

- Tema 10: Técnicas de pintura  
 Tema 11: Preparaciones básicas en pintura decorativa  
 Tema 12: Efectos decorativos  
 Tema 13: Pintura sobre diferentes soportes  
 Tema 14: El reciclaje aplicado a las manualidades  
 Tema 15: Expresión artística con materiales textiles  
 Tema 16: Expresión artística a través de elementos naturales  
 Tema 17: Aspectos básicos de la emoción: concepto y características. Funciones tareas y tipos de emociones.  
 Tema 18: La dinámica de las relaciones en los grupos humanos  
 Tema 19: Dinámica y técnica de grupo: diferencia entre dinámica y técnicas, características, elección y utilización. Principales técnicas empleadas para cada una de las fases en las que se encuentra el grupo  
 Tema 20: El proyecto como eje de la intervención social. Planificación del proyecto.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE MONITOR DE LUDOTECA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS.**

La convocatoria de esta plaza se regula por estas bases específicas y por las bases generales del proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Motril.

Oferta de Empleo Público 2018 extraordinaria para la estabilización del empleo temporal. Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 246, de 26/12/2018.

- Denominación: MONITOR DE LUDOTECA  
 Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales.  
 Grupo de clasificación profesional: C, Subgrupo C2.  
 Número de plazas: 2  
 Vacante número: F0675, F1354.  
 Jornada: completa.  
 Sistema de selección: concurso oposición.  
 Relación: funcionario de carrera.  
 Plaza reservada a personas con discapacidad: no.
- 1.- Contenido funcional: Funciones
- Organizar y estructurar los diversos espacios de juego de la Ludoteca en función de las actividades a realizar.
  - Organizar y clasificar los juguetes y materiales lúdicos de la Ludoteca sobre la base de los criterios que se establezcan
  - Realizar labores de control y seguimiento a través de los ficheros y sistemas establecidos
  - Participar en el equipo interdisciplinar del área de servicios sociales.
  - Velar por el funcionamiento y el uso adecuado de los Centros del Área de Servicios Sociales donde se desarrolla su trabajo.
  - Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento del servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.
- 2.- Titulación exigida y otros requisitos:

2.1.- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

2.2.- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

3.- Tasa por Acceso al Empleo Público: 20 euros. Tarifa para personas con discapacidad 10 euros.

4.- Plazo de presentación de solicitudes: veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOE del anuncio de la convocatoria.

5.- Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ".

6.- Composición del Órgano de Selección:

**PRESIDENTE:**

Titular: Gracia del Mar Lozano Castillo (Coordinadora de programas)

Suplente: Antonia Milagrosa Sánchez Merino (Coordinadora de programas).

**VOCALES:**

Titular: Cristina Olivares Barrero (Jefa de sección de Servicios Sociales e infancia).

Suplente: María Jesús Sánchez Casado (Trabajadora Social).

Titular: Trinidad Rodríguez Carrillo (Jefa de negociado de administración).

Suplente: Antonia Romera Moral (Coordinadora de programas).

Titular: Francisco Javier López Pulido (Animador Sociocultural)

Suplente: Francisco Fermín Jiménez Lacima (Jefe del Servicio de Medioambiente)

Titular: Juan de Dios Briones Ruano (Auxiliar de Biblioteca)

Suplente: José Pedro Sedano Romera (Trabajador Social)

**SECRETARIA:**

Titular: Concepción Pérez Bonilla (Administrativa).

Suplente: María del Carmen Sánchez Guerrero (Administrativa).

**ASESOR:**

Juan Carlos Hódar Pérez (Director Servicios Sociales)

7.- Temario específico:

Tema 5: Ley 9/2016, de 27 de diciembre de los Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 6: El desarrollo comunitario: estrategias de intervención.

Tema 7: Participación y educación comunitaria

Tema 8: La programación en la ludoteca: objetivos, metodología, actividades y evaluación.

Tema 9: Organización y funcionamiento de una ludoteca

Tema 10: La integración por el juego desde una ludoteca

Tema 11: Los juguetes como elementos de desarrollo

Tema 12: Del juego infantil al juego en la edad adulta

Tema 13: Juegos de mesa

Tema 14: El juego y el juguete en los temas transversales: escenarios de juego y educación para la convivencia

Tema 15: Análisis de una propuesta coeducativa en el tiempo libre

Tema 16: Educación para la salud

Tema 17: Aspectos básicos de la emoción: concepto y características. Funciones tareas y tipos de emociones.

Tema 18: Animación sociocultural en la infancia. La educación en el tiempo libre

Tema 19: Tipos de grupos en la animación sociocultural

Tema 20: El proyecto como eje de la intervención social. Planificación del proyecto

#### BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCA- TORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS.

La convocatoria de esta plaza se regula por estas bases específicas y por las bases generales del proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Motril.

Oferta de Empleo Público 2018 extraordinaria para la estabilización del empleo temporal. Publicada en el BOP de Granada número 246, de 26/12/2018.

Denominación: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales.

Grupo de clasificación profesional: C, Subgrupo C2.

Número de plazas: 1

Vacante número: F1514.

Jornada: completa.

Sistema de selección: concurso oposición.

Relación: funcionario de carrera.

Plaza reservada a personas con discapacidad: no.

1.- Contenido funcional: Funciones

1. Realizar tareas de ordenación, clasificación y coleccion de libros, revistas y fichas.

2. Registrar, sellar y tejuelar publicaciones periódicas y audiovisuales.

3. Realizar el mantenimiento del fondo bibliográfico: reparar fichas, tejuelos, etc.

4. Introducir fichas catalográficas en la base de datos y gestionar las aplicaciones informáticas del servicio.

5. Controlar la asistencia de usuarios y elaborar la estadística mensual.

6. Controlar el préstamo de libros y material audiovisual, así como reclamar a morosos.

7. Proyectar y realizar actividades de animación a la lectura y de formación de usuarios.

8. Proyectar y realizar otras actividades culturales: talleres de manualidades, teatro, periodismo,

9. Vigilar la sala y mantener orden y silencio.

10. Atender el servicio de reprografía.

11. Informar y atender al público por cualquier medio.

13. Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

2.- Titulación exigida y otros requisitos:

2.1.- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en

condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

2.2.- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

3.- Tasa por Acceso al Empleo Público: 20 euros. Tarifa para personas con discapacidad 10 euros.

4.- Plazo de presentación de solicitudes: veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOE del anuncio de la convocatoria.

5.- Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ".

6.- Composición del Órgano de Selección:

PRESIDENTE:

Titular: Miguel Ángel Marín Zabala, Jefe del Servicio de Educación.

Suplente: Francisco Javier López Pulido, Animador Sociocultural

VOCALES:

Titular: Encarnación Sánchez Manzano, Encargada de Biblioteca.

Suplente: María Jesús Acevedo Báez, Auxiliar de Biblioteca.

Titular: Fidel Atienza Maroto, Auxiliar de Biblioteca.

Suplente: José Juan Valenzuela Rodríguez, Auxiliar de Biblioteca.

Titular: Anunciata Vinuesa Pons, Técnica Auxiliar de Biblioteca.

Suplente: Rosario Fiestas Gómez, Auxiliar de Biblioteca.

Titular: Juan Francisco Gámez Moreno, Auxiliar de Biblioteca.

Suplente: Juan de Dios Briones Ruano, Conductor de Bibliobús.

SECRETARIA:

Titular: María Dolores López Castaño, Administrativa.

Suplente: Estefanía López Pulido, Administrativa.

7.- Temario específico:

Tema 1. Ley 16/2003 de 22 de diciembre del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.

Tema 2. El Decreto 230/99 de 15 de noviembre del Sistema Bibliotecario de Andalucía.

Tema 3. Concepto y función de la Biblioteca. Clases de Bibliotecas.

Tema 4. Gestión de la colección: principios de selección y adquisición de fondos bibliográficos.

Tema 5. Organización y ordenación de colecciones.

Tema 6. Proceso técnico de los fondos de la Biblioteca. Su normalización: ISBD, ISBN, SIN.

Tema 7. Los catálogos: concepto, clases y fines. Catálogos de acceso en línea (OPAC).

Tema 8. Recursos electrónicos bajo licencia: bases de datos, revistas y libros electrónicos.

Tema 9. Servicios a los usuarios: lectura en sala, préstamo, referencia e información bibliográfica.

Tema 10. La Clasificación Bibliográfica. La CDU.

Tema 11. Formación de usuarios. Panorámica actual: la alfabetización informacional.

Tema 12. Internet: concepto y servicio. Su aplicación en bibliotecas.