

lería, 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.

- 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 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.

2.3.- Permiso de conducción B.

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: Manuel Soto Molina (Jefe de Sección de Actividades Deportivas).

Suplente: Jorge Toledo Salcedo (Técnico Medio).

VOCALES:

Titular: Antonio Ruiz Espinosa (Encargado de Mantenimiento).

Suplente: David Urquizar Vivar (Policía Local).

Titular: Juan José Jiménez Tejada (Administrativo).

Suplente: Francisco Javier López Pulido (Animador Sociocultural).

Titular: Concepción Pérez Bonilla (Auxiliar Administrativa).

Suplente: Antonia Ortega Aguaza (Auxiliar Administrativa).

Titular: Gracia del Mar Lozano Castillo (Educatora).

Suplente: Antonia Milagrosa Sánchez Merino (Trabajadora Social).

SECRETARIO:

Titular: Antonio Soto Molina (Operador Informático)

Suplente: Enrique Martín Estebané (Encargado Monitores de la Piscina).

7.- Temario específico:

Tema 5: Operaciones de prevención de mantenimiento de pavimentos de tierra.

Tema 6: Operaciones de prevención de mantenimiento de un campo de césped artificial.

Tema 7: Operaciones de prevención de mantenimiento de pavimentos de hormigón y resinas sintéticas.

Tema 8: Operaciones de prevención de mantenimiento de pavimentos de materiales plásticos.

Tema 9: Operaciones de prevención de mantenimiento de pavimentos de madera.

Tema 10: Operaciones de prevención de mantenimiento de equipamientos deportivos.

Tema 11: Operaciones de prevención de mantenimiento piscinas.

Tema 12: Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador.

Tema 13: Nociones generales sobre la retirada de residuos.

Tema 14: Maquinaria, utensilios, herramientas y productos químicos usados para la actividad de limpieza en Instalaciones Deportivas.

Tema 15: Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.

Tema 16: Sistemas de riego, fregado y baldeo. Organización, medios y clases.

Tema 17: Atención telefónica al usuario.

Tema 18: Colocación de banderas en la zona de premiación en los eventos deportivos.

Tema 19: Control de entrada y salida del personal del centro y de los usuarios de la instalación.

Tema 20: Actuaciones a adoptar en caso de incendio en una instalación deportiva.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE CONSERJE MANTENEDOR, 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 estabilización 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: CONSERJE MANTENEDOR

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

Grupo de clasificación profesional: C, Subgrupo C2.

Número de plazas: 1

Vacante número: F2019

Jornada: completa.

Sistema de selección: concurso oposición.

Relación: funcionario de carrera.

Plaza reservada a personas con discapacidad: no.

1.- Contenido funcional: Funciones

- Mantener y vigilar el perfecto estado de las instalaciones que le han sido confiadas.

- Control de accesos y salidas de instalaciones y atención a las dependencias del centro.

- Realizar la apertura y cierre de instalaciones.

- Vigilar el comportamiento de usuarios procurando que sean cumplidas las normas existentes.

- Vigilancia y custodia de edificios que estén a su cargo.

- Limpieza básica de instalaciones y equipos a su cargo.

- Retirar material de proveedores, así como su almacenaje e inventariado.

- Ayuda y auxilio en labores de montaje escénico o en espacios expositivos.

- Distribución, mantenimiento y colocación de cartelería y otros elementos de información al ciudadano.

- 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.

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

- 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.

2.3.- Permiso de conducción B.

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: Encarnación Escañuela Cuenca, Archivera.

Suplente: Rosario Merino Solera, Técnica media.

VOCALES:

Titular: Ana Herrero Torrecillas, Técnica Media.

Suplente: Encarnación Fernández Sánchez, Administrativa.

Titular: Encarnación Gómez Fernández, Administrativa.

Suplente: Concepción Pérez Bonilla, Jefa del Grupo de Servicios Sociales.

Titular: Ángel Coello Infantes, Conserje.

Suplente: Manuel Ruiz Fernández, Conserje.

Titular: Alberto Martín Quesada, Arquitecto.

Suplente: José Ignacio Márquez Jiménez, Técnico en Prevención de Drogodependencias

SECRETARIA:

Titular: María Carmen Sánchez Guerrero, Administrativa.

Suplente: Mercedes Pastor Ramos, Administrativa.

7.- Temario específico:

Tema 5.- Atención al público: Criterios generales y atención telefónica.

Tema 6.- Nociones básicas de sistemas de sonido y megafonía. Instalación y usos.

Tema 7.- Nociones básicas de sistemas de iluminación escénica y expositiva. Instalación y usos.

Tema 8.- Personal de asistencia en salas. Espacios escénicos y expositivos.

Tema 9.- Descripción del espacio escénico; secciones y elementos principales

Tema 10.- Montajes en exposiciones. Descripción de tareas

Tema 11.- Montajes en espacios escénicos. Descripción de tareas

Tema 12.- Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos

Tema 13.- Control de accesos a edificios públicos.

Tema 14.- Apertura y cierre de espacios públicos.

Tema 15.- Régimen de presidencias y tratamientos honoríficos. Preparación de reuniones. Preparación de medios materiales.

Tema 16.- Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficina.

Tema 17.- Funciones y tareas del conserje.

Tema 18.- Normas básicas de seguridad en el trabajo y funciones en el plan de prevención y evacuación de edificios con concurrencia pública

Tema 19.- Seguridad y prevención en realización de trabajos en altura

Tema 20.- Equipos de Protección Individual en trabajos escénicos y expositivos.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL JARDINERO, 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 estabilización 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: OFICIAL JARDINERO

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