

Tema 13. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria.

Tema 14. Gestión de la colección: tratamiento y ubicación de los materiales.

Tema 15. Gestión de la colección: inventario y expurgo.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AYUDANTE DE MANTENIMIENTO, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 246, de 26/12/2018.

Denominación: AYUDANTE DE MANTENIMIENTO

Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Ayudante.

Grupo de clasificación profesional: Otras Agrupaciones Profesionales.

Número de plazas: 1

Vacante número: F1753

Jornada: completa.

Sistema de selección: concurso oposición.

Relación: funcionario de carrera.

Plaza reservada a personas con discapacidad: no.

1.- Contenido funcional: Funciones.

- Mantener en perfecto estado las instalaciones que hayan sido confiadas.

- Controlar el acceso y las salidas de a la instalación

- Vigilar el comportamiento de los usuarios, procurando que se cumplen las normas de funcionamiento existentes.

- Cuidar el material que la haya sido asignado, dando entrada y salida a dicho material, siendo responsables del Almacén.

- Llevar a cabo la vigilancia y custodia del edificio que se le confíe y las inmediaciones del mismo.

- Efectuar la reparación de pequeñas averías o la realización de trabajos en relación con los oficios de albañilería, carpintería, fontanería, electricidad, jardinería, pintura y otros de similar dificultad, así como ayudar en la realización de las operaciones englobadas en los oficios anteriormente comentadas.

- Realizar la apertura y cierre de la instalación según el horario establecido en las instalaciones municipales.

- Contemplar el manejo de productos tóxicos y peligrosos según normativa vigente.

- Atención a las dependencias del centro.

- Limpieza básica de las instalaciones municipales.

- resolución directa de las reparaciones elementales, y en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento para contribuir al buen funcionamiento de los servicios, y en general del Ayuntamiento.

- Conducir vehículos del grupo al que se le adscriba y realizar pequeños controles de mantenimiento.

- Cumplimentar el parte de trabajo aplicándoles el tiempo de reparaciones y los albaranes de los materiales consumidos.

- Transporte y reparto de los diferentes materiales inherentes a su puesto de trabajo y a los programas y eventos del servicio.

- Transporte de personal del ayuntamiento.

- Retirada de material de proveedores así como su almacenaje e inventario.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas por el Director 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 certificado de escolaridad 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.- Permiso de conducción B.

3.- Tasa por Acceso al Empleo Público: 15 euros. Tarifa para personas con discapacidad 5 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 "N".

6.- Composición del Órgano de Selección:

PRESIDENTE:

Titular: Miguel Abarca Hernández (Jefe de Sección del Servicio de Mantenimiento)

Suplente: José Joaquín Bustos Gutiérrez (Jefe de Sección de Agricultura)

VOCALES:

Titular: María del Carmen Sánchez Guerrero (Administrativa).

Suplente: Encarnación Fernández Sánchez (Administrativa)

Titular: Rosario Merino Solera (Técnica Media)

Suplente: Antonia Milagrosa Sánchez Merino (Trabajadora Social).

Titular: José Molina Delgado (Oficial de Oficios)

Suplente: Ignacio Castilla Moreno (Encargado de Almacén)

Titular: José Manuel Ortega Correa (Albañil)

Suplente: Antonio Diéguez Fernández (Técnico en Mantenimiento y Comunicaciones)

SECRETARIA:

Titular: Mercedes Pastor Ramos (Administrativa).

Suplente: Concepción Pérez Bonilla (Administrativa).

7.- Temario específico:

Tema 3. Correspondencia. Tipos de envíos. Nociones básicas sobre certificados de correos y notificaciones. Acuses de recibo. Telegramas. Reembolsos. Giros. Paquetería. Recepción, distribución y entrega de paquetería y documentación dentro de un edificio público. Manejo de máquinas fotocopiadoras y otras máquinas empleadas en la oficina (fax, encuadernadora, grapadoras, destructoras de papel, guillotina, taladradoras...)

Tema 4. La atención, acogida e información del ciudadano. Recepción y telefonía. Vigilancia y control de las instalaciones y de las personas que acceden a las dependencias de las instalaciones municipales

Tema 5. Albañilería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Aglomeraciones. Áridos, ladrillos: definición y tipos. Aglomerados. Electricidad: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

Tema 6. Jardinería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Partes básicas de las plantas. Procesos básicos de las plantas. Conocimientos básicos de tipos de injertos, acodos y esquejes.

Tema 7. Limpieza: tareas desarrolladas por el peón. Útiles, productos y herramientas manuales para la limpieza

Tema 8. Pintura: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Carpintería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Fontanería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales

Tema 7. Carga, descarga y transporte de materiales. Empaquetado y almacenamiento de objetos. Manipulación manual de cargas.

Tema 8. Prevención de riesgos en el almacén. Planes de Autoprotección. Riesgos contemplados en el Plan de Autoprotección. Plan de Actuación ante Emergencias.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCA-TORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE EDUCADOR DE CALLE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL.

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: EDUCADOR DE CALLE

Clasificación: -

Grupo de clasificación profesional: A, Subgrupo A2.

Número de plazas: 1

Vacante número: L2388

Jornada: completa.

Sistema de selección: concurso oposición.

Relación: Laboral

Plaza reservada a personas con discapacidad: no.

1.- Contenido funcional: Funciones

- Detectar las necesidades que en materia educativa existen en una pequeña unidad o grupo definido de población con características especiales.

- Elaborar un proyecto de intervención educativo individual, grupal o comunitario.

- Dirigir, ejecutar y evaluar acciones educativas y pedagógicas en el ámbito señalado.

- Localizar y generar recursos para el desarrollo de la intervención programada.

- Coordinar el equipo de monitores que colaboran en el desarrollo de la intervención programada, bajo la supervisión del técnico responsable.

- Participar en el equipo interdisciplinar del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Motril.

- 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 grado o diplomatura en Ciencias de la Educación o Educación Social o equivalente, o estar 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: 40 euros. Tarifa para personas con discapacidad 15 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: Juan Carlos Hódar Pérez (Director de Servicios Sociales)

Suplente: José Pedro Sedano Romero (Trabajador Social).

VOCALES:

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

Suplente: Gracia del Mar Lozano Castillo (Trabajadora Social).

Titular: María Mercedes Fernández Ruiz-Cabello (Trabajadora Social).

Suplente: María del Carmen López Cano (Psicóloga).

Titular: José Ignacio Márquez Jiménez (Técnico de Prevención de Drogodependencias)

Suplente: Rafael López Castaño (Educador familiar)

Titular: Antonia Milagrosa Sánchez Merino (Coordinadora de programas)

Suplente: Antonia Romera Moral (Coordinadora de programas)

SECRETARIA:

Titular: Concepción Pérez Bonilla (Administrativa).

Suplente: María del Carmen Sánchez Guerrero (Administrativa).

7.- Temario específico:

Tema 13.- Ley 9/2016, de 27 de diciembre los Servicios Sociales de Andalucía. Objeto de la ley. Ámbitos de aplicación. Objetivos de la política de Servicios Sociales en Andalucía. Derechos de la ciudadanía con relación a los servicios sociales. Derechos y obligaciones de las personas usuarias de los Servicios Sociales.

Tema 14.- Servicios Sociales Comunitarios y Especializados. Funciones de los Servicios Sociales Comunitarios. Equipos profesionales. Profesional de referencia. Servicios Sociales Especializados. Funciones de los Servicios Sociales Especializados. Equipos profesionales.