

Anuncio por el que se hace pública la Resolución de 22 de junio de 2006, relativa a notificación de Resoluciones recaídas en expedientes sancionadores por infracción a la legislación de transporte por carretera.

Página 13779

Anuncio de 27 de junio de 2006, por el que se hace pública la Resolución de 23 de junio de 2006, relativa a la incoación del expediente para la declaración del Bien de Interés Cultural, con la categoría de Zona Arqueológica, a favor del yacimiento arqueológico de La Pared de Jandía, situado en el término municipal de Pájara.

Página 13781

Cabildo Insular de Gran Canaria

Anuncio de 22 de junio de 2006, por el que se hace público el Decreto PH 90/2006, de 18 de mayo, del Consejero de Cultura y Patrimonio Histórico, que incoa el procedimiento para la declaración como Bien de Interés Cultural, Bienes Muebles, a favor de las tallas flamencas que representan a Santa Lucía, Santa Catalina de Alejandría, Santa Clara de Asís, San Bernardo y Santiago El Mayor, localizadas, actualmente, en la Sala de Exposición Permanente de la Biblioteca Municipal de Valsequillo, sita en la Plaza de San Miguel de dicho término municipal, así como su anexo.

Página 13800

Cabildo Insular de La Palma

Anuncio de 21 de junio de 2006, por el que se somete a información pública el expediente de calificación territorial 4044/06, tramitado a instancias de Productos de Limpieza Canarias, S.L., para el acondicionamiento de vivienda para turismo rural, en El Palmar, término municipal de Garafía.

Página 13802

Ayuntamiento de Ingenio (Gran Canaria)

Anuncio de 16 de junio de 2006, relativo a la aprobación definitiva del desarrollo del sector SUSNO-I3, Lomo Cardón.

Página 13803

Otras Administraciones

Juzgado de Primera Instancia nº 1 de Puerto de la Cruz

Edicto de 13 de marzo de 2006, relativo al procedimiento de declaración de ausencia nº 0000082/2006.

Página 13804

II. Autoridades y Personal

Oposiciones y concursos

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

974 *ORDEN de 23 de junio de 2006, por la que se hacen públicas las bases genéricas para la selección de personal laboral que ha de integrar las listas de reserva para posibles contrataciones temporales en esta Consejería.*

Examinado el procedimiento iniciado por la Secretaría General Técnica referente a la convocatoria de pruebas para la selección de personal que ha de

integrar las listas de reserva para posibles contrataciones laborales temporales en esta Consejería, de acuerdo con los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- La necesidad de agilizar el procedimiento de contratación de personal laboral temporal de las categorías que en el anexo I de esta Orden se relacionan, para cubrir las vacantes existentes y asimismo las que se produzcan por ausencia del titular, exige la elaboración y aprobación de unas bases que configuren un sistema objetivo de selección, mediante listas de reserva que estén agotadas o a punto de llegar a tal extremo.

Segundo.- Para ello resulta necesario conciliar los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad en la selección de futuros aspirantes, con el de urgencia en la cobertura temporal de las vacantes producidas.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Se cuenta con el informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, de fecha 6 de junio de 2006, y se procede a la oportuna convocatoria pública a través del Boletín Oficial de Canarias conforme a lo dispuesto en el Acuerdo del Gobierno de Canarias de fecha 14 de febrero de 2006 sobre medidas de gestión de los recursos humanos para el año 2006.

Segundo.- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (B.O.C. de 3.4.87).

Tercero.- El III Convenio Único del personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias (B.O.C. de 8.7.94).

De acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 29.1.b) de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias (B.O.C. de 1.8.90), modificada por la Ley 4/1996, de 5 de noviembre (B.O.C. de 11.11.96), el artículo 32 de la Ley 1/1983, de 14 de abril, del Gobierno y de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias (B.O.C. de 30.4.83), y el Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (B.O.C. de 9.12.91),

D I S P O N G O:

Primero.- Convocar la selección de personal laboral (cuyas categorías figuran en el anexo I) para integrarse en las listas de reserva que en estos momentos se encuentren agotadas o a punto de llegar a tal extremo, de cara a cubrir las sustituciones de personal laboral en diferentes categorías profesionales.

Segundo.- El procedimiento selectivo objeto de la presente convocatoria consistirá en un concurso-oposición que se sujetará a las bases que se establecen a continuación.

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejero de Educación, Cultura

y Deportes, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Canarias de la presente Orden, o bien directamente cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de esta Orden, significándose que en caso de interponer recurso potestativo de reposición, no podrá acudir a la vía contencioso-administrativa hasta que aquél sea resuelto expresamente o desestimado por silencio administrativo en el plazo de un mes a contar desde que hubiera sido interpuesto el citado recurso. Todo ello sin perjuicio de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno interponer.

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera.- Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en las pruebas selectivas, los interesados habrán de reunir los requisitos de la presente convocatoria, al último día de presentación de solicitudes y conservarse hasta el momento de la contratación:

a) Tener la nacionalidad española o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Igualmente, podrán participar aquellas personas incluidas dentro del ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Por último, podrán hacerlo quienes, no estando comprendidos en los anteriores apartados, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado de trabajo. En consecuencia, podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia temporal, de residencia permanente, en situación de autorización para residir y trabajar, así como los refugiados.

b) Haber cumplido la edad de 16 años.

c) Estar en posesión de la titulación académica y/o profesional, de conformidad con el III Convenio Colectivo del personal laboral de esta Comunidad Autó-

noma, y de los demás requisitos que para cada categoría profesional se determinan en el anexo II de estas bases.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las tareas y funciones que corresponden a las diferentes categorías convocadas.

e) No hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido objeto de despido declarado procedente, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido separado del mismo mediante expediente disciplinario.

Los aspirantes a los que sea de aplicación la Ley 17/1993, de 26 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como los aspirantes contemplados en el artículo 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero (B.O.E. de 12.1.00, modificada por la Ley 8/2000, de 22 de diciembre (B.O.E. de 23.12.00), deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de tareas o funciones correspondientes, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo.

Los aspirantes que padezcan cualquier tipo de minusvalía en porcentaje igual o superior al 33% y deseen hacerla valer en el procedimiento selectivo, deberán declararlo en el modelo normalizado de instancia mediante el cual se solicitará participar en el mismo, acreditando tal extremo antes de la celebración de las pruebas selectivas previo requerimiento de la administración.

Segunda.- Documentación.

1. Los requisitos expresados anteriormente se declararán en el momento de presentación de la solicitud de participación y se acreditarán en el momento de ser llamados para ser contratados, si bien, en el momento de la realización de cualquiera de los ejercicios necesariamente los aspirantes habrán de identificarse mostrando la documentación relacionada en el apartado a) de este punto.

a) El D.N.I. los que tengan nacionalidad española, el N.I.E. (número de identificación de extranjero), la tarjeta de identidad de su país los que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea que dispongan de la misma o el pasaporte y permiso de trabajo para las restantes nacionalidades.

b) Declaración responsable, según modelo relacionado en el anexo IV.

c) Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida.

d) Certificado médico de no padecer enfermedad infecto-contagiosa ni defecto de cualquier tipo que le imposibilite la prestación del trabajo y el desempeño de las tareas y funciones correspondientes y el carnet de Manipulador de Alimentos de mayor riesgo en vigor en las categorías que correspondan de Cocinero y Ayudante de Cocina, y el carnet de Manipulador de Alimentos de formación básica para las categorías de Auxiliar de Servicios Complementarios, Auxiliar Educativo y Servicio Doméstico.

e) Certificado de minusvalía, si se hace constar en la instancia.

f) Declaración responsable de conocimiento del español, según modelo anexo VII.

Tercera.- Instancias y plazo de presentación.

Para poder participar en las pruebas selectivas, los interesados habrán de presentar instancia, ajustada al modelo que se inserta como anexo III de la presente Orden llevando a cabo el siguiente procedimiento:

A) Los anexos III y IV estarán disponibles en la Web de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (<http://www.educa.rcanaria.es>), para ser cumplimentados telemáticamente por los participantes. El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Canarias.

Los interesados no tendrán límites para elegir categorías profesionales y ámbitos de trabajo, pero una vez seleccionados y contratados por alguna de las categorías y ámbito quedarán automáticamente no disponibles para su participación en las restantes.

B) Los aspirantes que por cualquier razón, no dispongan de medios o pericia para acceder al procedimiento de selección por este método, podrán solicitar ayuda para la confección de las instancias mediante cita previa que se obtendrá llamando al teléfono 012. Esta ayuda será recibida en las Direcciones Territoriales y Direcciones Insulares de Educación o dependencias que se les indicará en el momento de la obtención de la cita.

C) Quienes participen según lo previsto en este apartado deberán imprimir su instancia para su posterior presentación en el Registro de entrada en los términos establecidos en el artº. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

D) En el caso de que algún participante presente varias solicitudes, tan solo se considerará válida la última registrada dentro del plazo fijado al efecto.

E) Las solicitudes presentadas contraviniendo lo anteriormente expuesto carecerán de validez con las consecuencias que de ello derive.

Cuarta.- Lugar de presentación de las instancias.

Las solicitudes se presentarán en las Direcciones Territoriales de Educación de Santa Cruz de Tenerife, de Las Palmas de Gran Canaria y Direcciones Insulares de Educación de La Palma, La Gomera, El Hierro, Fuerteventura y Lanzarote o en cualquiera de los Registros a los que se refiere el artículo 3.1 del Decreto 164/1994, de 29 de julio (B.O.C. nº 102, de 19.8.94), por el que se adaptan los procedimientos administrativos de la Comunidad Autónoma de Canarias a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta.- Relación de admitidos y excluidos.

En el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la terminación del plazo de presentación de solicitudes, se publicará en los tablones de anuncios de la Dirección Territorial de Educación de Santa Cruz de Tenerife, de la Dirección Territorial de Educación de Las Palmas de Gran Canaria y de las Direcciones Insulares de La Palma, La Gomera, El Hierro, Fuerteventura y Lanzarote, la lista provisional correspondiente de aspirantes admitidos y excluidos, indicando en estos últimos la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación, ante la Secretaría General Técnica de esta Consejería.

Finalizado el plazo de subsanación, la Secretaría General Técnica dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos, en la que se indicará el orden de actuación de los aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba, a la que deberán comparecer los aspirantes previstos del documento de identificación correspondiente según establece la base segunda apartado 1.a). Se publicará asimismo en los tablones de anuncios citados y en la página Web de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Sexta.- Tribunales Calificadores.

Se constituirán Tribunales Calificadores para todas las categorías profesionales convocadas, cuyos miembros serán designados mediante Orden Departamental y estarán compuestos por cinco miembros: tres por parte de la Administración y dos por parte de los trabajadores. La composición los Tribunales de Selección debe adaptarse a lo previsto en el artículo 74 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, y en el artículo 13 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias, preceptos de los que se infiere, mediante la interpretación sistemática, que los miembros del Tribunal Calificador deberán ser personal al servicio de las Administraciones Públicas, de categoría profesional igual a la exigida a los candidatos, o de categoría profesional superior.

La constitución de los Tribunales se expondrá en los tablones de anuncios de las dos Direcciones Territoriales de Educación, de las Direcciones Insulares y de la Secretaría General Técnica de Educación, así como en la página web de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Los miembros de los Tribunales, titulares y suplentes, tendrán derecho a percibir las asistencias y demás indemnizaciones que correspondan, según el artículo 40.3 del Decreto 251/1997, de 30 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Indemnizaciones por razón de servicio.

El número de asistencias por cada uno de los Tribunales que se constituyan no podrá ser superior a 50.

Los Tribunales podrán constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, requiriéndose en todo caso la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por aplicación de la norma prevista en el artículo 23.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999.

A propuesta de los Tribunales, la Secretaría General Técnica podrá designar el personal necesario para colaborar con las tareas extraordinarias de carácter administrativo y/o material precisas para el desarrollo del proceso selectivo. El personal designado tendrá derecho a percibir las siguientes indemnizaciones por asistencias:

- Colaboradores administrativos: 1/2 asistencia de la correspondiente al Presidente o Secretario del Tribunal.

- Colaboradores materiales: 1/2 asistencia de la correspondiente a un Vocal del Tribunal.

Asimismo, los Tribunales podrán solicitar asistencia técnica, cuando por las características y especialidades prácticas de la categoría profesional lo considere necesario, actuando en este caso la persona designada, con voz pero sin voto.

Séptima.- Proceso selectivo.

Constará de dos ejercicios de los cuales, el primero, de carácter práctico, será eliminatorio, y el segundo, de contenido teórico, tendrá carácter sumatorio y servirá para mejorar la calificación del primero.

La puntuación máxima alcanzable será de veinte puntos, diez por cada ejercicio.

1. Primer ejercicio, de carácter práctico.

Para todas las categorías la prueba estará relacionada con las prestaciones propias de los puestos de trabajo, según el contenido funcional de cada categoría profesional que figura en los anexos. El tiempo de duración del ejercicio lo determinará el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener una puntuación mínima de 5 puntos para realizar la siguiente prueba.

2. Segundo ejercicio, de carácter teórico.

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test, por espacio de 45 minutos a diez preguntas relacionadas con el temario que figura para la categoría profesional correspondiente en el anexo V de las presentes bases.

Se calificará de 0 a 10 puntos. En este ejercicio la puntuación a cada pregunta contestada correctamente será de 1 punto, por cada dos preguntas incorrectas se descontará una y las no contestadas no puntuarán.

Octava.- Elaboración y exposición de las listas de reserva.

Por el Secretario del Tribunal se levantará la correspondiente acta, que firmarán todos los miembros del mismo que hayan actuado, y hará constar en ella los aspirantes presentados y no presentados, los ejercicios celebrados, las calificaciones otorgadas y las incidencias que, a juicio de los Tribunales, deban reflejarse en acta.

El Tribunal de Selección propondrá, para Listas de Reserva, a los aspirantes que hayan superado el

proceso selectivo. La puntuación total, a los efectos de elaborar las listas, será por orden correlativo según puntuación obtenida de la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios, estableciéndose como criterio a seguir en caso de empate el cómputo de los servicios prestados en el sector público. Cuya acreditación, en ese caso, será requerida de oficio por el Tribunal.

El resultado del proceso selectivo se publicará, dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración de la prueba selectiva, en los tablones de anuncios de la Dirección Territorial de Educación de Santa Cruz de Tenerife, de la Dirección Territorial de Educación de Las Palmas de Gran Canaria y de las Direcciones Insulares de La Palma, La Gomera, El Hierro, Fuerteventura y Lanzarote así como en la página web de esta Consejería.

Novena.- Reserva de minusválidos.

Al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, así como a lo dispuesto en el artículo 12 del Convenio Colectivo vigente, la cobertura de la reserva de éstos se instrumentará de la siguiente manera:

Los aspirantes a los que se les reconozca el derecho a concurrir por la reserva de minusválidos, figurarán en la lista que les corresponda en función de su solicitud y en el orden que resulte de la puntuación que obtuvieron.

Los llamamientos a los minusválidos se harán según lo estipulado en la normativa vigente.

Décima.- Llamamientos.

Cuando se precise proveer un puesto con los seleccionados en la forma prevista en esta Orden, se efectuará el llamamiento, mediante telegrama a las cinco primeras personas de la correspondiente lista de reserva, con el fin de formalizar con uno de ellos la contratación laboral pertinente. Aquellos interesados que así lo hayan declarado en la solicitud de participación podrán ser emplazados mediante e-mail o mensaje telefónico SMS con carácter complementario a lo citado anteriormente y por puras razones de agilidad y eficacia administrativa. Las personas designadas deberán contactar con las Direcciones Territoriales o Insulares de Educación, el mismo día o antes de las 14,00 horas del día siguiente, y manifestar su disposición para la contratación que se le asignará al aspirante que le corresponda. Para la formalización del contrato deberá aportar la documentación necesaria, que se le solicite al efecto así como acreditar los requisitos establecidos en la base primera de esta

convocatoria declarados por el aspirantes en su solicitud de participación. En caso de que no presente tal documentación o ésta no esté en vigor decaerá en su derecho a la contratación y quedará excluido de la lista de reserva de referencia.

Personados los aspirantes emplazados dentro del plazo correspondiente, se contratará por orden de lista de reserva al que corresponda. Transcurrido dicho plazo no se tendrá en cuenta dicho orden por la administración sino por el contrario se estará al orden de prelación resultante de la antelación con la que hayan respondido los cinco aspirantes emplazados.

En el caso de tratarse de la cobertura en interinidad de una plaza vacante de plantilla se llamará por orden de lista de reserva con independencia de que ya existiera una relación laboral vigente, salvo que ésta tuviera el mismo carácter que la que se pretende celebrar.

Examinada y admitida la documentación, se celebrará el contrato de trabajo de carácter temporal procedente, previas las formalidades administrativas legalmente previstas. Los contratos se formalizarán por escrito de conformidad con las disposiciones en vigor.

Son causas justificadas para aplazar la contratación las siguientes:

- Encontrarse en incapacidad temporal o enfermedad común debidamente acreditada.
- Encontrarse en el permiso por maternidad, adopción o acogimiento.
- Estar desempeñando cargo público o sindical.
- Tener al cuidado hijos menores de 3 años.
- Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato.
- Estar desempeñando funciones para esta Consejería u otras Consejerías, aportando el correspondiente nombramiento y/o contrato.

Las causas para aplazar la contratación deberán acreditarse ante la Administración con anterioridad a la fecha del llamamiento, pudiendo adelantar tal declaración de voluntad mediante e-mail dirigido a la cuenta de correo electrónico listareservalaboral.cecd@gobiernodecanarias.org con posterior presentación ante el registro de entrada en los términos establecidos en el artº. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

No se admitirá bajo ningún concepto la acreditación de causa justificativa para no efectuar la contratación una vez haya sido emplazado el aspirante

para ello, salvo causas de fuerza mayor o incapacidad temporal sobrevenida.

De no actuarse en dichos términos implicará la exclusión no solo de la contratación sino también de la lista de reserva de que se trate.

Una vez acreditada y admitida alguna de las causas establecidas implicará que el aspirante no estará disponible para formalizar contrato laboral hasta que no declare su voluntad en sentido contrario, guardando su número de prelación en la lista de reserva de que se trate.

También quedarán excluidos de la lista cuando se haya extinguido la relación contractual por causa de despido procedente, por sentencia firme.

Undécima.- Ámbito de trabajo.

Se puede formar parte de las diferentes listas de reserva por categorías profesionales, en todo caso con un municipio de partida con carácter irrenunciable, siempre que se tenga la titulación para ello con el único límite de que sólo se puede estar operativo en una de ellas teniendo en cuenta lo dispuesto en la base anterior.

El ámbito territorial de actuación (municipios) lo decidirá el propio interesado pudiendo alterarlo en cualquier momento siempre con anterioridad a que se produzca algún llamamiento. Una vez efectuada la contratación laboral correspondiente sólo se podrá estar disponible en la misma categoría profesional en caso de tratarse de un contrato laboral de interinidad de los mencionados en la base décima.

Duodécima.- Vigencia.

Las listas de reserva serán definitivamente aprobadas mediante orden departamental procediéndose a su publicación posterior en los términos establecidos en el artº. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Una vez publicadas las listas definitivas, mantendrán la vigencia temporal prevista en el convenio.

Los integrantes de la presente lista de reserva, en aquellas categorías profesionales para los que ya existen constituidas, quedarán integrados en las mismas siempre por detrás de las ya existentes.

Santa Cruz de Tenerife, a 23 de junio de 2006.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTES,
Isaac Cristóbal Godoy Delgado.

ANEXO I

CATEGORÍAS OFERTADAS/ISLAS Y MUNICIPIOS AFECTADOS

CÓDIGO	CATEGORIA	ISLA	MUNICIPIO
4075	COCINERO	Tenerife	Todos
		El Hierro	Todos
		La Gomera	Todos
		La Palma	Todos
		Gran Canaria	Todos
		Fuerteventura	Todos
		Lanzarote	Todos
5115	AYUDANTE DE COCINA	Tenerife	Todos
		El Hierro	Todos
		La Gomera	Todos
		La Palma	Todos
		Fuerteventura	Todos
		Lanzarote	Todos
5115	AYUDANTE DE COCINA	Gran Canaria	Tejeda, Mogán, San Bartolomé de Tirajana y Santa Lucía de Tirajana
5295	AUXILIAR DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Tenerife	Todos
		El Hierro	Todos
		La Gomera	Todos
		La Palma	Todos
		Fuerteventura	Todos
		Lanzarote	Todos

CÓDIGO	CATEGORÍA	ISLA	MUNICIPIO
5295	AUXILIAR DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Gran Canaria	Santa Brígida, San Mateo, Tejeda, San Bartolomé de Tirajana, Mogán, San Nicolás de Tolentino y Telde
4107	AUXILIAR EDUCATIVO (1)	La Palma	Todos
4107	AUXILIAR EDUCATIVO	Gran Canaria	San Nicolás de Tolentino
4147	MANTENIMIENTO-GUARDA	Tenerife El Hierro La Palma Lanzarote	Todos Todos Todos Todos
4147	MANTENIMIENTO-GUARDA	La Gomera	San Sebastián de la Gomera, Alajeró.
4147	MANTENIMIENTO-GUARDA	Gran Canaria	Agüimes, Ingenio, Santa Lucía de Tirajana, Mogán, San Bartolomé de Tirajana.
5015	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	La Palma Fuerteventura Lanzarote El Hierro	Todos Todos Todos Todos
5015	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Tenerife	Arico, Granadilla de Abona, San Miguel, Arona, Adeje, Vilafior, Guía de Isora, Santiago del Teide.
5015	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	La Gomera	San Sebastián de La Gome- ra, Alajeró.
5015	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Gran Canaria	San Nicolás de Tolentino, Mogán, San Bartolomé de Tirajana

CÓDIGO	CATEGORÍA	ISLA	MUNICIPIO
56165	SUBALTERNO	La Palma Fuerteventura Lanzarote El Hierro	Todos Todos Todos Todos
56165	SUBALTERNO	Tenerife	Arico, Granadilla de Abona, San Miguel, Arona, Adeje, Vilaflor, Guía de Isora, Santiago del Teide,
56165	SUBALTERNO	La Gomera	San Sebastián de La Gome- ra, Alajeró.
1060	MÉDICO	Tenerife	Santa Cruz de Tenerife
2025	A.T.S./D.U.E.	Tenerife	Santa Cruz de Tenerife
5210	JARDINERO	Tenerife	Santa Cruz de Tenerife
4024	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	Tenerife	Santa Cruz de Tenerife
5275	SERVICIO DOMÉSTICO	Tenerife La Palma Gran Canaria	Todos Todos Todos
5275	SERVICIO DOMÉSTICO	La Gomera	San Sebastián de La Gomera, Alajeró.
2097	JEFE DE SALA DE EXPLOTACIÓN	Gran Canaria	Las Palmas de Gran Canaria
4005	ADMINISTRATIVO	Tenerife	Santa Cruz de Tenerife
4005	ADMINISTRATIVO	Gran Canaria	Las Palmas de Gran Canaria

CÓDIGO	CATEGORÍA	ISLA	MUNICIPIO
5290	AUXILIAR DE BIBLIOTECA (2)	Gran Canaria	Las Palmas de Gran Canaria
3030	AUXILIAR TÉCNICO DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y CENTROS DE DOCUMENTACIÓN (3)	Tenerife	Santa Cruz de Tenerife
5290	VIGILANTE DE BIBLIOTECA	Tenerife	Santa Cruz de Tenerife
5290	VIGILANTE DE BIBLIOTECA	Gran Canaria	Las Palmas de Gran Canaria
2020	AYUDANTE DE ARCHIVO Y/O BIBLIOTECA	Tenerife	Santa Cruz de Tenerife
2020	AYUDANTE DE ARCHIVO Y/O BIBLIOTECA	Gran Canaria	Las Palmas de Gran Canaria
2050	DOCUMENTALISTA	Gran Canaria	Las Palmas de Gran Canaria
56015	GUARDA	Tenerife	Santa Cruz de Tenerife
56015	GUARDA	Gran Canaria	Las Palmas de Gran Canaria
4215	OFICIAL DE SERVICIOS TÉCNICOS	Tenerife	San Cristóbal de La Laguna
3U00	TÉCNICO ESPECIALISTA	Tenerife	San Cristóbal de La Laguna

(1): Nueva denominación de la categoría de Cuidador.

(2): Denominación de la plaza según R.P.T. de esta Consejería, aprobada por Decreto 149/2000 de 10 de julio, (BOC nº 106 de 15/08/00).

(3): Denominación de la plaza según R.P.T. de esta Consejería, aprobada por Decreto 139/2002 de 23 de septiembre (BOC nº 168 de 18/12/02).

ANEXO II

TITULACIONES MÍNIMAS EXIGIDAS PARA CADA CATEGORÍA LABORAL

CATEGORÍA	TITULACIÓN
COCINERO	Graduado Escolar, Formación Profesional de 1er. Grado o equivalente. Carnet de manipulador de alimentos.
AYUDANTE DE COCINA	Certificado de Escolaridad o equivalente. Carnet de manipulador de alimentos.
AUXILIAR DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Graduado Escolar, Formación Profesional de 1er. Grado o equivalente. Carnet de manipulador de alimentos.
SUBALTERNO	Certificado de Escolaridad o equivalente.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Graduado Escolar, Formación Profesional de 1er. Grado o equivalente.
AUXILIAR EDUCATIVO	Graduado Escolar, Formación Profesional de 1er. Grado o equivalente. Carnet de manipulador de alimentos
MANTENIMIENTO-GUARDA	Graduado Escolar, Formación Profesional de 1er. Grado o equivalente.
JARDINERO	Graduado Escolar, Formación Profesional de 1er. Grado o equivalente.
SERVICIO DOMÉSTICO	Certificado de Escolaridad o equivalente. Carnet de manipulador de alimentos.
MÉDICO	Licenciado en Medicina y Cirugía.
A.T.S./D.U.E.	Diplomado Universitario en Enfermería o equivalente.
AUXILIAR DE ENFERMERÍA	Graduado Escolar, Formación Profesional de 1er. Grado o equivalente.

CATEGORÍA	TITULACIÓN
JEFE DE SALA DE EXPLOTACIÓN	Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de 3er. Grado o equivalente
ADMINISTRATIVO	Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente.
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	Graduado Escolar, Formación Profesional de 1er. Grado o equivalente.
AUXILIAR TÉCNICO DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y CENTROS DE DOCUMENTACIÓN	Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente.
VIGILANTE DE BIBLIOTECA	Graduado Escolar, Formación Profesional de 1er. Grado o equivalente.
AYUDANTE DE ARCHIVO Y/O BIBLIOTECA	Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de 3er. Grado o equivalente.
DOCUMENTALISTA	Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de 3er. Grado o equivalente.
GUARDA	Certificado de Escolaridad o equivalente.
OFICIAL DE SERVICIOS TÉCNICOS	Graduado Escolar, Formación Profesional de 1er. Grado o equivalente.
TÉCNICO ESPECIALISTA	Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente.

ANEXO III

INSTANCIA (1)

APELLIDOS Y NOMBRE.....
 TIPO DOCUMENTO (DNI, NIE, otros)nº.....TELÉFONO:.....
 DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN.....
 MUNICIPIO.....C.P.ISLA.....
 FECHA DE NACIMIENTO.....
 MINUSVALÍA: En su caso, indique el % de la minusvalía:
 DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.....
 TELÉFONO MÓVIL A EFECTOS DE MENSAJE SMS.....

EXPONE

Que reuniendo todos los requisitos exigidos en la Orden de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de..... (BOC nº), por la que se convoca proceso selectivo de personal laboral para formar parte de la Lista de Reserva, en las islas de Tenerife, La Palma, La Gomera, El Hierro, Gran Canaria, Lanzarote y Fuerteventura, así como para cubrir temporalmente puestos vacantes con vínculo jurídico-laboral.

SOLICITA

Tomar parte en el proceso de selección para un puesto de:

CÓDIGO	CATEGORÍA	ISLA	MUNICIPIO

En....., a de de 2006

Firma:

EXCMO. SR. CONSEJERO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES.

NOTA:

(1) El solicitante se compromete a mantener actualizados todos los datos personales, siendo responsable de comunicar cualquier cambio de domicilio o señas telefónicas o telemáticas.

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña.

con D.N.I. nº.....

Declaro bajo mi responsabilidad no haber sido separado ni despedido del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas, ni padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que me imposibilite para la prestación del trabajo.

En a de de 2006

Firma,

ANEXO V

TEMARIO

CATEGORÍA: AUXILIAR EDUCATIVO

Tema 1.- Fisiología infantil. Desarrollo de los movimientos corporales y reconocimiento de imagen corporal.

Tema 2.- Psicología evolutiva, conceptos básicos: crecimiento y desarrollo. Posibles alteraciones.

Tema 3.- Alimentación y nutrición. Concepto. Necesidades alimentarias. Creación de hábitos.

Tema 4.- Normas generales de educación e higiene corporal, personal y del entorno.

Tema 5.- Desarrollo emocional y social: la afectividad, la convivencia, el comportamiento, los valores positivos. La familia.

Tema 6.- La educación del niño, necesidades educativas especiales: el niño con deficiencia mental, motriz, auditiva, visual, trastornos de conducta.

Tema 7.- Establecimiento y organización del trabajo: las rutinas diarias del Auxiliar Educativo. Coordinación con el equipo educativo (ej. aseo, comida, control de esfínteres, sueño y descanso, entradas y salidas del centro).

PRUEBA PRÁCTICA Y TEÓRICA SOBRE EL TEMARIO ANTERIOR.

CATEGORÍA: COCINERO

- Tema 1.- Manipulación de alimentos.
- Tema 2.- Tratamiento y conservación.
- Tema 3.- Administración y control de alimentos.
- Tema 4.- Organización del trabajo en la cocina.
- Tema 5.- Prevención de accidentes en la cocina.
- Tema 6.- Elaboración de menús para colectivos infantiles.

PRUEBA PRÁCTICA Y TEÓRICA SOBRE EL TEMARIO ANTERIOR.

CATEGORÍA: MANTENIMIENTO-GUARDA

- Tema 1.- Instalaciones básicas de fontanería y saneamiento.
- Tema 2.- Instalaciones básicas de electricidad y protección de las mismas de un edificio.
- Tema 3.- Cuadros eléctricos generales, cuadros de distribución, cuadros de protección, cuadros de maniobra. Tipos y grados de protección. Descripción, conexión y funcionamiento. Aparatos que lo integran.
- Tema 4.- Distribución de agua sanitario en edificios. Conducciones. Válvulas. Sistemas de impulsión. Accesorios de aseos y baños.
- Tema 5.- Prevención y conservación: aparatos de conservación y refrigeración, cámaras frigoríficas, acondicionadores, instalación eléctrica, aparato de control (termostatos, presostatos, etc.).
- Tema 6.- Conocimientos básicos para revestimientos y mantenimiento de las instalaciones básicas de un edificio.
- Tema 7.- Seguridad e higiene en el trabajo.

PRUEBA PRÁCTICA Y TEÓRICA SOBRE EL TEMARIO ANTERIOR.

CATEGORÍA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Tema 1.- Estructura orgánica de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.
- Tema 2.- El acto administrativo: concepto, eficacia y retroactividad. Causas de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad.

Tema 3.- El procedimiento administrativo común. Sus fases: iniciación, ordenación, instrucción y resolución.

Tema 4.- Análisis del artículo 38 de la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, acerca del funcionamiento con carácter general de los registros en los diferentes órganos administrativos. Especial referencia al funcionamiento de los registros en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias (Decreto 105/2000, de 26 de junio).

Tema 5.- Archivo y documentación. Tipos de fichero y método de acceso. La base de datos.

Tema 6.- Derechos, deberes y obligaciones del personal laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias. Régimen disciplinario.

Tema 7.- Atención e información al público.

PRUEBA PRÁCTICA.

Ordenador, utilizando procesador de textos en el entorno Windows.

Alfabetizar.

CATEGORÍA: AUXILIAR DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

- Tema 1.- Condiciones higiénicas del comedor.
- Tema 2.- Manipulación de alimentos.
- Tema 3.- Manejo y presentación de utensilios de comedor.
- Tema 4.- Hábitos correctos de alimentación. Adquisición y desarrollo.
- Tema 5.- Importancia del comportamiento social en el comedor y en las actividades complementarias.

PRUEBA PRÁCTICA Y TEÓRICA SOBRE EL TEMARIO ANTERIOR.

CATEGORÍA: AYUDANTE DE COCINA

- Tema 1.- Uso correcto de los alimentos.
- Tema 2.- Utilización de las herramientas de trabajo.
- Tema 3.- Manipulación conservación de los alimentos.
- Tema 4.- Normas higiénico sanitarias de interés en el campo alimentario.

Tema 5.- Prevención de accidentes en la cocina.

PRUEBA PRÁCTICA Y TEÓRICA SOBRE EL TEMARIO ANTERIOR.

CATEGORÍA: SUBALTERNO

Tema 1.- Atención al público. La identificación de visitantes en las dependencias públicas.

Tema 2.- La vigilancia del centro de trabajo.

Tema 3.- Utilización de la fotocopiadora. Tramitar, organizar o distribuir la correspondencia diaria.

Tema 4.- Recepción y envío del correo. Correspondencia con acuse de recibo. Correspondencia urgente.

Tema 5.- Organigrama de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

PRUEBA PRÁCTICA Y TEÓRICA SOBRE EL TEMARIO ANTERIOR.

CATEGORÍA: AYUDANTE DE ARCHIVO Y/O BIBLIOTECA

Tema 1.- El archivo. Concepto y definición. Tipos de archivos. Concepto Archivística.

Tema 2.- Concepto, definición, clases, tipos, valor y características del documento de archivo. El ciclo vital del documento y el principio de respeto a la procedencia de los fondos.

Tema 3.- La organización del archivo. Clasificación, ordenación e instalación. La descripción archivística. Instrumentos tradicionales. Normas ISAD (G) e ISAAR(CPF).

Tema 4.- Conservación de los fondos archivísticos. Medidas ambientales y de seguridad en los archivos. La restauración documental. Transferencias y expurgo. El derecho de acceso a la documentación pública.

Tema 5.- Los archivos y las nuevas tecnologías.

Tema 6.- El sistema archivístico español. El sistema archivístico de la Comunidad Autónoma de Canarias. Normativa aplicable.

Tema 7.- La biblioteca. Concepto, tipos y gestión. La gestión de colecciones. La cooperación bibliotecaria.

Tema 8.- La catalogación. Los catálogos. Los ficheros de autoridades. Los formatos MARC e IBERMARC. Tipos de clasificación bibliográfica. Las clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.

Tema 9.- La conservación y reproducción de los fondos bibliográficos. Las bibliotecas y las nuevas tecnologías. La automatización de las bibliotecas.

Tema 10.- Organización y competencias en materia de bibliotecas de la Comunidad Autónoma de Canarias. Normativa aplicable.

PRUEBA PRÁCTICA Y TEÓRICA SOBRE EL TEMARIO ANTERIOR.

CATEGORÍA: DOCUMENTALISTA

Tema 1.- Concepto de documentación. Concepto de documento y tipología documental.

Tema 2.- El centro de documentación. Técnicas de organización. Funciones y servicios.

Tema 3.- Análisis documental. Indización, resúmenes. Tipos y normas para su elaboración.

Tema 4.- Lenguajes documentales. Los tesauros: creación y mantenimiento.

Tema 5.- Búsqueda y recuperación de la información.

Tema 6.- Bibliometría. Normalización. La investigación en el campo de la documentación e investigación científica.

Tema 7.- El acceso a la documentación. Técnicas de reproducción del documento.

Tema 8.- Tecnologías de la información.

Tema 9.- Internet y las grandes redes teleinformáticas: desarrollo, funcionamiento, organización, acceso y utilidad.

Tema 10.- Las bases y bancos de datos. Sistemas de información automatizada.

PRUEBA PRÁCTICA Y TEÓRICA SOBRE EL TEMARIO ANTERIOR.

CATEGORÍA: AUXILIAR TÉCNICO DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y CENTROS DE DOCUMENTACIÓN

Tema 1.- El documento de archivo. Concepto. Los documentos de Archivo: características y elementos. Valores y edades de los documentos de Archivo.

Tema 2.- El archivo: definición. Funciones. Clases.

Tema 3.- El archivo: tratamiento documental (I). Identificación documental. Valoración de series documentales. Selección documental. Organización documental. Instalación.

Tema 4.- El archivo: tratamiento documental (II). La descripción documental. Los instrumentos de descripción. Los instrumentos de control y de información.

Tema 5.- Gestión de la colección bibliográfica: concepto. Selección, adquisición, registro, sellado, preparación y colocación de los fondos. Mantenimiento físico de la colección. El expurgo.

Tema 6.- Los catálogos: concepto, clases y fines. Reconversión de los catálogos. El OPAC.

Tema 7.- Principales sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU.

Tema 8.- Servicios bibliotecarios al público. Recepción del usuario. Acceso al documento. Servicios de información y referencia.

Tema 9.- La biblioteca en la era de Internet. Biblioteca electrónica, biblioteca virtual y digital.

Tema 10.- Organización y competencias en materia de bibliotecas de la Comunidad Autónoma de Canarias. Normativa aplicable.

PRUEBA PRÁCTICA Y TEÓRICA SOBRE EL TEMARIO ANTERIOR.

CATEGORÍA: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Tema 1.- Historia del libro y las bibliotecas.

Tema 2.- Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.

Tema 3.- Bibliotecas públicas: concepto, funciones y servicios.

Tema 4.- Bibliotecas universitarias: concepto, funciones y servicios.

Tema 5.- Bibliotecas especializadas: concepto, funciones y servicios.

Tema 6.- Las Hemerotecas.

Tema 7.- Proceso técnico de los fondos bibliográficos: registro, sellado, etc.

Tema 8.- Proceso técnico: ordenación de los fondos y gestión de los depósitos.

Tema 9.- Clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.

Tema 10.- Servicios a los lectores: lectura en sala y libre acceso.

PRUEBA PRÁCTICA Y TEÓRICA SOBRE EL TEMARIO ANTERIOR.

CATEGORÍA: OFICIAL DE SERVICIOS TÉCNICOS

Tema 1.- Fotografía básica: la captación de la imagen fotográfica.

Tema 2.- La cámara fotográfica: partes. Los objetivos.

Tema 3.- Los formatos fotográficos.

Tema 4.- Los formatos videográficos.

Tema 5.- La cámara de vídeo: partes básicas, encendido y apagado.

Tema 6.- Teoría básica de la luz.

Tema 7.- Técnicas de iluminación básica.

Tema 8.- Tipo de baterías y su mantenimiento.

Tema 9.- El uso del trípode.

Tema 10.- El lenguaje audiovisual básico.

PRUEBA PRÁCTICA Y TEÓRICA SOBRE EL TEMARIO ANTERIOR.

CATEGORÍA: TÉCNICO ESPECIALISTA

Tema 1.- La luz. Teorías y leyes de propagación. Magnitudes y unidades fotométricas. Principios y características de las fuentes de luz.

Tema 2.- Características de la percepción visual: perspectiva, movimiento, profundidad y constancia. El ojo humano, funcionamiento y limitaciones de la visión. La percepción del color.

Tema 3.- Las cámaras fotográficas universales, de formato medio: sistemas, controles y mandos operativos.

Tema 4.- Técnicas de iluminación en fotografía y vídeo, las reproducciones.

Tema 5.- La exposición. Métodos de cálculo. La relación de contraste.

Tema 6.- La composición y estructuración del campo visual.

Tema 7.- La cámara de vídeo: manejo, funciones, mantenimiento y puesta a punto.

Tema 8.- La edición no lineal: manejo de programas de montaje.

Tema 9.- El sonido: uso de micrófonos, mesa de mezclas y edición no lineal.

Tema 10.- Los escáneres fotográficos: funcionamiento y almacenaje digital.

PRUEBA PRÁCTICA Y TEÓRICA SOBRE EL TEMARIO ANTERIOR.

CATEGORÍA: VIGILANTE DE BIBLIOTECA

Tema 1.- Clases de bibliotecas.

Tema 2.- Bibliotecas públicas: concepto, funciones y servicios.

Tema 3.- Las Hemerotecas.

Tema 4.- Obras de referencia: enciclopedias, diccionarios, bibliografías y catálogos.

Tema 5.- Instalaciones y equipamiento de las bibliotecas.

Tema 6.- Conservación del fondo documental y bibliográfico.

Tema 7.- Servicios a los lectores: lectura en sala y libre acceso.

Tema 8.- Ordenación de fondos.

Tema 9.- Atención a investigadores y usuarios.

Tema 10.- Nuevas tecnologías aplicadas a las bibliotecas: Internet, bases de datos on-line. Los soportes digitales.

PRUEBA PRÁCTICA Y TEÓRICA SOBRE EL TEMARIO ANTERIOR.

CATEGORÍA: JARDINERO

Tema 1.- Introducción a la jardinería. Arreglo, conservación y mantenimiento de jardines.

Tema 2.- Arreglo, conservación y mantenimiento de huertos.

Tema 3.- Arreglo, conservación y mantenimiento de césped.

Tema 4.- Problemas en los jardines provocados por plagas y enfermedades.

Tema 5.- Categorías de plantas.

Tema 6.- Sistemas de riego.

PRUEBA PRÁCTICA Y TEÓRICA SOBRE EL TEMARIO ANTERIOR.

CATEGORÍA: SERVICIO DOMÉSTICO

Tema 1.- Funciones del personal de limpieza. Organización del trabajo. Medidas sanitarias de orden general: seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 2.- La limpieza de las habitaciones y zonas comunes. Ventilación. Materiales a emplear y productos de limpieza. Cuartos de baño: elementos y limpieza.

Tema 3.- Limpieza de maquinaria, instalaciones, utensilios y accesorios propios de cocina. Limpieza de armarios, paredes, ventanas y suelos. Limpieza de talleres y laboratorios.

Tema 4.- La lavandería. Fases y normas generales de lavado. El lavado de los tejidos de color. El blanqueo de la ropa. La plancha: clasificación de la ropa. Planchado a máquina.

Tema 5.- Secado y almacenamiento de ropa. Conservación de ropas y tejidos.

PRUEBA PRÁCTICA Y TEÓRICA SOBRE EL TEMARIO ANTERIOR.

CATEGORÍA: MÉDICO

Tema 1.- Diagnóstico y tratamiento de las complicaciones diabéticas en la infancia.

Tema 2.- Diagnóstico y tratamiento de crisis asmáticas y episodios convulsivos.

Tema 3.- Toxiinfecciones alimentarias (E. Coli, estafilococo, salmonella, shigella ...).

Tema 4.- Enfermedades exantemáticas: sarampión, rubéola, parotiditis, varicela.

Tema 5.- Enfermedades infectocontagiosas en recintos cerrados. Actuación ante pediculosis, sarna, tuberculosis, meningitis, neumonía, hepatitis.

Tema 6.- Trastornos de las conductas sociales: suicidio, fugas, robos patológicos, violencia (acoso escolar).

Tema 7.- Trastornos del humor: ansiedad y depresión.

Tema 8.- Trastornos de las conductas alimentarias: anorexia y bulimia.

Tema 9.- Toxicomanías y alcohol en la adolescencia.

Tema 10.- Personalidades patológicas. Trastornos de la personalidad.

Tema 11.- Detección de malos tratos en la infancia y conducta a seguir.

PRUEBA PRÁCTICA Y TEÓRICA SOBRE EL TEMARIO ANTERIOR.

CATEGORÍA: A.T.S./D.U.E.

Tema 1.- Trastornos de la personalidad.

Tema 2.- Trastornos o síntomas físicos originados por factores psíquicos.

Tema 3.- Trastornos de la alimentación.

Tema 4.- Retraso mental.

Tema 5.- Trastornos de la infancia y la adolescencia.

Tema 6.- Reanimación cardiopulmonar básica.

Tema 7.- Atención al politraumatizado.

Tema 8.- Cuidados de enfermería en quemaduras y hemorragias.

Tema 9.- Control del niño sano. Inmunizaciones.

Tema 10.- Manejo de la farmacología de urgencia.

Tema 11.- Atención de enfermería en las enfermedades transmisibles.

PRUEBA PRÁCTICA Y TEÓRICA SOBRE EL TEMARIO ANTERIOR.

CATEGORÍA: AUXILIAR DE ENFERMERÍA

Tema 1.- Funciones generales del auxiliar de enfermería en un centro de menores.

Tema 2.- Los cuidados. Procedimientos relacionados con la higiene: aseo corporal, higiene de la boca.

Tema 3.- Los cuidados. Procedimientos relacionados con la higiene: Cambio de ropa, material necesario.

Tema 4.- Habilidades de comunicación y relación interpersonal. Apoyo y ayuda al menor y la familia.

Tema 5.- La enfermedad mental en los menores. Manejo de trastornos de conducta.

Tema 6.- Primeros auxilios: Resucitación cardiopulmonar básica.

Tema 7.- Primeros auxilios: Hemorragias y quemaduras.

Tema 8.- Primeros auxilios: Paciente politraumatizado.

Tema 9.- Administración de medicamentos, vigilancia y precauciones. Vías de administración del auxiliar de enfermería.

Tema 10.- Úlceras por presión. Protocolos de prevención. Clasificación de las úlceras por presión. Cambios posturales, movilización y traslado.

PRUEBA PRÁCTICA Y TEÓRICA SOBRE EL TEMARIO ANTERIOR.

CATEGORÍA: ADMINISTRATIVO

Tema 1.- Estructura orgánica de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.

Tema 2.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación. La ejecutoriedad.

Tema 3.- Los contratos administrativos. Concepto y clases. Estudio de sus elementos. El procedimiento de contratación. Ejecución y extinción de los contratos administrativos.

Tema 4.- El servicio público: concepto y clases. Formas de gestión de los servicios públicos. Examen especial de la gestión directa. Modalidades, la concesión: régimen jurídico.

Tema 5.- La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Daños producidos por actividad legítima. Daños producidos por actividad ilegítima de la Administración: la responsabilidad patrimonial. La responsabilidad del personal de la Administración Pública en el ejercicio de sus funciones.

Tema 6.- El procedimiento administrativo: concepto y clases. Las fases del procedimiento administrativo, examen particularizado de cada una.

Tema 7.- Revisión de los actos. Revisión de oficio. Anulación y revocación. Los recursos administrativos. Clases de recurso y su regulación.

Tema 8.- El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 9.- El contrato laboral: contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y convenios colectivos.

Tema 10.- Estructuras de almacenamiento de datos. Tipos de ficheros. Métodos de acceso. Las bases de datos: características, objetivos y tipos. Los lenguajes de cuarta generación.

PRUEBA PRÁCTICA Y TEÓRICA SOBRE EL TEMARIO ANTERIOR.**CATEGORÍA: JEFE DE SALA DE EXPLOTACIÓN**

Tema 1.- Conceptos de informática. Sistema de información, sistema informático, equipo informático, programa, sistema operativo. Funciones de la informática en las organizaciones complejas. Funciones de la informática en el ámbito de la Administración.

Tema 2.- Ofimática. Herramientas de productividad personal. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Bases de Datos. Software Gráfico. Organizadores. Mensajería. Paquetes Integrados. Interfaces de usuario. La problemática del escritorio y las directivas de seguridad.

Tema 3.- Herramientas multimedia para la microinformática. Tratamiento de imágenes y sonidos. Captura, tratamiento y reproducción de imágenes. Dispositivos. Reconocimiento óptico de caracteres. Reconocimiento de voz. La videoconferencia.

Tema 4.- La Sociedad de la Información y la Administración. Administración electrónica. Sistemas de atención e información al ciudadano. Iniciativas autonómicas, nacionales y europeas para el impulso de la Sociedad de la Información. El portal del Gobierno de Canarias: arquitectura, contenidos y servicios. El portal de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes: arquitectura, contenidos y servicios.

Tema 5.- Internet: evolución, estado actual y tendencias. Servicios basados en Internet: correo, transferencia de ficheros, publicación en formato hipertexto, grupos de discusión y noticias, diálogos en red, búsquedas y acceso a información estructurada. Internet, Intranet y Extranet.

Tema 6.- Sistemas de Gestión de Base de Datos (SGBD): definición y conceptos. Principales SGBD comerciales.

Tema 7.- Diseño de contenidos para Internet. Lenguaje de especificación HTML: versiones y características. El protocolo http: versiones y características. Lenguaje XML. Publicación de contenidos. Herramientas para la edición, gestión y personalización de contenidos en Internet.

Tema 8.- Manuales de explotación de aplicaciones informáticas. Funciones, contenido.

Tema 9.- La protección de los datos. Generalidades y conceptos. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. El Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Se-

guridad de los Ficheros Automatizados que contengan Datos de Carácter Personal.

Tema 10.- Sistemas de información especializados y su implantación en la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Sistemas de gestión de recursos humanos, presupuestario y de nóminas.

PRUEBA PRÁCTICA Y TEÓRICA SOBRE EL TEMARIO ANTERIOR.**CATEGORÍA: GUARDA**

Tema 1.- Prevención, guarda y custodia.

Tema 2.- Arreglo, conservación y mantenimiento de las zonas verdes.

Tema 3.- Situaciones de emergencia.

Tema 4.- Control del ámbito de actuación.

Tema 5.- Conocimientos en líneas generales sobre los puntos más relevantes de todas las instalaciones de un edificio (cuadros de corte eléctrico, llaves de cierre de agua, llaves de gases, conexión y desconexión de alarmas y máquinas de posible peligro).

PRUEBA PRÁCTICA Y TEÓRICA SOBRE EL TEMARIO ANTERIOR.**Consejería de Sanidad**

975 *Dirección General de Recursos Humanos.- Resolución de 27 de junio de 2006, por la que se rectifican errores en la Resolución de 25 de mayo de 2006, que inicia la fase de provisión del proceso extraordinario de consolidación y provisión de plazas básicas de personal estatutario de la categoría de Técnico Titulado Superior Licenciado en Psicología (B.O.C. nº 112, de 12.6.06).*

Se han detectado errores materiales en el anexo I de la Resolución de esta Dirección General de 25 de mayo de 2006, por la que se inicia la fase de provisión del proceso extraordinario de consolidación y provisión de plazas básicas de personal estatutario de la categoría de Técnico Titulado Superior Licenciado en Psicología en los órganos de prestación de servicios sanitarios del Servicio Canario de la Salud (B.O.C. nº 112, de 12.6.06).

Dichos errores se produjeron en la distribución de las plazas ofertadas en la Dirección Gerencia del Complejo Hospitalario Universitario Insular-Mater-