales necesarios de los municipios de gran población.
15. Actividades y servicios de las Entidades Locales: formas de gestión directa e indirecta.
16. El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos.
17. El procedimiento administrativo general: fases y principios generales. Recursos administrativos: tipos.
18. Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
19. Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Código de conducta.
20. El presupuesto: concepto y procedimiento de aprobación.

Temario específico

1. Ley 14/86, de 25 de abril, General de Sanidad.
2. Informática a nivel de usuario (Microsoft Windows, Microsoft Office).
3. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
4. El factor humano en la organización: Grupos de trabajo y trabajo en equipo. Desarrollo y motivación de los Recursos Humanos. La comunicación. Dirección por objetivos.
5. La coordinación del personal. Planificación y desarrollo de tareas.
6. Calidad total: Concepto de calidad. La calidad en el Servicio de Actividades Deportivas. Implantación y control.

7. La Administración participativa. La Administración por objetivos: Dirección por objetivos. La Administración para la calidad. Instrumentos de mejora de la calidad.
8. La gestión por procesos. Identificación, documentación, medición y mejora de los procesos.
9. Plan de calidad del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
10. Evaluación de la calidad: Modelo EFQM de Excelencia.
11. Medicina del Deporte: Concepto y actuaciones en el Servicio Médico del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
12. Organización del Servicio Médico del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
13. Organización de la asistencia médica en las instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
14. Higiene y medidas preventivas en las patologías, consecuencia del deporte.
15. Gestión del accidente deportivo según las normas de uso del Servicio Médico del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
16. Medidas generales de tratamiento de urgencia de las lesiones deportivas en las instalaciones deportivas del Servicio de Actividades Deportivas de Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
17. Anatomía funcional de la columna vertebral.
18. Anatomía funcional de las cinturas escapular y pélvica.
19. Anatomía funcional de las extremidades.
20. Fisiología del ejercicio. Estructura y contracción del músculo esquelético.
21. Capacidad aeróbica y deuda de oxígeno. Umbral anaeróbico.
22. Nutrición y ejercicio.
23. Temperatura corporal y ejercicio.
24. Adaptación endocrino-metabólica al ejercicio.
25. Adaptación cardiocirculatoria y respiratoria al ejercicio.
26. Adaptación psíquica al ejercicio. Estrés y ejercicio.
27. Fatiga. Sobreentrenamiento.
28. Lesiones musculares.
29. Lesiones sinoviales, cartilaginosas y cápsulo-ligamentarias.
30. Lesiones óseas. Fracturas.
31. Patología de los tendones, vainas y bolsas serosas.
32. Patología de los tegumentos. Heridas. Infecciones.
33. Exploración osteo- muscular.
34. Quemaduras. Abrasiones. Congelaciones.
35. Traumatismos cráneo-encefálicos y de la cara.
36. Traumatismos torácicos, abdominales y genito-uritarios.
37. Politraumatismos, traumatismos por desprendimiento.
38. Medidas de prevención de las lesiones deportivas.
39. Principios generales y métodos de tratamiento de las lesiones deportivas. Vendajes e inmovilizaciones.
40. Lesiones deportivas en niños y adolescentes.
41. El deporte en la mujer.
42. El deporte en las personas mayores.
43. El deporte en las personas con discapacidad.
44. Atención en emergencias deportivas.
45. Resucitación cardiopulmonar.
46. Asistencia médica de las lesiones producidas en la práctica de rugby.
47. Asistencia médica de las lesiones producidas en la práctica de fútbol y fútbol sala.
48. Asistencia médica de las lesiones producidas en la práctica de tenis y pádel.
49. Asistencia médica de las lesiones producidas en la práctica de hockey hierba.
50. Tratamiento y rehabilitación de las lesiones ligamentarias de la rodilla, desde el punto de vista médico deportivo.
51. Tratamiento y rehabilitación de las lesiones meniscales y femoro-patelares de la rodilla, desde el punto de vista médico deportivo.

52. Tratamiento y rehabilitación de las lesiones de tobillo, desde el punto de vista médico deportivo.
53. Tratamiento y rehabilitación de las lesiones de hombro, desde el punto de vista médico deportivo.
54. Prescripción de ejercicio para la recuperación de las lesiones del deporte y reincorporación a la práctica deportiva según los medios materiales de las Instalaciones deportivas: Gimnasio, sala cardiovascular y piscina.
55. Prescripción de ejercicio para la recuperación de las lesiones de la columna vertebral en Instalaciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, según los medios de los que dispone la Unidad de Medicina del Deporte.
56. Reconocimiento médico-deportivo de los equipos federados de Pozuelo de Alarcón. Protocolo de actuación.
57. Valoración de la composición corporal en deportistas. Cineantropometría. Control del peso corporal en deportistas: Dietas específicas y pautas de ejercicio físico.
58. Valoración funcional del deportista. Pruebas complementarias en reposo. Electrocardiografía y Espirometría.
59. Valoración funcional del deportista. Ergoespirometría. Control del rendimiento deportivo del deportista.
60. Composición de los alimentos. Nutrientes. La ración alimentaria e ingesta recomendada aplicadas al deporte.
61. La elaboración de la dieta del deportista. Dieta precompetición, de competición y de recuperación.
62. Ayudas ergogénicas en el deporte. Dopaje.
63. Hidratación en el ámbito deportivo. Equilibrio hidroelectrolítico. Recomendaciones aplicadas al deporte.
64. Prevención de riesgos asociados al aumento de la temperatura corporal. El golpe de calor.
65. La acuaterapia como medida preventiva de las lesiones de la columna vertebral.
66. Higiene y prevención de las lesiones por sobrecarga del aparato locomotor. Periostitis tibiales en hockey hierba. Medidas específicas. Aplicación de la plataforma vibratoria.
67. Higiene y prevención de lesiones específicas del hombro en el rugby: lesiones del manguito de los rotadores, subluxaciones y luxaciones acromio claviculares. Medidas específicas. Aplicación de la plataforma vibratoria.
68. La acuaterapia como medida preventiva de las lesiones de rodilla.
69. La acuaterapia como medida preventiva de las lesiones de tobillo.
70. Prevención de riesgos asociados al descenso de la temperatura corporal. Hipotermia y congelación.
71. Higiene, prevención y tratamiento de lesiones específicas en el voleibol.
72. Aplicaciones informáticas propias del Patronato Municipal de Deportes de Pozuelo de Alarcón.

ANEXO IX

1.- Objeto de convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir la plaza correspondiente al puesto siguiente:

Denominación puestos	Grupos titulación	Nºs de plazas/puestos
DIRECTOR TECNICO	A1	1

2.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán poseer el requisito de titulación siguiente:

Denominación puestos	Grupos titulación	Titulación requerida
DIRECTOR TECNICO	A1	Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto.

3.- Derechos de Examen.

La tasa por derechos de examen asciende a 28 euros.

4.- Fase de concurso:

- a) Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón: Por prestación de servicios en este Ayuntamiento como personal laboral en la categoría/puesto de Director Técnico.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 4 puntos, hasta un máximo de 24 puntos.

- b) Experiencia profesional en cualquier Administración Pública, ocupando puesto de igual o similar categoría que la plaza que se convoca y dentro del mismo grupo profesional, como personal funcionario o laboral.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 1 punto, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá valorar en ambos apartados la prestación de servicios durante el mismo período, priorizándose el que suponga mayor puntuación.

- c) Formación: por la realización de cursos de formación, seminarios, jornadas, etc. relacionados con la plaza que se convoca, e impartidos u organizados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y demás Administraciones y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, se valorará conforme al siguiente baremo:

De 1 a 20 horas	0,10 por cada uno.
De 21 a 50 horas:	0,15 por cada uno.
De 51 a 100 horas:	0,3 por cada uno.
De 101 horas a 300 horas:	0,5 puntos por cada uno.
De más de 301 horas:	1 punto por cada uno.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

5.- Fase de oposición.—La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

— Primer Ejercicio: Consistirá en exponer la memoria presentada por el aspirante, sobre asuntos relacionados con el desempeño del puesto de trabajo objeto de convocatoria, en el marco de los contenidos recogidos en el temario general y específico que figura como anexo a las presentes bases.

El aspirante deberá exponer ante el tribunal la memoria presentada, pudiendo hacer uso de los medios tecnológicos que considere más convenientes para la exposición de la misma, en el tiempo máximo de treinta minutos, pudiendo el tribunal formular las preguntas que considere oportunas.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 19 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo 9 puntos.

— Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico vinculado con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán utilizar material de consulta, en soporte papel, del que acudan provistos. El Tribunal de selección propondrá a los aspirantes 2 supuestos, pudiendo los mismos elegir cualquiera de ellos.

El tiempo máximo de realización será de dos horas.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 25 puntos.

El resultado de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

6.- El Tribunal de selección.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal tendrá la categoría primera.

DIRECTOR TECNICO

Temario general

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.
2. Los derechos y los deberes fundamentales.
3. La Corona. Sucesión. Refrendo.
4. El poder judicial. Tribunal Supremo: composición. CGPJ: composición.
5. El poder legislativo. Las Cortes Generales: composición.
6. Fuentes del derecho. La Ley: concepto y tipos.
7. El reglamento: rasgos esenciales.
8. El Estatuto de la Comunidad de Madrid. Principios generales.
9. La Asamblea de Madrid: organización.
10. La Asamblea de Madrid: competencias y funciones.
11. Los municipios de gran población (I): Organización y funcionamiento del Pleno como órgano municipal necesario de los municipios de gran población.
12. Los municipios de gran población (II): El Alcalde y los Tenientes de Alcalde como órganos municipales necesarios de los municipios de gran población.
13. Los municipios de gran población (III): Organización y funcionamiento de la Junta de Gobierno Local como órgano municipal necesario de los municipios de gran población.
14. Los municipios de gran población (IV): La asesoría jurídica, los órganos superiores y directivos, el Consejo Social de la Ciudad y la Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones como órganos municipales necesarios de los municipios de gran población.
15. Actividades y servicios de las Entidades Locales: formas de gestión directa e indirecta.
16. El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos.
17. El procedimiento administrativo general: fases y principios generales. Recursos administrativos: tipos.
18. Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
19. Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Código de conducta.
20. El presupuesto: concepto y procedimiento de aprobación.

Temario específico

1. Hidráulica.
2. Principios básicos de hidrostática.
3. Teorema de Arquímedes
4. Teorema de Bernoulli.
5. Principio de transformación de la energía
6. Conducciones.
7. Tuberías.
8. Pérdidas de carga.
9. Ley de Darcy
10. Sobrepresiones.
11. Golpe de ariete.
12. Bombas hidráulicas.
13. Bombas centrífugas. Curvas características
14. Cavitación. NPSH
15. Instalación y montaje de bombas.
16. Estaciones de bombeo
17. Principio de funcionamiento de las piscinas
18. Riegos de instalaciones deportivas
19. Electricidad.
20. Conceptos básicos de Electrotecnia
21. Instalaciones en baja tensión. R.E.B.T

22. Potencia activa.
23. Potencia reactiva.
24. Factor de potencia
25. Instalaciones en alta tensión.
26. Centros de transformación.
27. Líneas eléctricas
28. Redes eléctricas
29. Motores eléctricos. Conceptos.
30. Motores eléctricos. Funcionamiento
31. Variadores de velocidad
32. Instalaciones eléctricas en centros deportivos.
33. Luminotecnia. Espectro de radiación electromagnética. Triángulo de color
34. Magnitudes fotométricas. Aparatos de medida
35. Lámparas. Luminarias.
36. Proyectoros. Funcionamiento
37. Iluminación de áreas deportivas. Características.
38. Climatización.
39. Transmisión de calor
40. Potencias frigoríficas y caloríficas.
41. Carga térmica
42. Ciclo de Carnot.
43. Ciclo de Rankine
44. Acondicionadores autónomos y bombas de calor
45. R.I.T.E.
46. Climatización de instalaciones deportivas
47. Energía solar.
48. Radiación solar. Energía radiante
49. Colector solar.
50. Regulación de las instalaciones solares
51. Sistemas de obtención de A.C.S. mediante energía solar térmica.
52. Elementos de la instalación de A.C.S. mediante energía solar térmica
53. Aplicación de la energía solar para la climatización de piscinas cubiertas
54. Electricidad fotovoltaica.
55. Procedimientos de conversión eléctrica
56. Componentes y cálculo de una instalación fotovoltaica
57. Construcción.
58. Propiedades de los suelos. Identificación
59. Resistencia y deformabilidad de suelos y rocas.
60. Módulo edométrico
61. Consolidación de suelos.
62. Teoría de Terzaghi-Fröhlich
63. Reconocimiento del terreno.
64. Ensayo de compactación proctor.
65. Ensayo CBR
66. Preparación del suelo para instalaciones deportivas
67. Cimentaciones superficiales. Instrucción de hormigón estructural (EHE)
68. Construcción y patología de las fábricas de ladrillo. Fabrica de bloques
69. Mantenimiento de instalaciones deportivas
70. Organización y gestión de centros deportivos
71. Aplicaciones informáticas propias del Patronato Municipal de Deportes de Pozuelo de Alarcón.
72. Organización de los Servicios Deportivos Municipales en Pozuelo de Alarcón.

ANEXO X

1.- Objeto de convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir la plaza correspondiente al puesto siguiente:

Denominación puestos	Grupos titulación	Nºs de plazas/puestos
COORDINADOR DEL AREA DE EMPLEO.	A1	1

2.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán poseer el requisito de titulación siguiente:

Denominación puestos	Grupos titulación	Titulación requerida
COORDINADOR DEL AREA DE EMPLEO	A1	Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto

3.- Derechos de Examen.

La tasa por derechos de examen asciende a 28 euros.

4.- Fase de concurso:

- a) Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón: Por prestación de servicios en este Ayuntamiento como personal laboral en la categoría/puesto de Coordinador del Area de Empleo.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 4 puntos, hasta un máximo de 24 puntos.

- b) Experiencia profesional en cualquier Administración Pública, ocupando puesto de igual o similar categoría que la plaza que se convoca y dentro del mismo grupo profesional, como personal funcionario o laboral.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 1 punto, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá valorar en ambos apartados la prestación de servicios durante el mismo período, priorizándose el que suponga mayor puntuación.

- c) Formación: por la realización de cursos de formación, seminarios, jornadas, etc. relacionados con la plaza que se convoca, e impartidos u organizados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y demás Administraciones y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, se valorará conforme al siguiente baremo:

De 1 a 20 horas	0,10 por cada uno.
De 21 a 50 horas:	0,15 por cada uno.
De 51 a 100 horas:	0,3 por cada uno.
De 101 horas a 300 horas:	0,5 puntos por cada uno.
De más de 301 horas:	1 punto por cada uno.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

5.- Fase de oposición.—La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

— Primer Ejercicio: Consistirá en exponer la memoria presentada por el aspirante, sobre asuntos relacionados con el desempeño del puesto de trabajo objeto de convocatoria, en el marco de los contenidos recogidos en el temario general y específico que figura como anexo a las presentes bases.

El aspirante deberá exponer ante el tribunal la memoria presentada, pudiendo hacer uso de los medios tecnológicos que considere más convenientes para la exposición de la misma, en el tiempo máximo de treinta minutos, pudiendo el tribunal formular las preguntas que considere oportunas.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 19 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo 9 puntos.

— Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico vinculado con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán utilizar material de consulta, en soporte papel, del que acudan provistos. El Tribunal de selección propondrá a los aspirantes 2 supuestos, pudiendo los mismos elegir cualquiera de ellos.

El tiempo máximo de realización será de dos horas.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 25 puntos.

El resultado de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

6.- El Tribunal de selección.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal tendrá la categoría primera.

COORDINADOR DEL AREA DE EMPLEO

Temario general

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.
2. Los derechos y los deberes fundamentales.
3. La Corona. Sucesión. Refrendo.
4. El poder judicial. Tribunal Supremo: composición. CGPJ: composición.
5. El poder legislativo. Las Cortes Generales: composición.
6. Fuentes del derecho. La Ley: concepto y tipos.
7. El reglamento: rasgos esenciales.
8. El Estatuto de la Comunidad de Madrid. Principios generales.
9. La Asamblea de Madrid: organización.
10. La Asamblea de Madrid: competencias y funciones.
11. Los municipios de gran población (I): Organización y funcionamiento del Pleno como órgano municipal necesario de los municipios de gran población.
12. Los municipios de gran población (II): El Alcalde y los Tenientes de Alcalde como órganos municipales necesarios de los municipios de gran población.
13. Los municipios de gran población (III): Organización y funcionamiento de la Junta de Gobierno Local como órgano municipal necesario de los municipios de gran población.
14. Los municipios de gran población (IV): La asesoría jurídica, los órganos superiores y directivos, el Consejo Social de la Ciudad y la Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones como órganos municipales necesarios de los municipios de gran población.
15. Actividades y servicios de las Entidades Locales: formas de gestión directa e indirecta.
16. El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos.
17. El procedimiento administrativo general: fases y principios generales. Recursos administrativos. tipos.
18. Estatuto Básico del Empleado Público. clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
19. Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Código de conducta.
20. El presupuesto: concepto y procedimiento de aprobación.

Temario específico

1. Planificación estratégica: definición y conceptos, el proceso de planificación estratégica en las organizaciones, aplicación al entorno local y al desarrollo local.
2. El análisis DAFO: definición y conceptos, relación con la planificación estratégica, aplicación al desarrollo local. El modelo CAME.
3. La organización como sistema. Tipos de sistemas. Características de las organizaciones humanas en cuanto a sistemas sociales. La administración pública como sistema.

4. El individuo en la organización. La motivación del personal y clima. Técnicas de motivación. Teorías y modelos sobre motivación. La motivación como función de la dirección. Formación, planificación y evaluación del desempeño.
5. Información y comunicación en la organización. La comunicación interpersonal. La información ascendente, descendente y horizontal. Las políticas de información y comunicación. Sistemas de información y comunicaciones internas.
6. El conflicto en las organizaciones. Conflicto interindividual y conflicto intergrupar en la organización. La gestión del conflicto y la solución del conflicto. Teorías de la negociación.
7. El trabajo directivo. Principios de dirección. Teorías y modelos sobre la dirección. Dirección por objetivos. Delegación y descentralización.
8. La gestión de los recursos humanos. La planificación. Fijación de objetivos. Acciones. Evaluación y control de resultados. El factor humano en el trabajo.
9. Gestión del presupuesto. Inversiones, compras y control del inventario.
10. Planificación, organización y gestión de los recursos para el empleo en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
11. El análisis de los recursos locales: estudio y posicionamiento estratégico del territorio. Tejido productivo de la Comunidad de Madrid y de Pozuelo de Alarcón.
12. Instrumentos y metodologías para el análisis del mercado de trabajo.
13. Fuentes de datos y principales indicadores económicos y de empleo (I). Variables básicas del mercado de trabajo de Pozuelo de Alarcón. Población activa, población en edad de trabajar, población inactiva, tasas de actividad y tasas de ocupación. La EPA.
14. Fuentes de datos y principales indicadores económicos y de empleo (II). Desempleo, población desempleada, tasa de desempleo y procedencia. El caso de Pozuelo de Alarcón.
15. Observatorio Regional de Empleo y de la Formación. Observatorio local de empleo en Pozuelo de Alarcón.
16. Aspectos socioeconómicos de Pozuelo de Alarcón. Características singulares. Crecimiento y empleo en el municipio. Estrategias locales de actuación en este ámbito.
17. El Sistema Nacional de Empleo. Concepto y fines. Organización y funciones. El Servicio Público Estatal de Empleo. Plan Nacional de Acción para el Empleo (PNAE). Antecedentes. Objetivos y prioridades. Principales actuaciones por directrices.
18. Los Servicios Públicos de Empleo en las autonomías. Organización y principales atribuciones. El Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo (SISPE).
19. Cualificaciones y formación profesional. El Instituto Nacional de las Cualificaciones. El catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales. Los Certificados de Profesionalidad.
20. El sistema de cualificaciones en la Comunidad de Madrid. El Instituto Regional de las Cualificaciones de la Comunidad de Madrid (IRCUAL). Funciones y objetivos
21. Competencias traspasadas a la Comunidad de Madrid en materia de trabajo, empleo y formación. El Servicio Regional de Empleo de la Comunidad de Madrid. Principios, funciones y servicios. Las políticas activas de empleo
22. Estrategia europea para el empleo 2007-2013. Marco Estratégico Nacional de Referencia (MENR). El Fondo Social Europeo. Concepto. Objetivos. Programas operativos del FSE en el caso de Madrid. Medios financieros. Principios generales.
23. La red EURES
24. Desarrollo local: objetivos y factores que favorecen el desarrollo local. Los recursos endógenos y la gestión estratégica del desarrollo local.
25. Metodología para la elaboración de un Plan de Desarrollo Local. La evaluación y seguimiento de los programas de desarrollo local.
26. Subvenciones para la contratación de agentes de empleo y desarrollo local.
27. Programas de fomento de empleo público para la contratación de desempleados con especiales dificultades de inserción: contratación a través de Corporaciones Locales.
28. Programas públicos de empleo y formación. El programa de escuelas-taller y casas de oficios: objetivos, características y contenido.
29. Los programas de Talleres de empleo. Origen. Marco jurídico. Estructura. Finalidad. Las Unidades de Promoción y Desarrollo.
30. Los Programas de Cualificación Profesional inicial. Antecedentes, objetivos características y contenido.
31. Proyectos europeos a nivel municipal. Los itinerarios integrados de inserción sociolaboral y pactos locales de empleo. Ayudas del Fondo Social Europeo, período 2007-2013, para proyectos que fomenten pactos, redes, asociaciones y apoyo a iniciativas locales para el empleo y la inclusión social.

32. Orientación sociolaboral. Concepto. Principios básicos. Servicios de orientación en la Comunidad de Madrid y en Pozuelo de Alarcón. Inserción sociolaboral de colectivos específicos. Los itinerarios de inserción sociolaboral.
33. Los servicios de intermediación laboral. La gestión de ofertas de empleo. La bolsa de empleo de Pozuelo de Alarcón. Características de los agentes intervinientes: demandantes de empleo y ofertantes de empleo.
34. Empresas de Inserción, Empresas de trabajo temporal, Agencias de colocación y Centros Integrados de Empleo de la Comunidad de Madrid: objetivos, características y legislación aplicable.
35. Las acciones de Orientación Profesional para el Empleo y asistencia para el Autoempleo (OPEA): objetivo y características.
36. Gestión activa de empleo: la entrevista ocupacional. Desarrollo de los aspectos personales de la ocupación. Búsqueda activa de empleo. Información, motivación y asesoramiento para el autoempleo.
37. Los Programas de Orientación Profesional para Inmigrantes (POPI): objetivo y características.
38. Subsistemas de Formación Profesional: de Formación Reglada y de Formación Profesional. Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo: estructura del subsistema, concepto y fines, destinatarios y colectivos prioritarios.
39. Formación de demanda: acciones formativas de las empresas y permisos individuales de formación. Formación de oferta: Formación de oferta dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados. Formación en alternancia con el empleo.
40. Recursos municipales para la formación de desempleados: Subvenciones. Convenio para la formación entre el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y el Servicio Regional de Empleo.
41. Planificación anual de acciones formativas para el empleo en Pozuelo de Alarcón. La programación didáctica del curso. Coordinación y evaluación de la formación.
42. Las actividades complementarias a la formación profesional. Las prácticas no laborales: la colaboración con las empresas del entorno. Convenios.
43. La homologación de centros para el desarrollo de programas de formación para el empleo.
44. Colaboración con otras Concejalías del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón relacionadas con el empleo. Coordinación en la Justificación de las subvenciones. Participación de los Planes transversales municipales. Plan de Empleo Local.
45. El trabajo de los extranjeros en España. Derechos y libertades de los extranjeros. Ley 4/2000, de 11 de enero. Autorizaciones para trabajar. Inscripción de los extranjeros no comunitarios en los Servicios Públicos de Empleo. Libre circulación de trabajadores de la Unión Europea y del Espacio Económico Europeo.
46. Medidas de promoción de empleo de la mujer. Alcance y marco de aplicación. Plan de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. Medidas para la conciliación de la vida familiar y laboral.
47. La Responsabilidad Social Corporativa en Pozuelo de Alarcón y sus implicaciones en el empleo.
48. Medidas de apoyo a la promoción de empleo de personas con discapacidad. El empleo ordinario y empleo con apoyo. Los Centros Especiales de Empleo.
49. El Convenio para la inserción sociolaboral de personas con discapacidad entre el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y La Consejería de Familia y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid.
50. Nuevos yacimientos de empleo en España, en la Comunidad de Madrid y en Pozuelo de Alarcón. Ejemplos significativos.
51. Agenda Local 21: definición, conceptos y potencial aplicación local. Relación con el desarrollo local y el empleo. La Agenda Local 21 en Pozuelo de Alarcón.
52. Régimen jurídico de las subvenciones públicas en las Corporaciones Locales. La Ley de Subvenciones en la Comunidad de Madrid.
53. El derecho del trabajo. Características. Principios constitucionales. Las fuentes del ordenamiento laboral.
54. El contrato de trabajo: concepto y naturaleza. Sujetos. Nacimiento del contrato de trabajo. Comunicación de las contrataciones a los Servicios Públicos de Empleo. El período de prueba. Forma. Contenido, régimen jurídico y efectos.
55. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
56. Convenios colectivos. El proceso de negociación colectiva.
57. Conflictos colectivos: huelga y cierre patronal.

58. Modalidades de contratación (I): contratos a tiempo parcial, fijo discontinuo y de relevo. Contrato de trabajo por tiempo indefinido. El fomento de la contratación indefinida. Los contratos de duración determinada.
59. Modalidades de contratación (II): las relaciones laborales de carácter especial. Personal de alta dirección. Servicio del hogar familiar. Minusválidos en centros especiales de empleo. Penados en Instituciones Penitenciarias. Deportistas profesionales. Otras relaciones laborales de carácter especial.
60. Bonificaciones empresariales vigentes a la contratación laboral.
61. El salario. Concepto y clases. Garantías del salario. Estructura salarial. Liquidación y pago. El Salario Mínimo Interprofesional y el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM). El Fondo de Garantía Salarial: concepto, retribuciones e indemnizaciones garantizadas.
62. Caracteres generales del sistema español de Seguridad Social. La estructura del sistema de Seguridad Social. Campo de aplicación.
63. Régimen general y regímenes especiales. Entidades gestoras y servicios comunes.
64. Normas de afiliación, altas y bajas en el sistema. Bases y tipos de cotización vigentes en el Régimen General.
65. Acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones. Incompatibilidades. Concepto de accidente de trabajo y enfermedad profesional.
66. Protección por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. Asistencia sanitaria.
67. La cotización. Bases de cotización. Tipo de cotización. Cotización por desempleo y formación profesional. Cotización adicional por horas extraordinarias.
68. La protección por desempleo. El nivel contributivo. El nivel asistencial. Incompatibilidades. Régimen financiero. Renta activa de inserción. Normativa reguladora: contenido.
69. Creación de empresas. Formas jurídicas y tramitación, incentivos, subvenciones y bonificaciones.
70. Medidas de apoyo a la creación de empresas (I). El autoempleo. Medidas de promoción del empleo autónomo. Características y legislación aplicable. Medidas de apoyo a la economía social.
71. Medidas de apoyo a la creación de empresas (II). Formación y asesoramiento para emprendedores. Plan de empresa. Instrumentos financieros de apoyo a las empresas.
72. El emprendimiento entre la población desempleada. Motivación al autoempleo.

ANEXO XI

1.- Objeto de convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir las plazas correspondientes al puesto siguiente:

Denominación puestos	Grupos titulación	Nºs de plazas/puestos
OFICIAL CONDUCTOR	C2	2

2.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán poseer el requisito de titulación siguiente:

Denominación puesto	Grupo titulación	Titulación exigida	Otros requisitos
OFICIAL CONDUCTOR	C2	Título de Graduado Escolar.	Carnet de Conducir C1.

3.- Derechos de Examen.

La tasa por derechos de examen asciende a 10 euros.

4.- Fase de concurso:

- a) Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón: Por prestación de servicios en este Ayuntamiento como personal laboral en la categoría/puesto de Oficial conductor.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 4 puntos, hasta un máximo de 24 puntos.

- b) Experiencia profesional en cualquier Administración Pública, ocupando puesto de igual o similar categoría que la plaza que se convoca y dentro del mismo grupo profesional, como personal funcionario o laboral.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 1 punto, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá valorar en ambos apartados la prestación de servicios durante el mismo período, priorizándose el que suponga mayor puntuación.

- c) Formación: por la realización de cursos de formación, seminarios, jornadas, etc. relacionados con la plaza que se convoca, e impartidos u organizados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y demás Administraciones y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, se valorará conforme al siguiente baremo:

De 1 a 20 horas	0,10 por cada uno.
De 21 a 50 horas:	0,15 por cada uno.
De 51 a 100 horas:	0,3 por cada uno.
De 101 horas a 300 horas:	0,5 puntos por cada uno.
De más de 301 horas:	1 punto por cada uno.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

5.- Fase de oposición: La fase de oposición constará de un único ejercicio teórico-práctico de carácter obligatorio y eliminatorio, a realizar en dos pruebas sucesivas, en un único día, salvo que por el número de aspirantes sea imposible la consecución sucesiva de las pruebas, en cuyo caso el tribunal informará a los aspirantes del llamamiento para la realización en distinto día de dicha prueba.

— Primera parte: consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta, que versarán sobre el temario que figura como anexo a las presentes bases. El tiempo de realización será de cuarenta y cinco minutos. Las respuestas erróneas en blanco o con más de una respuesta no penalizarán, ni puntuarán.

La puntuación máxima a otorgar en la primera parte de la prueba será de 20 puntos.

— Segunda parte: Consistirá en la ejecución de un trabajo in situ, que planteará el Tribunal, vinculado con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca y relacionado con el temario específico anexo a estas Bases.

El tiempo será determinado por el Tribunal, siendo como máximo de una hora.

La puntuación máxima a otorgar en esta parte de la prueba será de 49 puntos.

La puntuación total del ejercicio de la fase de oposición resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio.

El aspirante que no obtenga un mínimo de 34 puntos en la fase de oposición será eliminado.

6.- El Tribunal de selección.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal tendrá la categoría tercera.

OFICIAL CONDUCTOR

PROGRAMA

Temario general

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.
2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid. Principios generales.
3. Los municipios de gran población: Organización y funcionamiento del Pleno como órgano municipal necesario de los municipios de gran población. Atribuciones del Alcalde.
4. El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos.

Temario específico

1. Conceptos básicos de seguridad e higiene en el trabajo. Prevención de accidentes. Equipos de protección individuales.
2. Factores que afecten a la seguridad vial. Factores meteorológicos y ambientales. Incidencia del comportamiento de otros conductores. Seguridad en la conducción nocturna.
3. Aptitudes físicas y psíquicas necesarias en el conductor. Elementos que inciden negativamente. El alcohol y la conducción. Necesidad de reposo del conductor.
4. La vía. Vía urbana, autopista y autovía. Limitaciones de velocidad y otras limitaciones en cada una.
5. Utilización de la vía. Diferentes zonas de la vía y su señalización. Carriles especiales.
6. Velocidad. Limitaciones. Distancia de seguridad entre vehículos.
7. Diferencias de comportamiento dinámico entre vehículos y deslizamiento. Causas y cómo evitarlo.
8. Técnicas de frenadas en diferentes situaciones.
9. Dispositivos de seguridad en los vehículos. Airbag. Cinturón de seguridad. Obligaciones. Mantenimiento.
10. Accidentes. Comportamiento a seguir en caso de accidente.
11. Intersecciones. La prioridad: normas generales. Aproximación, entrada y franqueo.
12. Señalización: tipos y características. Significado de cada señal.
13. Alumbrado. Obligaciones de uso.
14. Carga de vehículos. Límites y señalización. Tipos de curvas.
15. Mecánica: conceptos generales. Mantenimiento cotidiano de vehículos.
16. Documentación y seguro de vehículos. Obligación de llevarla.

ANEXO XII

1.- Objeto de convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir las plazas correspondientes al puesto siguiente:

Denominación puestos	Grupos titulación	Nºs de plazas/puestos
OPERADOR ADMINISTRATIVO	C2	8

2.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán poseer el requisito de titulación siguiente:

Denominación puesto	Grupo titulación	Titulación exigida
OPERADOR ADMINISTRATIVO	C2	Título de Graduado Escolar.

3.- Derechos de Examen.

La tasa por derechos de examen asciende a 10 euros.

4.- Fase de concurso:

- a) Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón: Por prestación de servicios en este Ayuntamiento como personal laboral en la categoría/puesto de Operador Administrativo.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 4 puntos, hasta un máximo de 24 puntos.

- b) Experiencia profesional en cualquier Administración Pública, ocupando puesto de igual o similar categoría que la plaza que se convoca y dentro del mismo grupo profesional, como personal funcionario o laboral.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 1 punto, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá valorar en ambos apartados la prestación de servicios durante el mismo período, priorizándose el que suponga mayor puntuación.

- c) Formación: por la realización de cursos de formación, seminarios, jornadas, etc. relacionados con la plaza que se convoca, e impartidos u organizados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y demás Administraciones y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, se valorará conforme al siguiente baremo:

De 1 a 20 horas	0,10 por cada uno.
De 21 a 50 horas:	0,15 por cada uno.
De 51 a 100 horas:	0,3 por cada uno.
De 101 horas a 300 horas:	0,5 puntos por cada uno.
De más de 301 horas:	1 punto por cada uno.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

5.- Fase de oposición: La fase de oposición constará de un único ejercicio teórico-práctico de carácter obligatorio y eliminatorio, a realizar en dos pruebas sucesivas, en un único día, salvo que por el número de aspirantes sea imposible la consecución sucesiva de las pruebas, en cuyo caso el tribunal informará a los aspirantes del llamamiento para la realización en distinto día de dicha prueba.

— Primera parte: consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta, que versarán sobre el temario que figura como anexo a las presentes bases. El tiempo de realización será de cuarenta y cinco minutos. Las respuestas erróneas en blanco o con más de una respuesta no penalizarán, ni puntuarán.

La puntuación máxima a otorgar en la primera parte de la prueba será de 20 puntos.

— Segunda parte: Consistirá en la resolución escrita de un supuesto práctico, vinculado con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca y relacionado con el temario específico anexo a estas Bases. El órgano de selección planteará 2 supuestos a elegir uno por el aspirante.

El tiempo será determinado por el Tribunal, siendo como máximo de una hora.

La puntuación máxima a otorgar en esta parte de la prueba será de 49 puntos.

La puntuación total del ejercicio de la fase de oposición resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio.

El aspirante que no obtenga un mínimo de 34 puntos en la fase de oposición será eliminado.

6.- El Tribunal de selección.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal tendrá la categoría tercera.

OPERADOR ADMINISTRATIVO

PROGRAMA

Temario general

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.
2. El Estatuto de la Comunidad de Madrid. Principios generales.
3. Los municipios de gran población: Organización y funcionamiento del Pleno como órgano municipal necesario de los municipios de gran población. Atribuciones del Alcalde.
4. El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos.

Temario específico

1. El procedimiento administrativo: concepto y regulación.
2. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.
3. El acto administrativo. Requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.
4. Administración local: el municipio, elementos, organización y competencias.

5. El Reglamento de Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
6. Ley 30/1992: funcionamiento de los órganos colegiados
7. El Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas
8. El Estatuto Básico del Empleado Público: derechos y deberes de los empleados públicos
9. El Estatuto Básico del Empleado Público: situaciones administrativas.
10. El archivo: concepto y funciones. Clasificación de los archivos.
11. Informática. Los ordenadores: sus elementos y funciones. La unidad central del proceso. Dispositivos de entrada y salida. La impresión.
12. Ofimática: concepto y aplicaciones. La agenda electrónica.
13. Ofimática: sistemas de tratamiento de textos.
14. Haciendas locales: clasificación de los ingresos.
15. Los presupuestos locales y las ordenanzas fiscales.
16. Conceptos básicos de seguridad e higiene en el trabajo de oficina. Prevención de accidentes.

ANEXO XIII

1.- Objeto de convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir las plazas correspondientes al puesto siguiente:

Denominación puesto	Grupos titulación	Nºs de plazas/puestos
OFICIAL ADMINISTRATIVO POLIVALENTE	C1	2

2.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán poseer el requisito de titulación siguiente:

Denominación puesto	Grupo titulación	Titulación exigida
OFICIAL ADMINISTRATIVO POLIVALENTE	C1	Título de Bachiller o Formación Profesional II grado.

3.- Derechos de Examen.

La tasa por derechos de examen asciende a 14 euros.

4.- Fase de concurso:

- a) Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón: Por prestación de servicios en este Ayuntamiento como personal laboral en la categoría/puesto de Oficial Administrativo Polivalente.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 4 puntos, hasta un máximo de 24 puntos.

- b) Experiencia profesional en cualquier Administración Pública, ocupando puesto de igual o similar categoría que la plaza que se convoca y dentro del mismo grupo profesional, como personal funcionario o laboral.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 1 punto, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá valorar en ambos apartados la prestación de servicios durante el mismo período, priorizándose el que suponga mayor puntuación.

- c) Formación: por la realización de cursos de formación, seminarios, jornadas, etc. relacionados con la plaza que se convoca, e impartidos u organizados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y demás Administraciones y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, se valorará conforme al siguiente baremo:

De 1 a 20 horas	0,10 por cada uno.
De 21 a 50 horas:	0,15 por cada uno.
De 51 a 100 horas:	0,3 por cada uno.

De 101 horas a 300 horas:	0,5 puntos por cada uno.
De más de 301 horas:	1 punto por cada uno.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

5.- Fase de oposición: La fase de oposición constará de un único ejercicio teórico-práctico de carácter obligatorio y eliminatorio, a realizar en dos pruebas sucesivas, en un único día, salvo que por el número de aspirantes sea imposible la consecución sucesiva de las pruebas, en cuyo caso el tribunal informará a los aspirantes del llamamiento para la realización en distinto día de dicha prueba.

— Primera parte: consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta, que versarán sobre el temario que figura como anexo a las presentes bases. El tiempo de realización será de cuarenta y cinco minutos. Las respuestas erróneas en blanco o con más de una respuesta no penalizarán, ni puntuarán.

La puntuación máxima a otorgar en la primera parte de la prueba será de 20 puntos.

— Segunda parte: Consistirá en la resolución escrita de un supuesto práctico, vinculado con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca y relacionado con el temario específico anexo a estas Bases. El órgano de selección planteará 2 supuestos a elegir uno por el aspirante.

El tiempo será determinado por el Tribunal, siendo como máximo de una hora.

La puntuación máxima a otorgar en esta parte de la prueba será de 49 puntos.

La puntuación total del ejercicio de la fase de oposición resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio.

El aspirante que no obtenga un mínimo de 34 puntos en la fase de oposición será eliminado.

6.- El Tribunal de selección.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal tendrá la categoría segunda.

OFICIAL ADMINISTRATIVO POLIVALENTE

PROGRAMA

Temario general

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.
2. Los derechos y los deberes fundamentales.
3. El poder legislativo. Las Cortes Generales: composición.
4. El Estatuto de la Comunidad de Madrid. Principios generales.
5. Los municipios de gran población: Organización y funcionamiento del Pleno como órgano municipal necesario de los municipios de gran población. Atribuciones del Alcalde.
6. El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos.
7. Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
8. El presupuesto: concepto y procedimiento de aprobación.

Temario específico

1. Fuentes del derecho público. La Ley: clases.
2. El reglamento: rasgos esenciales
3. El acto administrativo: concepto y elementos
4. La forma de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo.
5. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras
6. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Cómputo de plazos.
7. Recepción y registro de documentos en la Administración Local.

8. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento administrativo.
9. Terminación del procedimiento: la resolución. Terminación convencional. Otros tipos de terminación: desistimiento, renuncia y caducidad.
10. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación.
11. La invalidez de los actos administrativos: actos nulos y actos anulables.
12. El recurso contencioso administrativo.
13. La responsabilidad de la Administración Pública.
14. La función pública local. Plantillas. Oferta de Empleo público.
15. El personal al servicio de las entidades locales: clases de personal según el Estatuto Básico del Empleado Público.
16. Incompatibilidades de los empleados públicos
17. El presupuesto municipal.
18. El gasto público: clasificación.
19. Los ingresos públicos: clasificación.
20. Control interno y externo de las cuentas
21. El ROGA de Pozuelo de Alarcón: estructura del Gobierno y la Administración en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
22. El ROGA de Pozuelo de Alarcón: la Junta de Gobierno Local y la Asesoría Jurídica.
23. El municipio. El término municipal. La población.
24. Los municipios de gran población: organización y funcionamiento del Pleno como órgano municipal necesario.
25. Los municipios de gran población: el alcalde y los tenientes de alcalde como órganos municipales necesarios.
26. La organización municipal. Competencias municipales y su ejercicio.
27. Concepto y clasificación de los bienes de las entidades locales.
28. Servicios públicos locales: concepto y principios generales. Formas de gestión de los servicios.
29. Actividades de información al público. Técnicas de comunicación y de atención al público.
30. La Administración Local como servicio al ciudadano. Concepto de cliente: tipología y situaciones.
31. Ofimática: concepto y aplicaciones. Agenda electrónica.
32. Hoja de cálculo. Gráficos. Sistemas de tratamiento de textos.

ANEXO XIV

1.- Objeto de convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir la plaza correspondiente al puesto siguiente:

Denominación puestos	Grupos titulación	Nºs de plazas/puestos
BIBLIOTECARIO AUXILIAR	C1	1

2.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán poseer el requisito de titulación siguiente:

Denominación puesto	Grupo titulación	Titulación exigida
BIBLIOTECARIO AUXILIAR	C1	Título de Bachiller o Formación Profesional II grado.

3.- Derechos de Examen.

La tasa por derechos de examen asciende a 14 euros.

4.- Fase de concurso:

- a) Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón: Por prestación de servicios en este Ayuntamiento como personal laboral en la categoría/puesto de Bibliotecario Auxiliar.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 4 puntos, hasta un máximo de 24 puntos.

- b) Experiencia profesional en cualquier Administración Pública, ocupando puesto de igual o similar categoría que la plaza que se convoca y dentro del mismo grupo profesional, como personal funcionario o laboral.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 1 punto, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá valorar en ambos apartados la prestación de servicios durante el mismo período, priorizándose el que suponga mayor puntuación.

- c) Formación: por la realización de cursos de formación, seminarios, jornadas, etc. relacionados con la plaza que se convoca, e impartidos u organizados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y demás Administraciones y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, se valorará conforme al siguiente baremo:

De 1 a 20 horas	0,10 por cada uno.
De 21 a 50 horas:	0,15 por cada uno.
De 51 a 100 horas:	0,3 por cada uno.
De 101 horas a 300 horas:	0,5 puntos por cada uno.
De más de 301 horas:	1 punto por cada uno.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

5.- Fase de oposición: La fase de oposición constará de un único ejercicio teórico-práctico de carácter obligatorio y eliminatorio, a realizar en dos pruebas sucesivas, en un único día, salvo que por el número de aspirantes sea imposible la consecución sucesiva de las pruebas, en cuyo caso el tribunal informará a los aspirantes del llamamiento para la realización en distinto día de dicha prueba.

— Primera parte: consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta, que versarán sobre el temario que figura como anexo a las presentes bases. El tiempo de realización será de cuarenta y cinco minutos. Las respuestas erróneas en blanco o con más de una respuesta no penalizarán, ni puntuarán.

La puntuación máxima a otorgar en la primera parte de la prueba será de 20 puntos.

— Segunda parte: Consistirá en la resolución escrita de un supuesto práctico, vinculado con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca y relacionado con el temario específico anexo a estas Bases. El órgano de selección planteará 2 supuestos a elegir uno por el aspirante.

El tiempo será determinado por el Tribunal, siendo como máximo de una hora.

La puntuación máxima a otorgar en esta parte de la prueba será de 49 puntos.

La puntuación total del ejercicio de la fase de oposición resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio.

El aspirante que no obtenga un mínimo de 34 puntos en la fase de oposición será eliminado.

6.- El Tribunal de selección.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal tendrá la categoría segunda.

BIBLIOTECARIO AUXILIAR

PROGRAMA

Temario general

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.
2. Los derechos y los deberes fundamentales.
3. El poder legislativo. Las Cortes Generales: composición.
4. El Estatuto de la Comunidad de Madrid. Principios generales.
5. Los municipios de gran población: Organización y funcionamiento del Pleno como órgano municipal necesario de los municipios de gran población. Atribuciones del Alcalde.

6. El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos.
7. Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
8. El presupuesto: concepto y procedimiento de aprobación.

Temario específico

1. Concepto y función de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.
2. Instalación y equipamientos de bibliotecas.
3. Bibliotecas públicas. Concepto y misión.
4. Preservación y conservación de materiales bibliotecarios.
5. Los documentos. Conceptos y clases.
6. La documentación. Análisis documental. Lenguajes documentales.
7. Selección y adquisición en las bibliotecas públicas.
8. Proceso técnico de los fondos bibliográficos. Ordenación. Registro.
9. Normalización de la identificación bibliográfica: ISBD, ISBN, ISSN, etcétera.
10. Los catálogos de la biblioteca: concepto y clases.
1. Los catálogos automatizados.
12. Formato MARC.
13. Sistemas de clasificación bibliográfica: concepto y clases.
14. CDU (Clasificación Decimal Universal). Ordenación de fondos.
15. Servicios a los lectores: lectura en sala y préstamo. Reproducción de documentos.
16. Servicios de extensión bibliotecaria y extensión cultural.
17. Servicio a los lectores: Servicios de referencia e información bibliográfica.
18. Servicios de lectura para la población infantil.
19. Servicios de lectura para sectores específicos de la población (minorías, enfermos, discapacitados, presos...).
20. Promoción a la lectura. Actividades de animación en bibliotecas.
21. Organización bibliotecaria de la Comunidad de Madrid.
22. Cooperación bibliotecaria. Sistema y redes de bibliotecas.
23. El sistema español de bibliotecas. Legislación y competencias de las distintas administraciones.
24. El patrimonio bibliográfico español: normativa vigente.
25. Control de publicaciones periódicas: la hemeroteca.
26. Automatización de la gestión y los servicios bibliotecarios. ABSYS.
27. Los nuevos soportes y tecnologías de la información en bibliotecas.
28. Internet. Aplicaciones en bibliotecas.
29. La bibliografía. Concepto, objetivos y clases.
30. Historia del libro y de las bibliotecas desde la antigüedad a la actualidad.
31. Atención al Público: aspectos conceptuales. Información. La comunicación: ascendente, descendente y horizontal. Estilos de comunicación.
32. Escucha activa. Objetivos. Componentes. Situaciones de estrés en la atención al público. Acciones a realizar.

ANEXO XV

1.- Objeto de convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir la plaza correspondiente al puesto siguiente:

Denominación puestos	Grupos titulación	Nºs de plazas/puestos
AUXILIAR DE BIBLIOTECAS	C2	1

2.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán poseer el requisito de titulación siguiente:

Denominación puesto	Grupo titulación	Titulación exigida
AUXILIAR DE BIBLIOTECAS	C2	Título de Graduado Escolar.

3.- Derechos de Examen.

La tasa por derechos de examen asciende a 10 euros.

4.- Fase de concurso:

- a) Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón: Por prestación de servicios en este Ayuntamiento como personal laboral en la categoría/puesto de Auxiliar de Bibliotecas.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 4 puntos, hasta un máximo de 24 puntos.

- b) Experiencia profesional en cualquier Administración Pública, ocupando puesto de igual o similar categoría que la plaza que se convoca y dentro del mismo grupo profesional, como personal funcionario o laboral.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 1 punto, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá valorar en ambos apartados la prestación de servicios durante el mismo período, priorizándose el que suponga mayor puntuación.

- c) Formación: por la realización de cursos de formación, seminarios, jornadas, etc. relacionados con la plaza que se convoca, e impartidos u organizados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y demás Administraciones y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, se valorará conforme al siguiente baremo:

De 1 a 20 horas	0,10 por cada uno.
De 21 a 50 horas:	0,15 por cada uno.
De 51 a 100 horas:	0,3 por cada uno.
De 101 horas a 300 horas:	0,5 puntos por cada uno.
De más de 301 horas:	1 punto por cada uno.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

5.- Fase de oposición: La fase de oposición constará de un único ejercicio teórico-práctico de carácter obligatorio y eliminatorio, a realizar en dos pruebas sucesivas, en un único día, salvo que por el número de aspirantes sea imposible la consecución sucesiva de las pruebas, en cuyo caso el tribunal informará a los aspirantes del llamamiento para la realización en distinto día de dicha prueba.

— Primera parte: consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta, que versarán sobre el temario que figura como anexo a las presentes bases. El tiempo de realización será de cuarenta y cinco minutos. Las respuestas erróneas en blanco o con más de una respuesta no penalizarán, ni puntuarán.

La puntuación máxima a otorgar en la primera parte de la prueba será de 20 puntos.

— Segunda parte: Consistirá en la resolución escrita de un supuesto práctico, vinculado con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca y relacionado con el temario específico anexo a estas Bases. El órgano de selección planteará 2 supuestos a elegir uno por el aspirante.

El tiempo será determinado por el Tribunal, siendo como máximo de una hora.

La puntuación máxima a otorgar en esta parte de la prueba será de 49 puntos.

La puntuación total del ejercicio de la fase de oposición resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio.

El aspirante que no obtenga un mínimo de 34 puntos en la fase de oposición será eliminado.

6.- El Tribunal de selección.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal tendrá la categoría tercera.

AUXILIAR DE BIBLIOTECAS

PROGRAMA

Temario general

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.
2. El Estatuto de la Comunidad de Madrid. Principios generales.
3. Los municipios de gran población: Organización y funcionamiento del Pleno como órgano municipal necesario de los municipios de gran población. Atribuciones del Alcalde.
4. El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos.

Temario específico

1. Las bibliotecas: concepto, función y tipología.
2. Las bibliotecas públicas: concepto, función e historia.
3. Las bibliotecas en España. El sistema bibliotecario español.
4. Los catálogos: concepto, clases y fines. Normalización bibliográfica. Los catálogos colectivos
5. La clasificación: definición y objetivos. Sistemas de clasificación.
6. El Sistema de Clasificación Decimal Universal (CDU). Encabezamientos de la materia.
7. Gestión de la colección en la biblioteca pública. Conservación y restauración de la colección. Tipos de documentos.
8. El proceso técnico de los fondos en la biblioteca.
9. La biblioteca pública: servicios a los usuarios.
10. Construcción, instalaciones y equipamiento de bibliotecas..
11. El libro y las bibliotecas en la antigüedad. El libro y las bibliotecas medievales.
12. La invención y difusión de la imprenta: los incunables. La imprenta en España durante el siglo XV. El libro y las bibliotecas durante los siglos XVI a XIX. El libro y la edición en el siglo XX. El futuro del libro y las bibliotecas.
13. Introducción al análisis documental. Indización. Lenguajes documentales. Los tesauros. El resumen. Los índices.
14. La automatización de bibliotecas. ABSYS. Internet y las bibliotecas. Internet en las bibliotecas. Ofimática: aplicaciones básicas.
15. Atención al público: aspectos conceptuales. Información. La comunicación: ascendente, descendente y horizontal. Estilos de comunicación.
16. Escucha activa. Objetivos. Componentes. Situaciones de estrés en la atención al público. Acciones a realizar.

ANEXO XVI

1.- Objeto de convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir la plaza correspondiente al puesto siguiente:

Denominación puestos	Grupo titulación	Nºs de plazas/puestos
ANIMADOR SOCIO-CULTURAL	C1	1

2.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán poseer el requisito de titulación siguiente:

Denominación puesto	Grupo titulación	Titulación exigida
ANIMADOR SOCIO CULTURAL	C1	Título de Bachiller o Formación Profesional II grado.

3.- Derechos de Examen.

La tasa por derechos de examen asciende a 14 euros.

4.- Fase de concurso:

- a) Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón: Por prestación de servicios en este Ayuntamiento como personal laboral en la categoría/puesto de Animador Socio-Cultural.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 4 puntos, hasta un máximo de 24 puntos.

- b) Experiencia profesional en cualquier Administración Pública, ocupando puesto de igual o similar categoría que la plaza que se convoca y dentro del mismo grupo profesional, como personal funcionario o laboral.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 1 punto, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá valorar en ambos apartados la prestación de servicios durante el mismo período, priorizándose el que suponga mayor puntuación.

- c) Formación: por la realización de cursos de formación, seminarios, jornadas, etc. relacionados con la plaza que se convoca, e impartidos u organizados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y demás Administraciones y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, se valorará conforme al siguiente baremo:

De 1 a 20 horas	0,10 por cada uno.
De 21 a 50 horas:	0,15 por cada uno.
De 51 a 100 horas:	0,3 por cada uno.
De 101 horas a 300 horas:	0,5 puntos por cada uno.
De más de 301 horas:	1 punto por cada uno.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

5.- Fase de oposición: La fase de oposición constará de un único ejercicio teórico-práctico de carácter obligatorio y eliminatorio, a realizar en dos pruebas sucesivas, en un único día, salvo que por el número de aspirantes sea imposible la consecución sucesiva de las pruebas, en cuyo caso el tribunal informará a los aspirantes del llamamiento para la realización en distinto día de dicha prueba.

— Primera parte: consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta, que versarán sobre el temario que figura como anexo a las presentes bases. El tiempo de realización será de cuarenta y cinco minutos. Las respuestas erróneas en blanco o con más de una respuesta no penalizarán, ni puntuarán.

La puntuación máxima a otorgar en la primera parte de la prueba será de 20 puntos.

— Segunda parte: Consistirá en la resolución escrita de un supuesto práctico, vinculado con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca y relacionado con el temario específico anexo a estas Bases. El órgano de selección planteará 2 supuestos a elegir uno por el aspirante.

El tiempo será determinado por el Tribunal, siendo como máximo de una hora.

La puntuación máxima a otorgar en esta parte de la prueba será de 49 puntos.

La puntuación total del ejercicio de la fase de oposición resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio.

El aspirante que no obtenga un mínimo de 34 puntos en la fase de oposición será eliminado.

6.- El Tribunal de selección.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal tendrá la categoría segunda.

ANIMADOR SOCIOCULTURAL

PROGRAMA

Temario general

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.
2. Los derechos y los deberes fundamentales.
3. El poder legislativo. Las Cortes Generales: composición.
4. El Estatuto de la Comunidad de Madrid. Principios generales.
5. Los municipios de gran población: Organización y funcionamiento del Pleno como órgano municipal necesario de los municipios de gran población. Atribuciones del Alcalde.
6. El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos.
7. Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
8. El presupuesto: concepto y procedimiento de aprobación.

Temario específico

1. Los modelos de la política cultural; definición.
2. Características principales de la política cultural municipal.
3. Cultura y municipio: el municipio como marco de la cultura; la cultura como motor del municipio.
4. Principios metodológicos de la animación sociocultural.
5. Colectivos destinatarios de la animación sociocultural.
6. Los objetivos de la educación ambiental.
7. Los contenidos de la educación ambiental.
8. La metodología en la educación ambiental.
9. La educación para el desarrollo sostenible: dimensión del concepto.
10. La educación ambiental en el currículo de la Educación Infantil.
11. La educación ambiental en el currículo de la Educación Primaria.
12. La Agenda 21 Educativa: dinamización de procesos.
13. Historia socio ambiental de Pozuelo de Alarcón.
14. Evolución socio ambiental en Pozuelo de Alarcón, hasta la actualidad.
15. Dinámicas de grupo y actividades en apoyo a una educación que favorezca el desarrollo sostenible.
16. La evaluación: modelos de evaluación.
17. Los indicadores evaluativos.
18. Talleres de apoyo a una educación que favorezca el desarrollo sostenible.
19. Actividades de animación desarrolladas en el entorno natural con alumnos discapacitados.
20. Actividades de animación desarrolladas en entorno natural con colectivos en situación de conflicto.
21. Actividades de animación desarrolladas en entorno natural con colectivos en situación de marginación.
22. La programación: actividades o servicios, organización de recursos.
23. Análisis de los principales problemas ambientales globales.
24. Acciones educativas desde el ámbito local.
25. Sistemas de evaluación de los programas de animación sociocultural.
26. Recursos didácticos, para el desarrollo de propuestas de animación sociocultural en el ámbito medioambiental.
27. Instalaciones para el desarrollo de animación sociocultural en el ámbito medioambiental.
28. Participación y asociacionismo juvenil. Medidas de fomento del asociacionismo.
29. El denominado "ocio alternativo".
30. Equipamientos para la animación sociocultural en el ámbito medioambiental.
31. El marketing de servicios culturales.
32. El papel de la planificación cultural.

ANEXO XVII

1.- Objeto de convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir la plaza correspondiente al puesto siguiente:

Denominación puestos	Grupo titulación	Nºs de plazas/puestos
OFICIAL 1ª	C2	1

2.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán poseer el requisito de titulación siguiente:

Denominación puesto	Grupo titulación	Titulación exigida
OFICIAL 1ª	C2	Título de Graduado Escolar.

3.- Derechos de Examen.

La tasa por derechos de examen asciende a 10 euros.

4.- Fase de concurso:

- a) Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón: Por prestación de servicios en este Ayuntamiento como personal laboral en la categoría/puesto de Oficial 1ª.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 4 puntos, hasta un máximo de 24 puntos.

- b) Experiencia profesional en cualquier Administración Pública, ocupando puesto de igual o similar categoría que la plaza que se convoca y dentro del mismo grupo profesional, como personal funcionario o laboral.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 1 punto, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá valorar en ambos apartados la prestación de servicios durante el mismo período, priorizándose el que suponga mayor puntuación.

- c) Formación: por la realización de cursos de formación, seminarios, jornadas, etc. relacionados con la plaza que se convoca, e impartidos u organizados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y demás Administraciones y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, se valorará conforme al siguiente baremo:

De 1 a 20 horas	0,10 por cada uno.
De 21 a 50 horas:	0,15 por cada uno.
De 51 a 100 horas:	0,3 por cada uno.
De 101 horas a 300 horas:	0,5 puntos por cada uno.
De más de 301 horas:	1 punto por cada uno.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

5.- Fase de oposición: La fase de oposición constará de un único ejercicio teórico-práctico de carácter obligatorio y eliminatorio, a realizar en dos pruebas sucesivas, en un único día, salvo que por el número de aspirantes sea imposible la consecución sucesiva de las pruebas, en cuyo caso el tribunal informará a los aspirantes del llamamiento para la realización en distinto día de dicha prueba.

— Primera parte: consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta, que versarán sobre el temario que figura como anexo a las presentes bases. El tiempo de realización será de cuarenta y cinco minutos. Las respuestas erróneas en blanco o con más de una respuesta no penalizarán, ni puntuarán.

La puntuación máxima a otorgar en la primera parte de la prueba será de 20 puntos.

— Segunda parte: Consistirá en la ejecución de un trabajo in situ, que planteará el Tribunal, vinculado con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca y relacionado con el temario específico anexo a estas Bases.

El tiempo será determinado por el Tribunal, siendo como máximo de una hora.

La puntuación máxima a otorgar en esta parte de la prueba será de 49 puntos.

La puntuación total del ejercicio de la fase de oposición resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio.

El aspirante que no obtenga un mínimo de 34 puntos en la fase de oposición será eliminado.

6.- El Tribunal de selección.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal tendrá la categoría tercera.

OFICIAL 1ª

PROGRAMA

Temario general

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.
2. El Estatuto de la Comunidad de Madrid. Principios generales.
3. Los municipios de gran población: Organización y funcionamiento del Pleno como órgano municipal necesario de los municipios de gran población. Atribuciones del Alcalde.
4. El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos.

Temario específico

1. Tipos de Albañilería. Conceptos.
2. Albañilería. Herramientas.
3. Albañilería. Materiales de Construcción.
4. Descripción y Utilización de Materiales en la construcción.
5. El ladrillo, Cemento, Yeso, Hormigón.
6. Contactos eléctricos directos e indirectos. Protección contra contactos indirectos por toma de tierra de las masas y por interruptor diferencial.
7. Peligrosidad de la corriente eléctrica. Objeto de las tomas de tierra y de su constitución. Resistividad del terreno. Secciones mínimas de los conductores de tierra.
8. Principales magnitudes eléctricas. Unidades de medida con múltiples y submúltiples. Factores de conversión para Unidades de potencia y de energía.
9. Conceptos básicos de seguridad e higiene en el trabajo. Prevención de accidentes. Equipos de protección individuales.
10. Grupos electrógenos para el suministro de energía eléctrica.
11. Baterías y acumuladores de electricidad. Principios fundamentales.
12. Herramientas e instrumentos de medida utilizados en instalaciones de agua y gas.
13. Uniones. Soldaduras en diferentes materiales.
14. Averías en instalaciones de agua y gas: síntomas, localización y reparación. Medidas de seguridad. Normativa en cuanto a instalaciones de agua y gas.
15. Sistemas de conducción del aire. Tipos y funcionamiento.
16. Aparatos de calefacción: tipos, funcionamiento y averías más frecuentes

ANEXO XVIII

1.- Objeto de convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir las plazas correspondientes al puesto siguiente:

Denominación puestos	Grupos titulación	Nºs de plazas/puestos
OFICIAL TRANSPORTE SANITARIO	C2	4

2.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán poseer el requisito de titulación siguiente:

Denominación puesto	Grupo titulación	Titulación exigida	Otros requisitos
OFICIAL TRANSPORTE SANITARIO	C2	Título de Graduado Escolar.	Estar Inscrito en el Registro de Técnico de Emergencias de la Comunidad de Madrid.

3.- Derechos de Examen.

La tasa por derechos de examen asciende a 10 euros.

4.- Fase de concurso:

- a) Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón: Por prestación de servicios en este Ayuntamiento como personal laboral en la categoría/puesto de Oficial Transporte Sanitario.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 4 puntos, hasta un máximo de 24 puntos.

- b) Experiencia profesional en cualquier Administración Pública, ocupando puesto de igual o similar categoría que la plaza que se convoca y dentro del mismo grupo profesional, como personal funcionario o laboral.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 1 punto, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá valorar en ambos apartados la prestación de servicios durante el mismo período, priorizándose el que suponga mayor puntuación.

- c) Formación: por la realización de cursos de formación, seminarios, jornadas, etc. relacionados con la plaza que se convoca, e impartidos u organizados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y demás Administraciones y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, se valorará conforme al siguiente baremo:

De 1 a 20 horas	0,10 por cada uno.
De 21 a 50 horas:	0,15 por cada uno.
De 51 a 100 horas:	0,3 por cada uno.
De 101 horas a 300 horas:	0,5 puntos por cada uno.
De más de 301 horas:	1 punto por cada uno.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

5.- Fase de oposición: La fase de oposición constará de un único ejercicio teórico-práctico de carácter obligatorio y eliminatorio, a realizar en dos pruebas sucesivas, en un único día, salvo que por el número de aspirantes sea imposible la consecución sucesiva de las pruebas, en cuyo caso el tribunal informará a los aspirantes del llamamiento para la realización en distinto día de dicha prueba.

— Primera parte: consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta, que versarán sobre el temario que figura como anexo a las presentes bases. El tiempo de realización será de cuarenta y cinco minutos. Las respuestas erróneas en blanco o con más de una respuesta no penalizarán, ni puntuarán.

La puntuación máxima a otorgar en la primera parte de la prueba será de 20 puntos.

— Segunda parte: Consistirá en la ejecución de un trabajo in situ, que planteará el Tribunal, vinculado con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca y relacionado con el temario específico anexo a estas Bases.

El tiempo será determinado por el Tribunal, siendo como máximo de una hora.

La puntuación máxima a otorgar en esta parte de la prueba será de 49 puntos.

La puntuación total del ejercicio de la fase de oposición resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio.

El aspirante que no obtenga un mínimo de 34 puntos en la fase de oposición será eliminado.

6.- El Tribunal de selección.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal tendrá la categoría tercera.

OFICIAL TRANSPORTE SANITARIO

PROGRAMA

Temario general

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.
2. El Estatuto de la Comunidad de Madrid. Principios generales.
3. Los municipios de gran población: Organización y funcionamiento del Pleno como órgano municipal necesario de los municipios de gran población. Atribuciones del Alcalde.
4. El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos.

Temario específico

1. Organización y funcionamiento del Servicio de Emergencias del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
2. Normativa específica reguladora de las funciones del Técnico de Emergencias Sanitarias.
3. Apoyo del Técnico Auxiliar de Transporte Sanitario ante las hemorragias.
4. Actuación del Oficial de Transporte Sanitario ante los traumatismos óseos.
5. Actuación del Oficial de Transporte Sanitario ante las quemaduras y congelaciones.
6. Actuación del Oficial de Transporte Sanitario ante las intoxicaciones más usuales.
7. Actuación del Oficial de Transporte Sanitario ante los traumatismos craneoencefálicos.
8. Actuación del Oficial de Transporte Sanitario ante los traumatismos de la columna vertebral.
9. Actuación del Oficial de Transporte Sanitario ante los traumatismos torácicos.
10. Actuación del Oficial de Transporte Sanitario ante los dolores torácicos.
11. Conducción de vehículos de emergencia. Normas de seguridad y seguridad activa y pasiva.
12. Transporte sanitario: concepto, tipo y características.
13. Transporte sanitario terrestre. Tipos de ambulancia. Partes y materiales de las ambulancias.
14. Técnicas e instrumentos para la limpieza y desinfección del vehículo sanitario.
15. Protocolos específicos del SEAPA (I): Desfibrilación semiautomática y reanimación. Protocolo de desfibrilación semiautomática.
16. Protocolos específicos del SEAPA (II): Protocolo de aislamiento de vía aérea a través de dispositivos extraglotticos.

ANEXO XIX

1.- Objeto de convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir las plazas correspondientes al puesto siguiente:

Denominación puestos	Grupos titulación	Nºs de plazas/puestos
TÉCNICO DEPORTIVO III	C1	2

2.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán poseer el requisito de titulación siguiente:

Denominación puesto	Grupo titulación	Titulación exigida
TÉCNICO DEPORTIVO III	C1	TÍTULO DE TÉCNICO DEPORTIVO SUPERIOR

3.- Derechos de Examen.

La tasa por derechos de examen asciende a 14 euros.

4.- Fase de concurso:

- a) Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón: Por prestación de servicios en este Ayuntamiento como personal laboral en la categoría/puesto de Técnico Deportivo III.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 4 puntos, hasta un máximo de 24 puntos.

- b) Experiencia profesional en cualquier Administración Pública, ocupando puesto de igual o similar categoría que la plaza que se convoca y dentro del mismo grupo profesional, como personal funcionario o laboral.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 1 punto, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá valorar en ambos apartados la prestación de servicios durante el mismo período, priorizándose el que suponga mayor puntuación.

- c) Formación: por la realización de cursos de formación, seminarios, jornadas, etc. relacionados con la plaza que se convoca, e impartidos u organizados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y demás Administraciones y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, se valorará conforme al siguiente baremo:

De 1 a 20 horas	0,10 por cada uno.
De 21 a 50 horas:	0,15 por cada uno.
De 51 a 100 horas:	0,3 por cada uno.
De 101 horas a 300 horas:	0,5 puntos por cada uno.
De más de 301 horas:	1 punto por cada uno.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

5.- Fase de oposición: La fase de oposición constará de un único ejercicio teórico-práctico de carácter obligatorio y eliminatorio, a realizar en dos pruebas sucesivas, en un único día, salvo que por el número de aspirantes sea imposible la consecución sucesiva de las pruebas, en cuyo caso el tribunal informará a los aspirantes del llamamiento para la realización en distinto día de dicha prueba.

— Primera parte: consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta, que versarán sobre el temario que figura como anexo a las presentes bases. El tiempo de realización será de cuarenta y cinco minutos. Las respuestas erróneas en blanco o con más de una respuesta no penalizarán, ni puntuarán.

La puntuación máxima a otorgar en la primera parte de la prueba será de 20 puntos.

— Segunda parte: Consistirá en la resolución escrita de un supuesto práctico, vinculado con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca y relacionado con el temario específico anexo a estas Bases. El órgano de selección planteará 2 supuestos a elegir uno por el aspirante.

El tiempo será determinado por el Tribunal, siendo como máximo de una hora.

La puntuación máxima a otorgar en esta parte de la prueba será de 49 puntos.

La puntuación total del ejercicio de la fase de oposición resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio.

El aspirante que no obtenga un mínimo de 34 puntos en la fase de oposición será eliminado.

6.- El Tribunal de selección.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal tendrá la categoría segunda.

TÉCNICO DEPORTIVO III

PROGRAMA

Temario general

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.
2. Los derechos y los deberes fundamentales.
3. El poder legislativo. Las Cortes Generales: composición.
4. El Estatuto de la Comunidad de Madrid. Principios generales.
5. Los municipios de gran población: Organización y funcionamiento del Pleno como órgano municipal necesario de los municipios de gran población. Atribuciones del Alcalde.
6. El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos.
7. Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
8. El presupuesto: concepto y procedimiento de aprobación.

Temario específico

1. Organización de los Servicios Deportivos Municipales en Pozuelo de Alarcón.
2. La organización de actividades deportivas en instalaciones deportivas. Características generales.
3. Diseño de programas de entrenamiento para la mejora del rendimiento.
4. Diseño de programas de entrenamiento para la compensación muscular.
5. Diseño de programas de entrenamiento para rehabilitación.
6. Logística y soportes en la organización deportiva. Aspectos básicos.
7. Los deportes colectivos. Clasificación. Aprendizaje.
8. Planificación y didáctica aplicada a los deportes individuales.
9. La planificación y desarrollo de las organizaciones deportivas. Concepto. Características.
10. Las escuelas deportivas. Concepto. Etapas y principios generales.
11. Salud y actividad física. Efectos positivos y contraindicaciones. Calidad de vida.
12. Nuevas tendencias de entrenamiento.
13. La actividad física en la 3.ª edad. Objetivos. Efectos positivos de la práctica.
14. El aprendizaje deportivo en el marco educacional. Características. Modelos de enseñanza.
15. La animación deportiva. Planes de promoción. Aspectos generales. Concepto y características.
16. Planificación y didáctica aplicada a los deportes colectivos.
17. Deporte, ocio, tiempo libre, dinámica ocupacional.
18. Las actividades recreativas en edad escolar. Aspectos generales.
19. Hábitos de vida saludables en la actividad física.
20. El control y seguimiento en organizaciones deportivas.
21. Los deportes individuales. Clasificación. Aprendizaje.
22. La recreación y el tiempo libre. Concepto y juegos deportivos.
23. La organización de programas deportivos. Aspectos básicos. Áreas y fórmulas.
24. Instalaciones deportivas. Clases y tipos.
25. Aspectos preventivos en la práctica de la actividad física. Lesiones más frecuentes relacionadas con el aparato locomotor.
26. El asociacionismo deportivo en la Ley del Deporte. Concepto y tipos.
27. Instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
28. Fomento y formación del asociacionismo deportivo. Clubes deportivos elementales.
29. Bases teóricas del entrenamiento deportivo. Principios. Aplicaciones.
30. Calentamiento. Fundamentos y tipos. Criterios de elaboración.
31. El municipio y la práctica de actividades físicas. Recursos materiales y humanos.
32. Oferta de actividades en los municipios. Factores y criterios de selección.

ANEXO XX

1.- Objeto de convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir la plaza correspondiente al puesto siguiente:

Denominación puestos	Grupos titulación	Nºs de plazas/puestos
TÉCNICO DEPORTIVO II	C2	1

2.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán poseer el requisito de titulación siguiente:

Denominación puesto	Grupo titulación	Titulación exigida
TÉCNICO DEPORTIVO II	C2	TÍTULO DE TÉCNICO DEPORTIVO

3.- Derechos de Examen.

La tasa por derechos de examen asciende a 10 euros.

4.- Fase de concurso:

- a) Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón: Por prestación de servicios en este Ayuntamiento como personal laboral en la categoría/puesto de Técnico Deportivo II.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 4 puntos, hasta un máximo de 24 puntos.

- b) Experiencia profesional en cualquier Administración Pública, ocupando puesto de igual o similar categoría que la plaza que se convoca y dentro del mismo grupo profesional, como personal funcionario o laboral.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 1 punto, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá valorar en ambos apartados la prestación de servicios durante el mismo período, priorizándose el que suponga mayor puntuación.

- c) Formación: por la realización de cursos de formación, seminarios, jornadas, etc. relacionados con la plaza que se convoca, e impartidos u organizados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y demás Administraciones y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, se valorará conforme al siguiente baremo:

De 1 a 20 horas	0,10 por cada uno.
De 21 a 50 horas:	0,15 por cada uno.
De 51 a 100 horas:	0,3 por cada uno.
De 101 horas a 300 horas:	0,5 puntos por cada uno.
De más de 301 horas:	1 punto por cada uno.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

5.- Fase de oposición: La fase de oposición constará de un único ejercicio teórico-práctico de carácter obligatorio y eliminatorio, a realizar en dos pruebas sucesivas, en un único día, salvo que por el número de aspirantes sea imposible la consecución sucesiva de las pruebas, en cuyo caso el tribunal informará a los aspirantes del llamamiento para la realización en distinto día de dicha prueba.

— Primera parte: consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta, que versarán sobre el temario que figura como anexo a las presentes bases. El tiempo de realización será de cuarenta y cinco minutos. Las respuestas erróneas en blanco o con más de una respuesta no penalizarán, ni puntuarán.

La puntuación máxima a otorgar en la primera parte de la prueba será de 20 puntos.

— Segunda parte: Consistirá en la resolución escrita de un supuesto práctico, vinculado con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca y relacionado con el temario específico anexo a estas Bases. El órgano de selección planteará 2 supuestos a elegir uno por el aspirante.

El tiempo será determinado por el Tribunal, siendo como máximo de una hora.

La puntuación máxima a otorgar en esta parte de la prueba será de 49 puntos.

La puntuación total del ejercicio de la fase de oposición resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio.

El aspirante que no obtenga un mínimo de 34 puntos en la fase de oposición será eliminado.

6.- El Tribunal de selección.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal tendrá la categoría tercera.

TÉCNICO DEPORTIVO II

PROGRAMA

Temario general

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.
2. El Estatuto de la Comunidad de Madrid. Principios generales.
3. Los municipios de gran población: Organización y funcionamiento del Pleno como órgano municipal necesario de los municipios de gran población. Atribuciones del Alcalde.
4. El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos.

Temario específico

1. Organización de los Servicios Deportivos Municipales en Pozuelo de Alarcón.
2. Diseño de programas de entrenamiento para la mejora del rendimiento.
3. Diseño de programas de entrenamiento para la compensación muscular.
4. Diseño de programas de entrenamiento para rehabilitación.
5. Logística y soportes en la organización deportiva. Aspectos básicos.
6. Los deportes colectivos. Clasificación. Aprendizaje.
7. Planificación y didáctica aplicada a los deportes individuales.
8. Salud y actividad física. Efectos positivos y contraindicaciones. Calidad de vida.
9. Nuevas tendencias de entrenamiento.
10. La actividad física en la 3.ª edad. Objetivos. Efectos positivos de la práctica.
11. El aprendizaje deportivo en el marco educacional. Características. Modelos de enseñanza.
12. La animación deportiva. Planes de promoción. Aspectos generales. Concepto y características.
13. Planificación y didáctica aplicada a los deportes colectivos.
14. Instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
15. Bases teóricas del entrenamiento deportivo. Principios. Aplicaciones.
16. Calentamiento. Fundamentos y tipos. Criterios de elaboración.

ANEXO XXI

1.- Objeto de convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir la plaza correspondiente al puesto siguiente:

Denominación puestos	Grupos titulación	Nºs de plazas/puestos
TÉCNICO PROCESOS Y PROYECTOS	C1	1

2.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán poseer el requisito de titulación siguiente:

Denominación puesto	Grupo titulación	Titulación exigida
TÉCNICO PROCESOS Y PROYECTOS	C1	Título de Bachiller o Formación Profesional II grado.

3.- Derechos de Examen.

La tasa por derechos de examen asciende a 14 euros.

4.- Fase de concurso:

- a) Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón: Por prestación de servicios en este Ayuntamiento como personal laboral en la categoría/puesto de Técnico Procesos y Proyectos.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 4 puntos, hasta un máximo de 24 puntos.

- b) Experiencia profesional en cualquier Administración Pública, ocupando puesto de igual o similar categoría que la plaza que se convoca y dentro del mismo grupo profesional, como personal funcionario o laboral.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 1 punto, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá valorar en ambos apartados la prestación de servicios durante el mismo período, priorizándose el que suponga mayor puntuación.

- c) Formación: por la realización de cursos de formación, seminarios, jornadas, etc. relacionados con la plaza que se convoca, e impartidos u organizados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y demás Administraciones y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, se valorará conforme al siguiente baremo:

De 1 a 20 horas	0,10 por cada uno.
De 21 a 50 horas:	0,15 por cada uno.
De 51 a 100 horas:	0,3 por cada uno.
De 101 horas a 300 horas:	0,5 puntos por cada uno.
De más de 301 horas:	1 punto por cada uno.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

5.- Fase de oposición: La fase de oposición constará de un único ejercicio teórico-práctico de carácter obligatorio y eliminatorio, a realizar en dos pruebas sucesivas, en un único día, salvo que por el número de aspirantes sea imposible la consecución sucesiva de las pruebas, en cuyo caso el tribunal informará a los aspirantes del llamamiento para la realización en distinto día de dicha prueba.

— Primera parte: consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta, que versarán sobre el temario que figura como anexo a las presentes bases. El tiempo de realización será de cuarenta y cinco minutos. Las respuestas erróneas en blanco o con más de una respuesta no penalizarán, ni puntuarán.

La puntuación máxima a otorgar en la primera parte de la prueba será de 20 puntos.

— Segunda parte: Consistirá en la resolución escrita de un supuesto práctico, vinculado con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca y relacionado con el temario específico anexo a estas Bases. El órgano de selección planteará 2 supuestos a elegir uno por el aspirante.

El tiempo será determinado por el Tribunal, siendo como máximo de una hora.

La puntuación máxima a otorgar en esta parte de la prueba será de 49 puntos.

La puntuación total del ejercicio de la fase de oposición resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio.

El aspirante que no obtenga un mínimo de 34 puntos en la fase de oposición será eliminado.

6.- El Tribunal de selección.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal tendrá la categoría segunda.

TECNICO PROCESOS Y PROYECTOS

PROGRAMA

Temario general

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.
2. Los derechos y los deberes fundamentales.
3. El poder legislativo. Las Cortes Generales: composición.
4. El Estatuto de la Comunidad de Madrid. Principios generales.
5. Los municipios de gran población: Organización y funcionamiento del Pleno como órgano municipal necesario de los municipios de gran población. Atribuciones del Alcalde.
6. El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos.
7. Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
8. El presupuesto: concepto y procedimiento de aprobación.

Temario específico

1. Equipamientos juveniles. Tipologías. Principales equipamientos juveniles especializados. Interrelación con otros equipamientos comunitarios.
2. Centros de juventud. Origen, evolución y situación actual. Programas de actividades y participación en los centros de juventud.
3. Equipamientos juveniles e infantiles estables. Dinamización y programación de actividades.
4. La función de la música como dinamizadora social de los jóvenes. Circuitos de difusión musical. La formación musical. La promoción musical en entornos asociativos.
5. Fomento de la creación artística entre los jóvenes. Dinamización de la difusión artística.
6. Los centros de información juvenil.
7. Red de información juvenil en la Comunidad de Madrid.
8. Los centros de enseñanza como medio de dinamización juvenil.
9. Técnicas de animación y participación juvenil.
10. Animación infantil en el tiempo libre: colonias, campamentos y centros de recreo.
11. Animación juvenil en el tiempo libre: viajes, intercambios, rutas, campos de trabajo. La especificidad del turismo juvenil.
12. Los equipamientos infantiles: guarderías, ludotecas, centros de recreo, centros abiertos y centros de recreo de verano.
13. Los técnicos municipales de juventud. Tipologías y funciones. La formación de los técnicos municipales de juventud.
14. Los programas para la juventud de la Comunidad de Madrid.
15. Política juvenil de la Administración central. Marco legal y competencial. El Instituto de la Juventud. El Plan Integral de Juventud.
16. Oferta de subvenciones y convenios de la Comunidad de Madrid y el INJUVE al asociacionismo juvenil y a los Ayuntamientos, en materia juvenil.
17. Las instituciones intergubernamentales en materia de juventud. Las estructuras juveniles de la Comunidad Europea y del Consejo de Europa. Los programas europeos dirigidos a los jóvenes.
18. Las organizaciones no gubernamentales juveniles en el campo internacional. La cooperación internacional.
19. Conceptos teóricos sobre la juventud. La juventud como sector social. El proceso de socialización de la juventud. Especificidades y diversidad de la condición juvenil.
20. Los principios y los valores básicos de la juventud en la Comunidad de Madrid y en España. Como son y cómo piensan los jóvenes actualmente.
21. Encuestas e investigaciones sobre la juventud de la Comunidad de Madrid y española en los últimos 15 años.

22. Juventud y demografía. Principales características de la juventud de la Comunidad de Madrid según las estadísticas. Estructura de la población juvenil en la Comunidad de Madrid y en el municipio de Pozuelo de Alarcón.
23. La cultura juvenil. Subculturas y estéticas juveniles.
24. La pedagogía en el ocio. La dimensión educadora del movimiento juvenil.
25. La dinámica de grupos. Comportamiento individual y de grupo. Estructuras formales e informales.
26. El asociacionismo juvenil en la Comunidad de Madrid. Situación actual. Tipologías. Nuevas formas de asociacionismo juvenil.
27. La participación estudiantil en los centros de enseñanza y en la universidad. El asociacionismo estudiantil.
28. La práctica deportiva en los jóvenes. Programas de promoción del deporte. El asociacionismo deportivo como herramienta de participación juvenil.
29. Los movimientos educativos y de ocio infantil y juvenil.
30. Contenidos y niveles formativos en el campo de la educación para el ocio. Monitores, directores y pedagogía en el ocio.
31. Los jóvenes y la participación política.
32. El sistema educativo en la Comunidad de Madrid.

ANEXO XXII

1.- Objeto de convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir la plaza correspondiente al puesto siguiente:

Denominación puestos	Grupos titulación	Nºs de plazas/puestos
SOCORRISTA	C2	1

2.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán poseer el requisito de titulación siguiente:

Denominación puesto	Grupo titulación	Titulación exigida	Otros requisitos exigidos
SOCORRISTA	C2	Título Graduado Escolar.	Certificado o Diploma actualizado del curso de Socorrista en Piscinas, Instalaciones Acuáticas y Medio Natural, acreditado oficialmente conforme la normativa vigente

3.- Derechos de Examen.

La tasa por derechos de examen asciende a 10 euros.

4.- Fase de concurso:

- a) Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón: Por prestación de servicios en este Ayuntamiento como personal laboral en la categoría/puesto de Socorrista.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 4 puntos, hasta un máximo de 24 puntos.

- b) Experiencia profesional en cualquier Administración Pública, ocupando puesto de igual o similar categoría que la plaza que se convoca y dentro del mismo grupo profesional, como personal funcionario o laboral.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 1 punto, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá valorar en ambos apartados la prestación de servicios durante el mismo período, priorizándose el que suponga mayor puntuación.

- c) Formación: por la realización de cursos de formación, seminarios, jornadas, etc. relacionados con la plaza que se convoca, e impartidos u organizados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y demás Administraciones y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, se valorará conforme al siguiente baremo:

De 1 a 20 horas	0,10 por cada uno.
De 21 a 50 horas:	0,15 por cada uno.
De 51 a 100 horas:	0,3 por cada uno.
De 101 horas a 300 horas:	0,5 puntos por cada uno.
De más de 301 horas:	1 punto por cada uno.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

5.- Fase de oposición: La fase de oposición constará de un único ejercicio teórico-práctico de carácter obligatorio y eliminatorio, a realizar en dos pruebas sucesivas, en un único día, salvo que por el número de aspirantes sea imposible la consecución sucesiva de las pruebas, en cuyo caso el tribunal informará a los aspirantes del llamamiento para la realización en distinto día de dicha prueba.

— Primera parte: consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta, que versarán sobre el temario que figura como anexo a las presentes bases. El tiempo de realización será de cuarenta y cinco minutos. Las respuestas erróneas en blanco o con más de una respuesta no penalizarán, ni puntuarán.

La puntuación máxima a otorgar en la primera parte de la prueba será de 20 puntos.

— Segunda parte: Consistirá en la resolución escrita de un supuesto práctico, vinculado con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca y relacionado con el temario específico anexo a estas Bases. El órgano de selección planteará 2 supuestos a elegir uno por el aspirante.

El tiempo será determinado por el Tribunal, siendo como máximo de una hora.

La puntuación máxima a otorgar en esta parte de la prueba será de 49 puntos.

La puntuación total del ejercicio de la fase de oposición resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio.

El aspirante que no obtenga un mínimo de 34 puntos en la fase de oposición será eliminado.

6.- El Tribunal de selección.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal tendrá la categoría tercera.

SOCORRISTA

PROGRAMA

Temario general

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.
2. El Estatuto de la Comunidad de Madrid. Principios generales.
3. Los municipios de gran población: Organización y funcionamiento del Pleno como órgano municipal necesario de los municipios de gran población. Atribuciones del Alcalde.
4. El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos.

Temario específico

1. Regulación de las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo. Decreto 80/1998 del 14 de Mayo BOCAM.
2. Piscinas municipales en Pozuelo de Alarcón.
3. El salvamento acuático en instalaciones acuáticas.
4. Principios generales del salvamento acuático.
5. Métodos de remolque en salvamento acuático.

6. Normas básicas en todas las actuaciones de emergencia: regla de las tres S.
7. Actuación ante un ahogamiento: criterios generales, específicos y de actuación.
8. Actuación ante un atragantamiento: criterios generales, específicos y de actuación.
9. Actuación ante una lesión de la columna vertebral: criterios generales, específicos y de actuación.
10. Actuación ante un ataque epiléptico: criterios generales, específicos y de actuación.
11. Actuación ante las fracturas: criterios generales, específicos y de actuación.
12. Actuación ante hemorragias: criterios generales, específicos y de actuación.
13. Inmovilización y transporte de un lesionado.
14. Reanimación cardio-pulmonar: definición y tipos.
15. Criterios que contraindican la RCP.
16. Desfibrilador, definición y utilización.

ANEXO XXIII

1.- Objeto de convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir las plazas correspondientes al puesto siguiente:

Denominación puestos	Grupos titulación	Nºs de plazas/puestos
OPERARIO POLIVALENTE	E	22

2.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán poseer el requisito de titulación siguiente:

Denominación puesto	Grupo titulación	Titulación exigida
OPERARIO POLIVALENTE	E	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD

3.- Derechos de Examen.

La tasa por derechos de examen asciende a 8 euros.

4.- Fase de concurso:

- a) Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón: Por prestación de servicios en este Ayuntamiento como personal laboral en la categoría/puesto de Operario Polivalente.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 4 puntos, hasta un máximo de 24 puntos.

- b) Experiencia profesional en cualquier Administración Pública, ocupando puesto de igual o similar categoría que la plaza que se convoca y dentro del mismo grupo profesional, como personal funcionario o laboral.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 1 punto, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá valorar en ambos apartados la prestación de servicios durante el mismo período, priorizándose el que suponga mayor puntuación.

- c) Formación: por la realización de cursos de formación, seminarios, jornadas, etc. relacionados con la plaza que se convoca, e impartidos u organizados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y demás Administraciones y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, se valorará conforme al siguiente baremo:

De 1 a 20 horas	0,10 por cada uno.
De 21 a 50 horas:	0,15 por cada uno.
De 51 a 100 horas:	0,3 por cada uno.
De 101 horas a 300 horas:	0,5 puntos por cada uno.
De más de 301 horas:	1 punto por cada uno.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

5.- Fase de oposición: La fase de oposición constará de un único ejercicio teórico-práctico de carácter obligatorio y eliminatorio, a realizar en dos pruebas sucesivas, en un único día, salvo que por el número de aspirantes sea imposible la consecución sucesiva de las pruebas, en cuyo caso el tribunal informará a los aspirantes del llamamiento para la realización en distinto día de dicha prueba.

— Primera parte: consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta, que versarán sobre el temario que figura como anexo a las presentes bases. El tiempo de realización será de cuarenta y cinco minutos. Las respuestas erróneas en blanco o con más de una respuesta no penalizarán, ni puntuarán.

La puntuación máxima a otorgar en la primera parte de la prueba será de 20 puntos.

— Segunda parte: Consistirá en la ejecución de un trabajo in situ, que planteará el Tribunal, vinculado con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca y relacionado con el temario específico anexo a estas Bases.

El tiempo será determinado por el Tribunal, siendo como máximo de una hora.

La puntuación máxima a otorgar en esta parte de la prueba será de 49 puntos.

La puntuación total del ejercicio de la fase de oposición resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio.

El aspirante que no obtenga un mínimo de 34 puntos en la fase de oposición será eliminado.

6.- El Tribunal de selección.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal tendrá la categoría tercera.

OPERARIOS POLIVALENTES

PROGRAMA

Temario general

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.
2. El Estatuto de la Comunidad de Madrid. Principios generales.

Temario específico

1. Conceptos básicos sobre fontanería.
2. Conceptos básicos sobre electricidad.
3. Conceptos básicos sobre albañilería
4. Conceptos básicos sobre pintura.
5. Conceptos básicos sobre soldadura.
6. Conceptos básicos sobre carpintería
7. Conceptos básicos sobre jardinería
8. Nociones básicas sobre la prevención de riesgos laborales. Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo.

ANEXO XXIV

1.- Objeto de convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir las plazas correspondientes al puesto siguiente:

Denominación puestos	Grupos titulación	Nºs de plazas/puestos
AUXILIARES SERVICIOS POLIVALENTES	E	10

2.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán poseer el requisito de titulación siguiente:

Denominación puesto	Grupo titulación	Titulación exigida
AUXILIARES DE SERVICIOS POLIVALENTES	E	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD

3.- Derechos de Examen.

La tasa por derechos de examen asciende a 8 euros.

4.- Fase de concurso:

- a) Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón: Por prestación de servicios en este Ayuntamiento como personal laboral en la categoría/puesto de Auxiliares de Servicios Polivalentes.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 4 puntos, hasta un máximo de 24 puntos.

- b) Experiencia profesional en cualquier Administración Pública, ocupando puesto de igual o similar categoría que la plaza que se convoca y dentro del mismo grupo profesional, como personal funcionario o laboral.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 1 punto, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá valorar en ambos apartados la prestación de servicios durante el mismo período, priorizándose el que suponga mayor puntuación.

- c) Formación: por la realización de cursos de formación, seminarios, jornadas, etc. relacionados con la plaza que se convoca, e impartidos u organizados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y demás Administraciones y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, se valorará conforme al siguiente baremo:

De 1 a 20 horas	0,10 por cada uno.
De 21 a 50 horas:	0,15 por cada uno.
De 51 a 100 horas:	0,3 por cada uno.
De 101 horas a 300 horas:	0,5 puntos por cada uno.
De más de 301 horas:	1 punto por cada uno.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

5.- Fase de oposición: La fase de oposición constará de un único ejercicio teórico-práctico de carácter obligatorio y eliminatorio, a realizar en dos pruebas sucesivas, en un único día, salvo que por el número de aspirantes sea imposible la consecución sucesiva de las pruebas, en cuyo caso el tribunal informará a los aspirantes del llamamiento para la realización en distinto día de dicha prueba.

— Primera parte: consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta, que versarán sobre el temario que figura como anexo a las presentes bases. El tiempo de realización será de cuarenta y cinco minutos. Las respuestas erróneas en blanco o con más de una respuesta no penalizarán, ni puntuarán.

La puntuación máxima a otorgar en la primera parte de la prueba será de 20 puntos.

— Segunda parte: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, vinculado con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca y relacionado con el temario específico anexo a estas Bases. El supuesto se planteará por escrito contestando a las preguntas planteadas para resolver el mismo. El órgano de selección planteará 2 supuestos a elegir uno por el aspirante.

El tiempo será determinado por el Tribunal, siendo como máximo de una hora.

La puntuación máxima a otorgar en esta parte de la prueba será de 49 puntos.

La puntuación total del ejercicio de la fase de oposición resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio.

El aspirante que no obtenga un mínimo de 34 puntos en la fase de oposición será eliminado.

6.- El Tribunal de selección.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal tendrá la categoría tercera.

AUXILIARES DE SERVICIOS POLIVALENTES

PROGRAMA

Temario general

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.
2. El Estatuto de la Comunidad de Madrid. Principios generales.

Temario específico

1. Atención al público. Fases: acogida, escucha, resolución y despedida. Concepto y tipos de público.
2. Atención telefónica.
3. Clasificación y ordenación de documentos.
4. El municipio de Pozuelo de Alarcón: características físicas, socioeconómicas y demográficas.
5. Ubicación física de los principales edificios administrativos y edificios singulares dependientes del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
6. Uso y funcionamiento de máquinas sencillas de reprografía y fax. Encuadernación de documentos.
7. Suministro y administración de material de oficina.
8. Conceptos básicos de seguridad e higiene en el trabajo. Prevención de accidentes.

ANEXO XXV

1.- Objeto de convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir las plazas correspondientes al puesto siguiente:

Denominación puestos	Grupos titulación	Nºs de plazas/puestos
GUARDA-AUXILIAR SERVICIOS POLIVALENTES	E	15

2.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán poseer el requisito de titulación siguiente:

Denominación puesto	Grupo titulación	Titulación exigida
GUARDA-AUXILIAR DE SERVICIOS POLIVALENTES	E	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD

3.- Derechos de Examen.

La tasa por derechos de examen asciende a 8 euros.

4.- Fase de concurso:

- a) Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón: Por prestación de servicios en este Ayuntamiento como personal laboral en la categoría/puesto de Guarda-Auxiliar de Servicios Polivalentes.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 4 puntos, hasta un máximo de 24 puntos.

- b) Experiencia profesional en cualquier Administración Pública, ocupando puesto de igual o similar categoría que la plaza que se convoca y dentro del mismo grupo profesional, como personal funcionario o laboral.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 1 punto, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá valorar en ambos apartados la prestación de servicios durante el mismo período, priorizándose el que suponga mayor puntuación.

- c) Formación: por la realización de cursos de formación, seminarios, jornadas, etc. relacionados con la plaza que se convoca, e impartidos u organizados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y demás Administraciones y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, se valorará conforme al siguiente baremo:

De 1 a 20 horas	0,10 por cada uno.
De 21 a 50 horas:	0,15 por cada uno.
De 51 a 100 horas:	0,3 por cada uno.
De 101 horas a 300 horas:	0,5 puntos por cada uno.
De más de 301 horas:	1 punto por cada uno.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

5.- Fase de oposición: La fase de oposición constará de un único ejercicio teórico-práctico de carácter obligatorio y eliminatorio, a realizar en dos pruebas sucesivas, en un único día, salvo que por el número de aspirantes sea imposible la consecución sucesiva de las pruebas, en cuyo caso el tribunal informará a los aspirantes del llamamiento para la realización en distinto día de dicha prueba.

— Primera parte: consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta, que versarán sobre el temario que figura como anexo a las presentes bases. El tiempo de realización será de cuarenta y cinco minutos. Las respuestas erróneas en blanco o con más de una respuesta no penalizarán, ni puntuarán.

La puntuación máxima a otorgar en la primera parte de la prueba será de 20 puntos.

— Segunda parte: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, vinculado con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca y relacionado con el temario específico anexo a estas Bases. El supuesto se planteará por escrito contestando a las preguntas planteadas para resolver el mismo. El órgano de selección planteará 2 supuestos a elegir uno por el aspirante.

El tiempo será determinado por el Tribunal, siendo como máximo de una hora.

La puntuación máxima a otorgar en esta parte de la prueba será de 49 puntos.

La puntuación total del ejercicio de la fase de oposición resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio.

El aspirante que no obtenga un mínimo de 34 puntos en la fase de oposición será eliminado.

6.- El Tribunal de selección.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal tendrá la categoría tercera.

GUARDA-AUXILIAR DE SERVICIOS POLIVALENTES

PROGRAMA

Temario General

- 1 La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.
2. El Estatuto de la Comunidad de Madrid. Principios generales.

Temario Específico

1. Control y acceso a instalaciones deportivas.
2. Informática básica: funcionamiento de la aplicación de gestión Cronos.

3. Ofimática básica: funcionamiento de un procesador de textos.
4. Atención al ciudadano: proceso de inscripción de usuarios de los servicios deportivos municipales.
5. Atención telefónica.
6. Equipamientos municipales: contenido de los principales edificios municipales.
7. Manipulación manual de cargas.
8. Conceptos básicos de seguridad e higiene en el trabajo. Prevención de accidentes.
9. Conceptos básicos de seguridad e higiene en el trabajo. Prevención de accidentes. Equipos de protección individuales.

ANEXO XXVI

1.- Objeto de convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir las plazas correspondientes al puesto siguiente:

Denominación puestos	Grupos titulación	Nºs de plazas/puestos
OPERARIO AVANZADO DE LIMPIEZA	E	11

2.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán poseer el requisito de titulación siguiente:

Denominación puesto	Grupo titulación	Titulación exigida
OPERARIO AVANZADO DE LIMPIEZA	E	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD

3.- Derechos de Examen.

La tasa por derechos de examen asciende a 8 euros.

4.- Fase de concurso:

- a) Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón: Por prestación de servicios en este Ayuntamiento como personal laboral en la categoría/puesto de Operario avanzado de limpieza.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 4 puntos, hasta un máximo de 24 puntos.

- b) Experiencia profesional en cualquier Administración Pública, ocupando puesto de igual o similar categoría que la plaza que se convoca y dentro del mismo grupo profesional, como personal funcionario o laboral.

Por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses: 1 punto, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá valorar en ambos apartados la prestación de servicios durante el mismo período, priorizándose el que suponga mayor puntuación.

- c) Formación: por la realización de cursos de formación, seminarios, jornadas, etc. relacionados con la plaza que se convoca, e impartidos u organizados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y demás Administraciones y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, se valorará conforme al siguiente baremo:

De 1 a 20 horas	0,10 por cada uno.
De 21 a 50 horas:	0,15 por cada uno.
De 51 a 100 horas:	0,3 por cada uno.
De 101 horas a 300 horas:	0,5 puntos por cada uno.
De más de 301 horas:	1 punto por cada uno.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

- 5.- Fase de oposición: La fase de oposición constará de un único ejercicio teórico-práctico de carácter obligatorio y eliminatorio, a realizar en dos pruebas sucesivas, en un único día, salvo que

por el número de aspirantes sea imposible la consecución sucesiva de las pruebas, en cuyo caso el tribunal informará a los aspirantes del llamamiento para la realización en distinto día de dicha prueba.

— Primera parte: consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta, que versarán sobre el temario que figura como anexo a las presentes bases. El tiempo de realización será de cuarenta y cinco minutos. Las respuestas erróneas en blanco o con más de una respuesta no penalizarán, ni puntuarán.

La puntuación máxima a otorgar en la primera parte de la prueba será de 20 puntos.

— Segunda parte: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, vinculado con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca y relacionado con el temario específico anexo a estas Bases. El supuesto se planteará por escrito contestando a las preguntas planteadas para resolver el mismo. El órgano de selección planteará 2 supuestos a elegir uno por el aspirante.

El tiempo será determinado por el Tribunal, siendo como máximo de una hora.

La puntuación máxima a otorgar en esta parte de la prueba será de 49 puntos.

La puntuación total del ejercicio de la fase de oposición resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio.

El aspirante que no obtenga un mínimo de 34 puntos en la fase de oposición será eliminado.

6.- El Tribunal de selección.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal tendrá la categoría tercera.

OPERARIO AVANZADO DE LIMPIEZA

PROGRAMA

Temario general

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.
2. El Estatuto de la Comunidad de Madrid. Principios generales.

Temario específico

1. Limpieza de oficinas.
2. Limpieza de suelos según tipos.
3. Conceptos básicos sobre limpieza en edificios públicos.
4. La limpieza de espacios sanitarios en los edificios de oficinas.
5. Procedimientos generales de eliminación de basuras.
6. Limpieza de moquetas
7. Nociones generales sobre reciclaje de residuos.
8. Prevención de riesgos laborales en la Limpieza de edificios y Locales.

Pozuelo de Alarcón, a 4 de agosto de 2010.—El alcalde-presidente, Mariano Pérez-Hickman Silván.

(02/8.221/10)