

15.- La Animación Sociocultural en el marco de los Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos. Funciones. Metodología.

16.- La figura del Animador Sociocultural en el Bienestar Social: Aptitudes y cualidades. Diferentes tipologías de animadores socioculturales. Evolución de la situación del Animador Sociocultural hasta la configuración como profesión.

17.- Animación Sociocultural y Mujer. Problemas y áreas de actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

18.- El Plan Municipal de mayores del Ayuntamiento de Granada. Areas de actuación, objetivos, estrategias. Desarrollo desde un Centro Municipal de Servicios Sociales. Animación Sociocultural y Tercera Edad. Problemas y áreas de actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios

19.- Areas de actuación desde los Servicios Sociales en relación a la infancia. Los programas de intervención en relación a esa Area en el marco de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Granada. Animación Sociocultural y Menores. Trabajo con menores en riesgo social y menores normalizados.

20.- Animación Sociocultural y Juventud. Trabajo con jóvenes desde los Servicios Sociales Comunitarios.

21.- Definición de Voluntariado. El Voluntariado social en la Animación Sociocultural. Ambitos de intervención y función del Voluntariado en los Servicios Sociales. Voluntariado y profesionales remunerados: Rol y papeles diferenciados y complementarios.

22.- La intervención del Animador sociocultural desde un Centro Municipal de Servicios Sociales en la problemática de las Minorías Etnicas.

23.- La intervención del Animador Sociocultural desde un Centro Municipal de Servicios Sociales en la problemática de los Inmigrantes.

24.- Problemática de los Marginados sin Hogar: Transeúntes. Planificación de las actuaciones de un Animador Sociocultural en un Centro de Acogida.

25.- Las disminuciones físicas. psíquicas y sensoriales y la Animación sociocultural: Acciones a seguir hacia la integración social.

26.- La dinámica de grupos en la Animación Sociocultural: grupos de riesgo social y grupos normalizados.

27.- Los Consejos Municipales de Bienestar Social en el marco de los Servicios Sociales Municipales. Los Consejos de Participación en el Area de Bienestar en el Ayuntamiento de Granada.

28.- Planificación y Programación del Animador Sociocultural en un Centro Municipal de Servicios Sociales.

29.- Cultura Popular y Animación Sociocultural en los barrios.

30.- Modelos metodológicos de la intervención social comunitaria

31.- El Animador Sociocultural en la intervención social comunitaria y en la intervención individual/familiar. Objetivos. Funciones. Metodología.

32.- Modelos metodológicos de la Animación Sociocultural.

33.- Equipamientos Municipales para la Animación Sociocultural. Diseño de espacios para el desarrollo de la

Animación Sociocultural. Participación del Animador Sociocultural.

34.- La Participación Ciudadana. concepto y ámbitos. Cómo potenciar la participación ciudadana desde la Animación Sociocultural.

35.- Técnicas e instrumentos para la Gestión Sociocultural.

36.- recursos aplicables a la Animación Sociocultural.

37.- Inadaptación Social. Acciones preventivas y respuestas educativas desde la Animación Sociocultural.

38.- Entrenamiento en habilidades sociales. Definición. Aplicaciones.

39.- Las necesidades sociales. Definición, análisis y evaluación. Estrategias de intervención.

40.- Ocio y tiempo libre. Infancia y espacios abiertos. El juego como instrumento de sociabilización

NUMERO 13.078

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

BASES CONCURSO OPOSICION LIBRE UNA PLAZA DE LIMPIADOR DE LA PLANTILLA LABORAL

EDICTO

El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada, HACE SABER:

Que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de diciembre de 2004, se han aprobado las bases del concurso oposición libre convocado para provisión de una plaza de Limpiador de la plantilla laboral, que a continuación se relacionan:

BASES

1. NORMAS GENERALES

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 13 de diciembre de 2004, se convocan pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de Limpiador//a, de la plantilla laboral del Ayuntamiento de Granada, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para 2003, vacantes núm. 9 vinculada actualmente a puestos de trabajo con desempeño en viviendas porterías.

Esta plaza está asimilada a las del Grupo E, de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86 de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. REQUISITOS:

A. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

— Ser extranjero no nacional de un estado miembro de la Unión Europea en los supuestos contemplados en la normativa vigente en materia de extranjería.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea y extranjeros deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el art. 2.2.1º b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, según el art. 25 de la Ley 30/84. Los no españoles deberán acreditar mediante la correspondiente homologación la titulación requerida.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A., deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual o similar al que se opta, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto igual o similar al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM, junto con certificado de cotizaciones a la S.S., 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Formación:

- Formación extraacadémica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Nº de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida:

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Nº de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,50 puntos.

- Formación académica recibida:

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

1.5. Aplicación del concurso:

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

Méritos profesionales: 5,00 puntos

No pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en empresas públicas o privadas: 1,50 puntos de los del total de presente epígrafe.

Formación: 5,00 puntos

1.6. Fase de oposición.- Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de sesenta minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos dos preguntas por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto eminentemente práctico, determi-

nado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo que, asimismo determine éste.

2. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra S, de conformidad con resolución de 29 de enero de 2004, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan

3. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición.

4. SOLICITUDES

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea y extranjeros deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el art. 2.2.1º b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Carretera de la Zubia, s/n (Zaidín); C/ Carretera de Málaga, 100 (antiuo Merca Chana), (Chana);; Plaza Aliatar, s/n (Albayzin); C/ Dr. Fleming, 6 y 8 (Beiro); Avda. de Cervantes, 27 Palacio Quinta Alegre (Genil) y Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte).

-A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

-A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

-Y, asimismo en la forma establecida en el art.38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 18,79 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada "Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada" del Banco Bilbao-Vizcaya Argenta-ria, Oficina Institucional.

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, de oficio por la Sección de Personal.

4.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. ADMISION DE LOS ASPIRANTES

5.1. Terminado del plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando

aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución que deberá publicarse en el B.O.P. se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

6. TRIBUNALES

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 3ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/02 de 24 de mayo, estará integrado en la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y suplente. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: Por la Junta de Andalucía, titular y suplente. Por la Jefatura del Servicio, titular y suplente; funcionarios designados por la Corporación, dos titulares y suplentes. En representación sindical, dos titulares y suplentes. Secretario, titular y suplente.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art.13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este

personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art.102 y ss. de la Ley 30/92. de 26 de noviembre.

7. LISTA DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y PROPUESTA DE CONTRATACION COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de Edictos de la Corporación.

7.2. Concluido el proceso selectivo, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Selección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser contratado como personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. En plazo de un mes desde la recepción de la notificación a los interesados de la resolución que corresponda, se formalizará con los mismos el correspondiente contrato de trabajo y se incorporarán al puesto de trabajo respectivo, y una vez superado el período de prueba de quince días, adquirirán la condición de personal laboral fijo.

7.7. Las condiciones remunerativas y régimen de previsión social serán las que correspondan al personal de la misma categoría, con arreglo a las determinaciones de la legislación vigente y de conformidad con lo establecido en el Convenio Regulador de las Relaciones entre la Corporación y el Personal Funcionario de Carrera e Interino y Laboral del Ayuntamiento de Granada.

8. NORMA FINAL.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de

dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 17 de diciembre de 2004.-El Delegado de Personal, Servicios General y Organización, fdo. Jaime Sánchez-Llorente Illescas.

ANEXO
GRUPO I

1. Breve idea de la Constitución Española de 1978. Estructura, principios generales, derechos y deberes.

2. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.

3. La organización municipal/provincial.

GRUPO II

4. Nociones básicas de vigilancia, y custodia de edificios e instalaciones. Actuación en caso de emergencia.

5. La suciedad. Origen y eliminación. Clases de suciedad. ¿A qué llamamos limpiar?.

6. Los productos químicos. Clasificación y aplicaciones en limpieza de edificios.

7. Sistema de limpieza. Barrido húmedo. Fregado con mopa. Limpieza de mobiliario. Limpieza de servicios. Limpieza de cristales.

8. Clases de suelos y sus tratamientos a efectos de limpieza

9. Principales útiles que se emplean en limpieza y cómo se manejan.

10. La Ley 31/1.995 de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

NUMERO 13.079

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

EDICTO TRIBUNAL UNA PLAZA PSICOLOGO DE LA PLANTILLA LABORAL

El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada, HACE SABER:

Que con fecha 29 de noviembre de 2004, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, ha dictado el Decreto que literalmente dice:

"En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente y en cumplimiento de lo prevenido en las Bases 5 y 6.1 de las que habrán de regir la convocatoria del concurso oposición libre convocado para cubrir una plaza de Psicólogo de la plantilla laboral, aprobadas por Decreto de esta Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2003, DISPONGO:

1º.- DESIGNO a los siguientes señores como miembros del Tribunal:

Presidente-Suplente: D^a Ana López Andújar.

VOCALES:

Por la Jefatura del Servicio:

Titular: Don Manuel Martín García

Suplente: Don Justo Fernández Cortés

Por la Junta de Andalucía:

Titular: Doña Asunción Bernabeu Tristán

Suplente: Doña Rita Espejo Valenzuela

Designado por la Corporación:

Titular: Doña María José Martos de la Hoz

Suplente: Don Francisco Javier Cruz Terán

Titular: Doña Cristina Medina Rey

Suplente: Don Juan Carlos González Molina

En representación sindical:

Titular: Don Gabriel Martínez Martínez

Suplente: Doña María del Carmen Martínez Torres

Titular: Don Manuel Rodríguez Alcázar

Suplente: Don Manuel Donaire Quirantes

Secretario:

Titular: Doña Mercedes López Domech

Suplente: Don Gustavo García-Villanova Zurita

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 28 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2º.- APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos y excluidos, que se consta en el expediente, fijándose el día 2 de marzo de 2005, a las 17,00 horas, en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento, para la realización del primer ejercicio, debiendo ir los aspirantes provistos de bolígrafo y D.N.I.

3º.- ORDENO la exposición, en el tablón de anuncios de esta Corporación, de la referida relación, significando que se dispone de un plazo de diez días, a partir de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para la subsanación de los defectos subsanables, de conformidad con el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

4º.- ORDENO la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 29 de noviembre de 2004.-El Delegado de Personal, Servicios General y Organización, fdo. Jaime Sánchez-Llorente Illescas.

NUMERO 13.080

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

EDICTO TRIBUNAL CONCURSO OPOSICION UNA PLAZA DE PSICOLOGO

El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada, HACE SABER:

Que con fecha 29 de noviembre de 2004, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, ha dictado el Decreto que literalmente dice:

"En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente y en cumplimiento de lo prevenido en las Bases 5