

## 5.2. Otros anuncios

### CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Granada, sobre sustitución de concesiones. (PP. 2413/97).*

Asunto: Sustitución de concesiones al amparo de la Disposición Transitoria 2.ª de la LOTT y Orden de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de 6 de febrero de 1989.

Peticionario: Autocares Muñoz García, S.L.

Denominación del servicio: Gallumbares/Huétor-Tájar, solicitándose la supresión del itinerario entre Empalme del Toril y Gallumbares y la limitación del calendario a los días lectivos del curso escolar.

Se llama expresamente a:

- La Excm. Diputación Provincial de Granada.
- Los Ayuntamientos de Loja y Huétor-Tájar.
- Las Asociaciones y Agrupaciones Empresariales, que puedan estar interesadas.
- Las Centrales Sindicales de CC.OO. y UGT.
- Las Asociaciones de Usuarios y Consumidores de Andalucía.
- Los concesionarios de servicios regulares de la misma clase que exploten itinerarios con algún punto de contacto con el solicitado.
- Cuantos tengan interés en el asunto.

Plazo: Treinta (30) días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

La memoria puede ser examinada en horas de oficina en la Delegación Provincial de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía, sita en Granada, Avda. de Madrid, núm. 7, 3.ª planta.

Los llamados expresamente podrán aducir lo que estimen procedente, y los demás interesados harán constar el fundamento de su derecho y el propósito de ejercerlo.

Granada, 1 de julio de 1997.- El Delegado, Pedro Julián Lara Escribano.

### CONSEJERIA DE SALUD

*RESOLUCION de 30 de julio de 1997, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se formula propuesta de concesión de dominio público. (PP. 2610/97).*

En virtud de lo establecido en el artículo 36 de la Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma Andaluza, he resuelto anunciar la propuesta de Concesión de Dominio Público que se indica, con los requisitos que asimismo se señalan:

1. Empresa que formula la petición.

Unión Temporal de Empresas Ferrovial Conservación, S.A. (FERCONSA) y Compañía Auxiliar de Industrias Varias, S.A. (CAIVSA).

2. Objeto de la Concesión.

Concesión de Dominio Público art. 101, Decreto 276/1987, para la explotación de Centrales de producción de energía mediante cogeneración con gas natural en los

Centros Hospital General, Hospital Civil y Hospital Materno-Infantil, dependientes del Complejo Hospitalario Carlos Haya de Málaga (CONCE.UTE).

3. Presupuesto de Inversión.

Hospital General: Doscientos veinticinco millones cinco mil doscientas pesetas (225.005.200 ptas.).

Hospital Civil: Ciento treinta y dos millones quinientas dieciocho mil cuatrocientas pesetas (132.518.400 ptas.).

Hospital Materno-Infantil: Ciento noventa y un millones ochocientos setenta y cinco mil seiscientas pesetas (191.875.600 ptas.).

4. Plazo de la concesión: Diez (10) años.

5. Presentación de alternativas.

a) Fecha límite de presentación: El plazo de presentación de ofertas alternativas finalizará a los treinta días naturales contados a partir del siguiente de la publicación en el BOJA.

b) Lugar de presentación:

1.º Entidad: Complejo Hospitalario Carlos Haya de Málaga. Unidad de Registro.

2.º Domicilio: Avda. Carlos Haya, s/n. Pabellón de Gobierno, planta baja.

3.º Localidad y código postal: Málaga 29010.

Los gastos de publicación serán por cuenta de los peticionarios.

Sevilla, 30 de julio de 1997.- La Directora Gerente, Carmen Martínez Aguayo.

### AYUNTAMIENTO DE AZNALCAZAR (SEVILLA)

*ANUNCIO. (PP. 2571/97).*

Don José Jurado Marcelo, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de esta localidad, por la presente,

Hago saber: Que aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de 27 de junio de 1997 una modificación puntual de las Normas Subsidiarias correspondientes al Sector 4.1 «Tierras Altas», se somete a información pública por plazo de un mes, contado a partir del siguiente de la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, durante el cual podrá ser examinado y formular las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Quedan suspendidos los otorgamientos de licencias al modificarse el régimen urbanístico vigente en dicha área.

Aznalcázar, 29 de julio de 1997.- El Alcalde, José Jurado Marcelo.

### AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

*ANUNCIO de bases.*

El Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe en sesión plenaria celebrada el día 16 de junio de 1997, se sirvió aprobar las convocatorias para cubrir diversas plazas de personal laboral de esta Corporación; integrantes de las Ofertas de Empleo Público de 1995 y 1996, acordando para regirlas las siguientes

## BASES GENERALES

Primera. Se convocan para cubrir con carácter fijo, los puestos de la plantilla personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento que figuran en los Anexos de estas Bases Generales.

Estos puestos de trabajo pertenecen a la categoría que se indica, y están dotados de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes bases y sus anexos correspondiente y en su defecto por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen Reglas Básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los F.A.L., Ley 30/84, de 2 de agosto, Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento general de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

La fase de oposición se regirá asimismo, por lo previsto en los anexos correspondientes.

## REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de terminación de instancias.
- g) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los anexos correspondientes.

## SOLICITUDES

Cuarta. Las solicitudes para participar en los procedimientos de ingreso se formularán en instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente y deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, desde las 9,00 hasta las 14,00 horas. De esta convocatoria se dará publicidad íntegra mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Para ser admitidos y, en su caso tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

A las instancias habrá de acompañarse relación detallada de los méritos que los aspirantes aportan a la fase de Concurso, así como los documentos, originales o fotocopias compulsadas, acreditativos de los mismos.

Asimismo, a la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber abonado en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, en la oficina núm. 0309 de la Caja de Ahorros San Fernando de Sevilla y Jerez, los derechos de examen, cuya cuantía queda determinada en 2.000 pesetas. El importe de estos derechos de examen no podrá ser devuelto más que en el caso de no ser admitida la solicitud por carecer de alguno de los requisitos exigidos. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

## ADMISION DE CANDIDATOS

Quinta. Terminado el plazo de admisión de instancias, y en el término de un mes, la Alcaldía-Presidentencia dictará Resolución aprobatoria de la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los aspirantes, DNI, y en su caso, causa de no admisión.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el BOP y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, deberá constar igualmente la composición del Tribunal Calificador, concediéndose un plazo de quince días, a contar desde la citada publicación, para la presentación de reclamaciones, a efectos de subsanación de errores de los aspirantes excluidos, y de recusación.

Sexta. De acuerdo con lo establecido en la Ley 10/82, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse por el Servicio Médico de Empresa. Se reservará para aquellas personas que acrediten su condición de minusválidos un 2% del total de las plazas convocadas.

En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las Oficinas de Empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente Oferta de Empleo Público.

## TRIBUNALES

Séptima. El Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, que disfrutará de voto de calidad.  
Vocales:

1. Un representante político de uno de los Grupos Municipales de la oposición.
2. Un trabajador de la plantilla del personal laboral de la Corporación, designado por ésta a propuesta del Comité de Empresa.
3. Dos técnicos expertos en la materia.

Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, con voz, pero sin voto.

La composición de los Tribunales será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la/s plaza/s convocada/s.

El Tribunal se constituirá de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre y las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiere el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En cualquier momento los tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

#### ORDEN DE ACTUACION

Octava. Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores, se estará a lo que resulte del sorteo realizado el décimo día hábil siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el BOE.

Este orden de actuación, junto con la relación definitiva de admitidos y excluidos, será publicada en el BOP y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

#### DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Novena. Antes de dar comienzo a la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos relacionados y acreditados por los aspirantes, adjuntados en su día a la instancia solicitando tomar parte en la Convocatoria.

Resuelta esta fase, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento el resultado de la misma, detallándose la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes, de acuerdo con el Baremo establecido en los anexos correspondientes.

En ningún caso, la puntuación obtenida en esta fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la Convocatoria en el BOE.

La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio de la oposición se publicará al menos con quince días de antelación en el BOP y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los restantes ejercicios serán anunciados exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como el lugar de celebración de las pruebas, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de veinte días.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal.

#### SISTEMA DE CALIFICACION DE LA FASE DE OPOSICION

Décima. La calificación máxima de la fase de oposición será de 20 puntos.

Valorándose las pruebas teóricas en un máximo del 30% del total de la oposición y las pruebas prácticas en un 70%.

Los aspirantes que en cada prueba no superen el 50% de su valor, quedarán eliminados.

La no realización por el aspirante de alguna de las partes o temas que integren un ejercicio, así como la calificación de cero puntos en alguno de los expresamente especificados, supondrá la eliminación del mismo.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. La calificación de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal presente entre el número de los mismos, despreciándose las notas máximas y mínimas cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos. En caso de que éstas fueran varias, se eliminará únicamente una de ellas.

En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta.

#### PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Undécima. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el lugar de celebración del último ejercicio, la puntuación de los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios, sumada a la puntuación de la fase de concurso, así como la propuesta de nombramiento a favor del aspirantes que hubiera/n obtenido la/s máxima/s puntuación/es, sin que puedan rebasar éstos el número de plazas convocadas.

#### PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Duodécima. El aspirante o aspirantes propuestos aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base undécima, de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan en su caso, en cada uno de los anexos. El cumplimiento del requisito c) de la base tercera habrá de acreditarse a través del Servicio Médico de Empresa de esta Corporación.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

En este caso, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento, a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios del concurso-oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y

demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Una vez ratificada por la Presidencia de la Corporación a propuesta del Tribunal Calificador, el opositor u opositores propuestos deberán formalizar el correspondiente contrato en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al en que les sea notificada la propuesta de contratación indefinida.

Efectuada la contratación, el aspirante se someterá al período de prueba que para cada Categoría se estipula en el vigente Convenio Colectivo del personal del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

#### ANEXO I

Denominación del puesto: Titulado Superior (Asesor Jurídico Urbanismo)

Número de plazas: 1

Grupo de Convenio: I

Titulación exigida: Licenciado en Derecho

Sistema de selección: Concurso-Oposición

Derechos de examen: 2.000 pesetas

Fase de Concurso: Con carácter previo a la fase de Oposición, por el Tribunal, se procederá a examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de Instancias a que se hace referencia en la Base V, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

##### 1. Méritos Profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

##### 2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicado de la siguiente forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
6. Más de 200 horas o 40 días: 0,60 puntos.

##### 3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

- Doctorado: 1,00 punto.
- Licenciatura en la rama de Derecho Público: 0,5 puntos.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Fase de Oposición: La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general, determinado por el Tribunal de las materias específicas establecidas en el Programa Anexo, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de criterios.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de 5 horas, cinco temas de entre diez extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa Anexo a la convocatoria: 2 del Grupo I, 2 del Grupo II, 2 del Grupo III, 2 del Grupo IV y 2 del Grupo VI, pudiendo el opositor elegir uno de cada grupo.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito durante un período máximo de tres horas de un supuesto práctico, común a todos los aspirantes que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio en relación con las funciones propias de la plaza y el Programa Anexo.

Los opositores podrán disponer de los textos legales que estimen oportunos.

#### PROGRAMA ANEXO

#### MATERIAS COMUNES

#### GRUPO I

#### DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACION TERRITORIAL DEL ESTADO

1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas Fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura.

2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho.

3. Los valores superiores de la Constitución Española.

4. Los Derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución española.

5. La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los órganos de las Administraciones Públicas.

6. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.

7. Organos dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. Organos análogos de las Comunidades Autónomas.

8. El Tribunal Constitucional. Organización. Componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal.

9. La Administración del Estado: Organos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

10. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía. Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

11. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

12. Las Instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Las Instituciones autonómicas andaluzas. El Parlamento. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La Administración Periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. La Ley de Organización territorial y la del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

## GRUPO II

### DERECHO ADMINISTRATIVO

1. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. La aplicación del Derecho.

2. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

3. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho.

4. La Ley: Concepto y Clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

5. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

6. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

7. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

8. El Procedimiento Administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Procedimientos de ejecución.

9. Procedimientos especiales. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

10. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. Las reclamaciones económico-administrativas.

11. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

12. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Clases de contratos públicos. La legislación de contratos del Estado.

13. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos público. La forma de contratación

administrativa y los sistemas de selección de contratistas. La normalización de los contratos.

14. Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios. Interpretación, resolución, rescisión y denuncia de los contratos públicos.

15. La invalidez de los contratos públicos. Los actos separables. La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.

16. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantía jurisdiccional.

17. La Responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

18. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento: Manifestaciones más importantes de la acción administrativa de fomento.

19. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas. Manifestaciones más importantes de la acción de policía en la Administración del Estado.

20. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionador. Principios generales. Sanciones administrativas.

21. El Servicio Público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

22. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que los integran. El régimen jurídico del dominio público. Las mutaciones demaniales.

23. Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.

24. El patrimonio privado de las Entidades Públicas. La legislación del patrimonio del Estado. Estudio especial del patrimonio mobiliario.

## GRUPO III

### ADMINISTRACION LOCAL

1. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

2. La provincia en el Régimen Local. La regulación constitucional de la provincia en España.

3. Organización y competencias de la provincia.

4. El Municipio. Clases de entes municipales en el Derecho Español.

5. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

6. Organización y competencias municipales.

7. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

8. Fórmulas asociativas municipales. En especial las Mancomunidades.

9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

10. Autonomía local y tutela.

11. Personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases.

12. Selección de personal permanente y no permanente al Servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los Funcionarios Públicos.

13. Derechos del personal al Servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

14. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

15. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

16. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

17. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El acondicionamiento de las licencias.

18. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

19. Las empresas municipales. Los consorcios.

20. Los contratos administrativos en la esfera local.

21. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

22. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

23. Los Impuestos Locales.

24. Régimen jurídico del gasto público local.

25. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

## MATERIAS ESPECIFICAS

### GRUPO IV

#### RAMA JURIDICA

1. La legislación urbanística española. Antecedentes. El texto refundido de la Ley sobre Régimen de Suelo y Ordenación Urbana. R.D.L. 1/1992, de 26 de junio. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.

2. La organización administrativa del urbanismo. Competencias Estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias locales. Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. Municipios sin plan de ordenación.

4. El planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Proyectos de urbanización. Programas de actuación urbanística. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Planes especiales.

5. La formación de los planes territoriales de urbanismo de carácter municipal: Competencia y plazos; estándares urbanísticos. Procedimiento de aprobación. La suspensión de licencias. Los planes de iniciativa particular.

6. Vigencia de los planes. Modificación, revisión y suspensión. Efecto de la aprobación de los planes.

7. La clasificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de la clasificación: Cesiones obligatorias, costeamiento de la obra urbanizadora. El patrimonio municipal del suelo: Concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable.

8. La ejecución de los planes de ordenación: Competencia y principios generales. Actuación en polígonos. Sistemas de actuación. Determinación del aplicable. Los principios de afectación de plusvalías y de justa distribución de beneficios y cargas.

9. Parcelaciones y reparcelaciones. Las expropiaciones urbanísticas: Clases y criterios de valoración.

10. Edificación y uso del suelo. Edificación forzosa y registro de solares. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina.

11. La licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico.

12. Infracciones urbanísticas. Responsabilidad de la Administración. Acciones y recursos.

13. Los Derechos reales. Constitución y adquisición de los Derechos reales. El Derecho real de propiedad. La posesión. Derechos reales de goce y Derechos reales de garantía.

14. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

15. El contrato. Concepto. Elementos y requisitos. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute. Vicios de los Contratos. La convalidación y la rescisión.

16. La Empresa mercantil. El Patrimonio de la Empresa y su protección jurídica. Las sociedades mercantiles en general. Clases de sociedades. Especial consideración a la Sociedad Anónima. Transformación, fusión y extinción de Sociedades. El registro Mercantil.

### GRUPO V

#### RAMA ECONOMICO-FINANCIERA

1. El Derecho financiero: Concepto, autonomía y contenido. El Derecho Presupuestario: Concepto y contenido. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. La Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma Andaluza: Estructura y principios generales. Los créditos presupuestarios y su clasificación. Las retribuciones de los funcionarios públicos y su estructura. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencia. Los gastos plurianuales. Anulación de remanentes e incorporación de créditos. Ingresos generadores de créditos. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. La ejecución del presupuesto de gastos. El procedimiento administrativo de ejecución del gasto público. El acto administrativo de ordenación de gastos y pagos. Organos competentes, fases del procedimiento y documentos contables. Liquidación y cierre del ejercicio.

2. Contabilidad Pública Local (I): Antecedentes del Plan General de Contabilidad Pública. Contabilidad Administrativa tradicional. Las distintas clases de cuentas: Rentas Públicas, Gastos Públicos, Tesorería y obligaciones diversas. Contabilidad Pública Local (II): El Plan General de Contabilidad Pública. Principios, estructura y criterios de valoración. La implantación del Plan General de Contabilidad Pública. Funcionamiento del modelo contable del Plan General de Contabilidad de gestión. Contabilidad Patrimonial y Contabilidad Analítica. El control externo en la Administración Local. El Tribunal de Cuentas del Reino. La Cámara de Cuentas de Andalucía.

3. El control interno de la Gestión Financiera (I): Procedimientos y ámbitos de aplicación. La función interventora: Fiscalización previa de reconocimiento de derechos, obligaciones y gastos. Intervención formal de la ordenación del pago. Intervención de la inversión. Aplicación de técnicas de muestreo en el ejercicio de la función interventora.

4. El control interno de la Gestión Financiera (II): El control de carácter financiero. Normas de auditoría, del sector público. Otros tipos de control. La Tesorería: Control y funciones; en especial el manejo y custodia de fondos y valores.

5. El derecho tributario: Concepto y contenido. Las fuentes del derecho tributario. Los principios del ordenamiento tributario español. Los Tributos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. La relación jurídica tributaria y la obligación tributaria. El hecho imponible y el devengo. Exenciones objetivas.

6. El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre actividades económicas. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Los ingresos de derecho privado de los Entes Locales. La operaciones de crédito local. Tipología de los créditos. Requisitos procedimentales para las operaciones de crédito de las Entidades Locales.

## ANEXO II

Denominación del puesto: Director Deportivo  
 Número de plazas: 1  
 Grupo de Convenio: II  
 Titulación exigida: Titulación Media o equivalente  
 Sistema de selección: Concurso-Oposición  
 Derechos de examen: 2.000 pesetas

Fase de Concurso: Con carácter previo a la fase de oposición, por el tribunal, se procederá a examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de Instancias a que se hace referencia en la Base V, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

## 1. Méritos Profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

## 2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y Privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
6. Más de 200 horas o 40 días: 0,60 puntos.

## 3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

- Titulado Superior: 1,00 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Fase de Oposición: La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general, determinado por el Tribunal de las mate-

rias comunes establecidas en el Programa Anexo, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de criterios.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 4 horas, cuatro temas de entre ocho extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa Anexo a la convocatoria: Materias específicas, pudiendo elegir el opositor/a cuatro de entre los ocho.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito, durante un período máximo de tres horas de un supuesto práctico, común a todos los aspirantes que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio en relación con las funciones propias de la plaza y el Programa Anexo.

## PROGRAMA ANEXO

## MATERIAS COMUNES

## GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.
4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
5. El acto administrativo. Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: Sus fases. El silencio administrativo.
6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
7. Organización y competencias municipales/provinciales.
8. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
9. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales: Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las entidades locales.
10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y Certificados de Acuerdos.
11. Los contratos administrativos de las entidades locales.
12. El Presupuesto Local. Contenido. Partidas presupuestarias y control del gasto.

## MATERIAS ESPECIFICAS

## GRUPO II

1. Ley del Deporte 10/90, de 15 de octubre. Antecedentes, estructura y contenidos.
2. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de deportes.
3. Competencias propias y delegadas de las Diputaciones Provinciales en materia de deportes.
4. Las Federaciones deportivas. Objetivos y desarrollo.
5. Las asociaciones y clubes deportivos en el marco legal vigente.
6. Las titulaciones deportivas.

7. El régimen disciplinario deportivo. La violencia en el deporte.
8. El movimiento olímpico. Ideario y fines.
9. La Carta Europea del deporte. Antecedentes, estructura y contenido.
10. El Manifiesto del Deporte en edad escolar. Antecedentes, estructura y contenido.
11. Sistema deportivo andaluz. Deporte para todos.
12. Diputaciones provinciales y deporte para todos.
13. Deporte de base. Definición principios y objetivos.
14. El deporte participación-recreación, en el marco de la Comunidad Autónoma Andaluza.
15. Deporte para todos y Administración.
16. Programa de actividad física y deportes en sectores específicos de la población.
17. Juegos deportivos de Andalucía.
18. Oferta deportiva provincial.
19. Los Juegos provinciales. Definición, principios y objetivos. Estructura y organización.
20. Los juegos provinciales escolares. Principios y objetivos. Desarrollo.
21. Las pruebas populares. Definición y objetivos. Estructura y fases en su organización.
22. El deporte en las Corporaciones Locales.
23. El deporte municipal en los grandes municipios. Principios de actuación deportiva.
24. El deporte municipal en pequeños municipios. Principios de actuación deportiva.
25. Las Mancomunidades deportivas.
26. Juegos municipales en grandes y pequeños municipios, su integración en los juegos provinciales.
27. Evolución de la oferta deportiva en las Corporaciones Locales.
28. La gestión de las instalaciones deportivas. Clasificación. Características.
29. Los servicios deportivos en las Corporaciones Locales.
30. El Patronato deportivo. Definición, objetivos, recursos, sistemas de control y disolución.
31. Las Fundaciones Públicas deportivas.
32. Los convenios deportivos. Contenido y características. El concierto en instalaciones. Servicios y actividades deportivas.
33. Subvenciones municipales de deportes para todos.
34. Fórmulas de financiación de actividades deportivas.
35. La gestión de las instalaciones deportivas. Las diversas formas de gestión.
36. La oferta deportiva, vehículos de difusión de la misma.
37. Piscinas, tipos de vasos y sus funciones.
38. El agua como medio natural de actividades deportivas en la naturaleza.
39. El aire como medio natural de actividades deportivas en la naturaleza.
40. La tierra como medio natural de actividades deportivas en la naturaleza.
41. Senderismo, como actividad física en la naturaleza.
42. Actividad física adaptada a los mayores.
43. Deporte escolar. Objetivos. Características.
44. Psicología del deporte.
45. Primeros auxilios.
46. Hábitos deportivos en el municipio de Mairena del Aljarafe. Práctica real de las actividades deportivas y frecuencia.

## ANEXO III

Denominación del puesto: Aparejador  
 Número de plazas: 2  
 Grupo de Convenio: II

Titulación exigida: Arquitecto Técnico  
 Sistema de selección: Concurso-Oposición  
 Derechos de examen: 2.000 pesetas

Fase de Concurso: Con carácter previo a la fase de Oposición, por el tribunal, se procederá a examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de Instancias a que se hace referencia en la Base V, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

## 1. Méritos Profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

## 2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y Privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
6. Más de 200 horas o 40 días: 0,60 puntos.

## 3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

- Título Superior: 1,00 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Fase de Oposición: La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general, determinado por el Tribunal de las materias comunes establecidas en el Programa Anexo, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo.



En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de criterios.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de 4 horas, cuatro temas de entre ocho extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa Anexo (Materias específicas) a la convocatoria.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito durante un período máximo de tres horas de un supuesto práctico, común a todos los aspirantes que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio en relación con las funciones propias de la plaza y el Programa Anexo.

Los opositores podrán disponer de los textos legales que estimen oportunos.

## PROGRAMA ANEXO

### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La Organización Territorial del Estado.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho Público. Fuentes del Derecho Público. La Ley.
5. Clases de leyes.
6. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
7. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
8. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos, comunicaciones y notificaciones.
9. Las Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.
10. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
11. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
12. Organización y competencias municipales y provinciales.
13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

### MATERIAS ESPECIFICAS

1. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Anteproyectos y proyectos de obras. Documentación y supervisión.
2. Requisitos de los contratos: Organos, objeto y precio. Requisitos de las empresas. Condiciones para contratar.
3. Clasificación de empresas. Registro oficial de contratistas.
4. Garantías según clases de contratos. Constitución y efectos.
5. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.
6. Formalización de contratos. Invalidez.
7. La tramitación de los expedientes de contratación. Adjudicación de contratos. Mesa de contratación.
8. Expedientes de contratación: Clases.

9. Formas de adjudicación de los contratos de obras. Las subastas. Subastas con admisión previa. Concursos. Procedimiento restringido.

10. Publicidad de las adjudicaciones de contratos. Formalización de los contratos. Efectos de los contratos.

11. Ejecución del contrato. Plazos. Abonos al contratista. Modificaciones de los contratos.

12. Revisión de precios. Fórmulas, procedimientos.

13. Extinción de los contratos. Causas y efectos. Recepción y liquidación. Cesión del contrato y subcontrata.

14. Ejecución de obras por la Administración. Contrato de gestión de servicios públicos. Modalidad y procedimiento. Extinción.

15. Contratos de consultiva y asistencia. Requisitos. Duración. Actuaciones administrativas preparatorias.

16. Categoría de contratos de consultiva y asistencia. Procedimiento de adjudicación. Ejecución y resolución.

17. El contrato de elaboración de proyectos de obras. Indemnizaciones. Responsabilidad.

18. El Planeamiento urbanístico. Clases de planes. Formalización y aprobación.

19. Planes generales municipales de ordenación.

20. Los programas de actuación urbanística. Planes parciales.

21. Planes especiales. Catálogos.

22. Proyectos de urbanización. Estudios de detalle.

23. La clasificación y calificación del suelo.

24. El suelo urbano. Características.

25. El suelo urbanizable. El suelo no urbanizable.

26. Particularidades de la ordenación urbanística en las proximidades de carreteras, ferrocarriles, costas y cauces públicos.

27. Standars urbanísticos. Reservas de suelo para dotaciones en planes parciales.

28. Régimen de valoración del suelo. Valor urbanístico según facultades adquiridas.

29. El deber urbanístico de conservación. Ordenes de ejecución y estado ruinoso.

30. Concepto de informática. Arquitectura de ordenadores.

31. Almacenamiento de datos. Clasificación de ficheros. Bases de datos.

32. Sistema informático de mediciones y certificaciones. Bases de datos de materiales y unidades de obras.

33. Sistema de información geográfico catastral.

34. Lesiones en edificios. Humedades. Asientos de cimentación. Retracción.

35. Control de calidad de los materiales y de las construcciones.

36. Norma sismorresistente. Reglas de diseño generales en cimentaciones y muros de fábrica.

37. Norma sismorresistente. Normas de diseño en estructuras de hormigón armado y en estructuras de acero.

38. Norma sismorresistente. Reglas de diseño y prescripciones constructivas. Forma. Disposición de elementos estructurales y no estructurales.

39. Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Condiciones generales.

40. Reglamento general de policía de espectáculos públicos y actividades recreativas. Consideraciones generales.

41. Normas básicas de la edificación. Condiciones térmicas y acústicas en los edificios. Condiciones higiénicas mínimas de las viviendas.

42. Condiciones de protección contra incendios en la NBE.

43. Seguridad e higiene en el trabajo. Reglamento de seguridad.

44. Seguridad e higiene en la construcción y obras públicas. Riesgos profesionales.

45. La Licencia urbanística: Concepto, naturaleza y características. Actos sujetos.

46. Competencias en la concesión de licencias. Procedimientos. La caducidad.

47. Régimen de concurrencia de la licencia urbanística con otros actos administrativos autorizados o concesionales.

#### ANEXO IV

Denominación del puesto: Titulado Medio  
Número de plazas: 1  
Grupo de Convenio: II  
Titulación exigida: Graduado Social  
Sistema de selección: Concurso-Oposición  
Derechos de examen: 2.000 pesetas

Fase de Concurso: Con carácter previo a la fase de oposición, por el Tribunal, se procederá a examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de instancias a que se hace referencia en la Base V, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

##### 1. Méritos Profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

##### 2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
6. Más de 200 horas o 40 días: 0,60 puntos.

##### 3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

Título Superior: 1,00 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Fase de Oposición: La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general, determinado por el Tribunal de las materias comunes establecidas en el Programa Anexo, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de criterios.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 4 horas, cuatro temas de entre ocho extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa Anexo a la convocatoria: Materias específicas, pudiendo elegir el opositor/a cuatro de entre los ocho.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito durante un período máximo de tres horas de un supuesto práctico, común a todos los aspirantes, que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio en relación con las funciones propias de la plaza y el Programa Anexo.

Los opositores/as podrán disponer de los textos legales que estimen oportunos.

#### PROGRAMA ANEXO

#### MATERIAS COMUNES

##### GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Característica y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La Organización Territorial del Estado.
4. sometimiento de la Administración Pública a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.
5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.
9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
10. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
11. Organización y competencias municipales y provinciales.
12. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

##### GRUPO II

1. El principio de conservación del acto administrativo. Transmisibilidad. Conversión. Conservación y convalidación. La invalidez del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad.

2. Iniciación del procedimiento administrativo. Ordenación. Instrucción. Intervención de los interesados. Prueba.

3. Finalización del procedimiento. Contenido de la resolución expresa. Terminación convencional. Actos presuntos. Certificación para su eficacia.

4. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La perención del procedimiento.

5. Los procedimientos de ejecución, revocación y rectificación. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles o laborales.

6. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Resolución del recurso. Procedimientos de conciliación, mediación y arbitraje.

7. El recurso ordinario. El recurso de revisión. Objeto y plazos de interposición.

8. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Concepto y naturaleza. Extensión y límites. Las partes. Procedimiento, recursos contra sentencia y ejecución de sentencias.

9. El personal al servicio de la Administración Local. Sus clases.

10. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

11. Derechos del personal al servicio de la Entidad Local. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

12. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

13. La Plantilla de Personal. La relación de Puestos de Trabajo. El Registro de Personal.

14. La selección del personal permanente. La oferta de empleo público. La selección de los funcionarios de Administración Local. La selección del personal laboral.

15. La selección y formación de los funcionarios con habilitación de carácter nacional.

16. Los funcionarios interinos. Naturaleza jurídica. Los funcionarios estacionales. Retribuciones. Incompatibilidad. Duración.

17. Los procesos de funcionarización del personal laboral. El sistema de doble empleo público en España.

18. Los principios constitucionales relativos al acceso al empleo y cargos públicos.

19. Sistema retributivo del personal funcionario en el ámbito de la Administración Local.

20. El grado personal. Concepto. Consolidación. Grupos de clasificación. La incidencia de la aprobación de la RPT en la consolidación del grado personal.

21. Afiliación, alta y cotización a la Seguridad Social. Tramitación de altas y bajas al INSS. Plazos.

22. Integración del funcionariado de la Administración Local en el Régimen General de la Seguridad Social.

23. Pensión de jubilación. Normas de aplicación. Concepto y Clases. Beneficiarios y requisitos. Nacimiento del derecho. Cuantía y pago.

24. Pensión de Invalidez. Normas de aplicación. Clases. Grados de Invalidez Permanente. Reconocimiento. Cuantía. Revisión.

25. Pensión de viudedad, orfandad y en favor de familiares. Beneficiarios. Requisitos. Base reguladora. Cuantía. Compatibilidad. Extinción.

26. Concepto y eficacia de los convenios colectivos. La cláusula de descuelgue salarial.

27. El salario. Concepto y estructura. Clases. Garantía del salario.

28. La jornada. Concepto. Clases. Horas extraordinarias. Descansos y festivos. Obligaciones y derechos de las partes.

29. El contrato de trabajo. Requisitos. Condiciones de validez. Nulidad. Forma. Período de prueba.

30. Las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo. Modificaciones de carácter colectivo y de carácter individual. Procedimiento.

31. Forma y efectos del despido disciplinario. Despido procedente. Despido nulo. Despido improcedente. Efectos. Modificaciones procesales.

32. Protección de la situación de desempleo. Nivel contributivo. Nivel asistencial. Cotización a la Seguridad Social en la situación de desempleo.

33. El contrato de aprendizaje. Duración, formación y salario.

34. El contrato en prácticas. Duración, formación y salario. Cotización a la Seguridad Social. El contrato de formación.

35. Contratos en función de la duración. El contrato de relevo. Especial referencia al contrato de fomento de empleo y su vigencia. Contratos de trabajadores mayores de 45 años.

36. Los programas de fomento de empleo.

37. La negociación colectiva de los funcionarios públicos.

38. La negociación colectiva en el personal laboral.

39. Valoración de puestos de trabajo.

40. La Reforma Laboral según la Ley 10/94, y Ley 11/94.

41. Empresas de trabajo temporal.

42. Sistemas de evaluación en el desempeño del puesto de trabajo: El rendimiento.

43. Incompatibilidades del personal funcionario al servicio de la Administración Local.

44. Incompatibilidades del personal laboral al servicio de la Administración Local.

45. Poder disciplinario en la Administración Local: Personal funcionario y personal laboral.

46. El modelo español de formación de los funcionarios locales.

47. Sistemas de protección del personal al servicio de la función pública: Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

## ANEXO V

Denominación del puesto: Jefe Equipo (Mantenimiento Deportes)

Número de plazas: 1

Grupo de Convenio: III

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1 o equivalente

Sistema de selección: Concurso-Oposición

Derechos de examen: 2.000 pesetas

Fase de Concurso: Con carácter previo a la fase de Oposición, por el Tribunal, se procederá a examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de instancias a que se hace referencia en la Base V, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

### 1. Méritos Profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

### 2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
6. Más de 200 horas o 40 días: 0,60 puntos.

### 3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

Bachiller Superior: 1,00 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Fase de Oposición: La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica correspondiente a las funciones propias de la plaza.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestación escrita a un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal sobre materias contenidas en el Programa Anexo.

## PROGRAMA ANEXO

### MATERIAS COMUNES

#### GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. El Ayuntamiento: El Alcalde, la Comisión de Gobierno, el Pleno.
3. Principales consideraciones sobre el Convenio Colectivo de empresa para el personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

### MATERIAS ESPECIFICAS

#### GRUPO II

1. Herramientas y maquinarias en los trabajos de albañilería, usos y cuidados.
2. Conocimiento y usos de los materiales empleados en los trabajos de albañilería.

3. Herramientas y maquinarias básicas en los trabajos de jardinería. Usos y cuidados.

4. Conocimiento y usos de los materiales empleados en los trabajos de jardinería.

5. Herramientas y maquinarias básicas en los trabajos de electricidad. Usos y cuidados.

6. Mantenimiento de zonas verdes y ajardinadas (riego, limpieza, poda, tratamientos).

7. Conocimiento y usos de los materiales empleados en los trabajos de electricidad.

8. Conocimiento y usos de los materiales empleados en los trabajos de carpintería.

9. Herramientas y maquinarias básicas en los trabajos de pintura. Usos y cuidados.

10. Conocimiento y usos de los materiales empleados en los trabajos de pintura.

11. Herramientas y maquinarias básicas en los trabajos de fontanería. Usos y cuidados.

12. Conocimiento y usos de los materiales empleados en los trabajos de fontanería.

13. Normas de seguridad en las instalaciones deportivas.

14. Normas básicas de seguridad e higiene en los trabajos de mantenimiento y puesta a punto de instalaciones deportivas.

15. Planificación de tareas. Tiempo. Materiales y personal necesario.

## ANEXO VI

Denominación del puesto: Profesional de Oficio 1 (Conductor)

Número de plazas: 2

Grupo de Convenio: IV

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1 o equivalente

Carnet de Conducir B-1, B-2, C-1 y C-2

Sistema de selección: Concurso-Oposición

Derechos de examen: 2.000 pesetas

Fase de Concurso: Con carácter previo a la fase de Oposición, por el Tribunal, se procederá a examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de instancias a que se hace referencia en la Base V, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

#### 1. Méritos Profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

## 2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
6. Más de 200 horas o 40 días: 0,60 puntos.

## 3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

Bachiller Superior: 1,00 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Fase de Oposición: La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica correspondiente a las funciones propias de la plaza.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestación escrita a un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal sobre materias contenidas en Programa Anexo.

## PROGRAMA ANEXO

## MATERIAS COMUNES

## GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. El Ayuntamiento: El Alcalde, la Comisión de Gobierno, el Pleno.
3. Principales consideraciones sobre el Convenio Colectivo de Empresa para el personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

## MATERIAS ESPECIFICAS

## GRUPO II

1. El motor de cuatro tiempos. Elementos principales que lo componen. Diferencias entre motores de gasóil y gasolina.
2. El motor de dos tiempos. Elementos principales que lo componen.
3. La culata. Elementos que la componen. Relación de la culata con otros elementos del motor.
4. Bloque. Elementos que lo componen.
5. El cárter. Elementos que lo componen.
6. La bomba de agua. Sus elementos. La puesta en marcha. Sus elementos. El distribuidor. Sus elementos.
7. La bomba de gasóil. Elementos que la componen. La bomba de gasolina. Elementos que la componen. Diferencias entre ambas.
8. El embrague. Elementos que componen el conjunto. Tipos de embrague.
9. Caja de cambio y sus elementos. Diferencial. Elementos que lo componen.

10. Distintos sistemas de freno. Elementos que lo componen.

11. Señales informativas vigentes en el Código de la Circulación.

12. Señales prohibitivas vigentes en el Código de la Circulación.

13. Señales recomendatorias vigentes en el Código de la Circulación.

14. Seguridad vial: Especial referencia a la seguridad en el transporte de personas en vehículos especiales.

15. La red viaria de Mairena del Aljarafe.

## ANEXO VII

Denominación del puesto: Profesional de Oficio 1 (Herrero)

Número de plazas: 1

Grupo de Convenio: IV

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1 o equivalente

Sistema de selección: Concurso-Oposición

Derechos de examen: 2.000 pesetas

Fase de Concurso: Con carácter previo a la fase de Oposición, por el Tribunal, se procederá a examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de instancias a que se hace referencia en la Base V, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

## 1. Méritos Profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

## 2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
6. Más de 200 horas o 40 días: 0,60 puntos.

## 3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

Bachiller Superior: 1,00 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia

Fase de Oposición: La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica correspondiente a las funciones propias de la plaza.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestación escrita a un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal sobre materias contenidas en el Programa Anexo.

## PROGRAMA ANEXO

## MATERIAS COMUNES

## GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

2. El Ayuntamiento: El Alcalde, la Comisión de Gobierno, el Pleno.

3. Principales consideraciones sobre el Convenio Colectivo de Empresa para el personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

## MATERIAS ESPECIFICAS

## GRUPO II

1. Herramientas básicas del herrero. Uso y mantenimiento.

2. Maquinaria básica del taller de herrería: Cutix, tronadora, compresor, grupo oxicorte, grupo eléctrico, plegador, etc. Uso y mantenimiento.

3. Materiales utilizados en la herrería. Productos férreos, aluminios y aleaciones.

4. Soldadura eléctrica.

5. Soldadura oxiacetilénica.

6. Cortes. Tipos.

7. Medidas.

8. La fragua. Trabajos más usuales.

9. Los trabajos de herrería: Reparaciones de utensilios y maquinaria. Trabajos en estructuras férreas. La cerrajería metálica.

10. Tareas propias del oficio de herrero: Cortado, punzonado, burilado, desvastado, afinado, ajuste, soldadura, moldeado y remachado.

11. Croquización de trabajos e interpretación de planos.

12. Lubricantes utilizados en la herrería. Tipos y usos.

13. Tratamientos térmicos.

14. Acabados.

15. El equipo de protección del herrero. Medidas de seguridad e higiene.

## ANEXO VIII

Denominación del puesto: Conserje-Mantenedor de Colegios

Número de plazas: 1

Grupo de Convenio: IV

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1 o equivalente

Sistema de selección: Concurso-Oposición

Derechos de examen: 2.000 pesetas

Fase de Concurso: Con carácter previo a la fase de Oposición, por el Tribunal, se procederá a examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de instancias a que se hace referencia en la Base V, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

## 1. Méritos Profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

## 2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.

4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.

5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

6. Más de 200 horas o 40 días: 0,60 puntos.

## 3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

Bachiller Superior: 1,00 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Fase de Oposición: La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica correspondiente a las funciones propias de la plaza.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestación escrita a un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal sobre materias contenidas en el Programa Anexo.

## PROGRAMA ANEXO

## MATERIAS COMUNES

## GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. El Ayuntamiento: El Alcalde, la Comisión de Gobierno, el Pleno.
3. Principales consideraciones sobre el Convenio Colectivo de Empresa para el personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

## MATERIAS ESPECIFICAS

## GRUPO II

1. Herramientas y maquinarias en los trabajos de albañilería, usos y cuidados.
2. Conocimiento y usos de los materiales empleados en los trabajos de albañilería.
3. Mantenimiento elemental de edificios e instalaciones escolares.
4. Herramientas y maquinarias básicas en los trabajos de jardinería. Usos y cuidados.
5. Conocimiento y usos de los materiales empleados en los trabajos de jardinería.
6. Mantenimiento de zonas verdes y ajardinadas (riego, limpieza, poda, tratamientos).
7. Herramientas y maquinarias básicas en los trabajos de electricidad.
8. Conocimiento y usos de los materiales empleados en los trabajos de electricidad.
9. Mantenimiento de sistemas eléctricos en edificios e instalaciones escolares.
10. Herramientas y maquinarias básicas en los trabajos de carpintería y pintura.
11. El mantenimiento de carpintería y pintura de edificios e instalaciones escolares.
12. Herramientas y maquinarias básicas en los trabajos de fontanería.
13. Conocimiento y usos de los materiales empleados en los trabajos de fontanería.
14. Mantenimiento de grifos, cisternas, desagües, piscinas.
15. Normas básicas de seguridad e higiene en instalaciones escolares.

## ANEXO IX

Denominación del puesto: Monitor Deportivo (Natación)  
 Número de plazas: 1  
 Grupo de Convenio: V  
 Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1 o equivalente  
 Título de Monitor de Natación  
 Sistema de selección: Concurso-Oposición  
 Derechos de examen: 2.000 pesetas

Fase de Concurso: Con carácter previo a la fase de Oposición, por el Tribunal, se procederá a examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de instancias a que se hace referencia en la Base V, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

## 1. Méritos Profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la corres-

pondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

## 2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
6. Más de 200 horas o 40 días: 0,60 puntos.

## 3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

Diplomatura en Educación Física: 1,00 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Fase de Oposición: La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.  
 Ejercicio único:

1. Cuestionario de preguntas alternativas sobre el contenido del programa que figura en el Programa Anexo, con un mínimo de 35 a 50 preguntas durante un período de tiempo de una hora.

2. Desarrollar durante un período de una hora, un tema señalado por el Tribunal de los temas específicos del temario adjunto. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

3. Programar durante el tiempo máximo de una hora una clase de perfeccionamiento.

## PROGRAMA ANEXO

## MATERIAS COMUNES

## GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

2. Organización Territorial del Estado.
3. El Municipio: Organización y competencias municipales.
4. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
5. La Corona. Los Poderes del estado.
6. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
7. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Las Ordenanzas fiscales.
8. Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.
9. Derechos y deberes del Personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derecho de Sindicación. Seguridad Social.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

##### GRUPO II

1. Marco de competencias de los Ayuntamientos y Diputaciones andaluzas en el deporte municipal.
2. Carta Europea del Deporte.
3. El Consejo de Europa y el deporte para todos.
4. La animación deportiva. Tipos y funciones.
5. Juegos deportivos municipales. Definición, objetivos, categorías y fases.
6. Escuelas deportivas municipales. Objetivos y organización.
7. Pruebas deportivas municipales. Objetivos y organización.
8. La natación: Su aplicación práctica con niños, jóvenes, adultos y mayores.
9. Instalaciones deportivas. Las piscinas.
10. Psicología del deporte.
11. Primeros auxilios.

##### ANEXO X

Denominación del puesto: Peón Especialista (Suministros)  
 Número de plazas: 1  
 Grupo de Convenio: VI  
 Titulación exigida: Certificado de Escolaridad  
 Sistema de selección: Concurso-Oposición  
 Derechos de examen: 2.000 pesetas

Fase de Concurso: Con carácter previo a la fase de Oposición, por el Tribunal, se procederá a examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de Instancias a que se hace referencia en la Base V, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

1. Méritos Profesionales.
  - Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto.
  - Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.
  - Por cada año completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social

o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

##### 2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
6. Más de 200 horas o 40 días: 0,60 puntos.

##### 3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

Graduado Escolar: 1,00 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Fase de Oposición: La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica correspondiente a las funciones propias de la plaza.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestación escrita a un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal sobre materias contenidas en el Programa Anexo.

#### PROGRAMA ANEXO

##### MATERIAS COMUNES

##### GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. Principales consideraciones sobre el Convenio Colectivo de empresa para el personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

##### MATERIAS ESPECIFICAS

##### GRUPO II

1. Herramientas y materiales comunes a diversos oficios.
2. Herramientas básicas de electricistas, carpinteros, fontaneros, albañiles, pintores, mecánicos y herreros.
3. Trabajo de limpieza y puesta a punto de herramientas y utensilios de uso normal.
4. Normas elementales de apilamiento y almacenaje de los materiales.
5. Medidas elementales de seguridad e higiene a observar en la carga, traslado y descarga de materiales y bultos.



6. Idea general de trabajo en zonas de difíciles accesos y peligrosas. Medidas a adoptar y material adecuado para efectuarlas.

7. La misión del peón en relación con los diversos oficios. Señales informativas y prohibitivas vigentes en el Código de la Circulación.

#### ANEXO XI

Denominación del puesto: Auxiliar Administrativo

Número de plazas: 10

Grupo de Convenio: V

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1 Admvo. o equivalente

Sistema de selección: 7 Concurso-Oposición

3 Concurso-Oposición. Promoción Interna

Derechos de examen: 2.000 pesetas

Fase de Concurso: Con carácter previo a la fase de Oposición, por el Tribunal, se procederá a examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de Instancias a que se hace referencia en la Base V, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

##### 1. Méritos Profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

##### 2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
6. Más de 200 horas o 40 días: 0,60 puntos.

##### 3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

Bachiller Superior: 1,00 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Fase de Oposición: La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio:

1. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario teórico y tipo test, sobre Ofimática; propuesto por el Tribunal, con un total de 50 preguntas.

2. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal, sobre los Grupos I y II del Programa Anexo, con un total de 50 preguntas (25 de cada Grupo).

Segundo ejercicio:

1. Supuesto práctico sobre Ofimática en función del Programa Anexo.

#### PROGRAMA ANEXO

#### MATERIAS COMUNES

##### GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. La Corona. El Poder Legislativo.

4. Organización Territorial del Estado.

5. La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

7. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El Acto Administrativo. Principios Generales del Procedimiento Administrativo.

8. Fases del Procedimiento Administrativo General.

9. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Sus clases.

10. Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales. Sesiones y Acuerdos.

11. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.

12. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

13. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.

14. Organización Municipal. Competencias.

15. Presupuestos Municipales. Contenido.

16. Procedimiento de Imposición y Ordenación de Tributos Locales.

17. La Función Pública Local y su Organización.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

##### GRUPO II

1. Tasas y Precios Públicos. Normas generales. Diferencias.

2. El Procedimiento de Gestión Tributaria. Iniciación.

3. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

4. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la pre-

sentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

5. Las Tesorerías en las Entidades Locales según la Ley de Haciendas Locales.

6. Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos Tributarios.

7. La Informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

8. La ofimática: Tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo.

## ANEXO XII

Denominación del puesto: Conserje Mantenedor Deportes

Número de plazas: 5

Grupo de Convenio: V

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1 o equivalente

Sistema de selección: Concurso-Oposición

Derechos de examen: 2.000 pesetas

Fase de Concurso: Con carácter previo a la fase de oposición, por el Tribunal, se procederá a examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de Instancias a que se hace referencia en la Base V, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

### 1. Méritos Profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

### 2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
6. Más de 200 horas o 40 días: 0,60 puntos.

### 3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

Bachiller Superior: 1,00 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Fase de Oposición: La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica correspondiente a las funciones propias de la plaza.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestación escrita a un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal sobre materias contenidas en el Programa Anexo.

## PROGRAMA ANEXO

### MATERIAS COMUNES

#### GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. El Ayuntamiento: el Alcalde, la Comisión de Gobierno, el Pleno.
3. Principales consideraciones sobre el Convenio Colectivo de empresa para el personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

### MATERIAS ESPECIFICAS

#### GRUPO II

1. Herramientas y maquinarias en los trabajos de albañilería, usos y cuidados.
2. Conocimiento y usos de los materiales empleados en los trabajos de albañilería.
3. Mantenimiento elemental de edificios e instalaciones deportivas.
4. Herramientas y maquinarias básicas en los trabajos de jardinería. Usos y cuidados.
5. Conocimiento y usos de los materiales empleados en los trabajos de jardinería.
6. Mantenimiento de zonas verdes y ajardinadas (riego, limpieza, poda, tratamientos).
7. Herramientas y maquinarias básicas en los trabajos de electricidad.
8. Conocimiento y usos de los materiales empleados en los trabajos de electricidad.
9. Mantenimiento de sistemas eléctricos en edificios e instalaciones deportivas.
10. Herramientas y maquinarias básicas en los trabajos de carpintería y pintura.
11. El mantenimiento de carpintería y pintura de edificios e instalaciones deportivas.
12. Herramientas y maquinarias básicas en los trabajos de fontanería.
13. Conocimiento y usos de los materiales empleados en los trabajos de fontanería.
14. Mantenimiento de grifos, cisternas, desagües, piscinas.
15. Normas básicas de seguridad e higiene en instalaciones deportivas.

## ANEXO XIII

Denominación del puesto: Monitor Socio-Cultural (Juventud)

Número de plazas: 1

Grupo de Convenio: V

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1 o equivalente

Título de Monitor Socio-Cultural

Sistema de selección: Concurso-Oposición

Derechos de examen: 2.000 pesetas

Fase de Concurso: Con carácter previo a la fase de Oposición, por el Tribunal, se procederá a examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de Instancias a que se hace referencia en la Base V, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

## 1. Méritos Profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

## 2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
6. Más de 200 horas o 40 días: 0,60 puntos.

## 3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

Bachiller Superior: 1,00 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el ministerio de Educación y Ciencia.

Fase de Oposición: La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.  
Ejercicio único:

1. Cuestionario de preguntas alternativas sobre el contenido del programa que figura en el Programa Anexo, con un mínimo de 35 a 50 preguntas durante un período de tiempo de una hora.

2. Desarrollar por escrito durante un período de una hora, un tema señalado por el Tribunal de los temas específicos del temario adjunto. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

## PROGRAMA ANEXO

## MATERIAS COMUNES

## GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

2. El Ayuntamiento. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. El Pleno.

3. El Municipio: organización y competencias municipales.

4. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

5. Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.

6. El Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

## MATERIAS ESPECIFICAS

## GRUPO II

1. La Animación Socio-cultural: Antecedentes, áreas, ámbitos y características esenciales.

2. El animador socio-cultural. Sus funciones y papel dentro del equipo de trabajo.

3. Tiempo libre y ocio: Definiciones y diferencias.

4. La Intervención socio-cultural en la población juvenil. Fases y desarrollo de las mismas.

5. Desarrollo de la animación socio-cultural en el municipio, entre las políticas municipales socioculturales y las demandas explícitas y latentes de la comunidad.

6. Asociacionismo Juvenil y Tiempo Libre: Promoción, coordinación, actividades y recursos.

7. La Sociedad del Ocio: Ventajas e inconvenientes en localidades cercanas a las grandes urbes.

8. El voluntariado en el desarrollo socio-cultural de la población juvenil.

9. La animación medioambiental en el sector juvenil: Características y tipos de programas.

10. La Cultura y la identidad de la comunidad como elemento de partida para la animación socio-cultural.

11. Las Técnicas de grupo: Papel en la animación socio-cultural y clasificación de las mismas.

12. El Grupo: La negociación y la toma de decisiones conjunta.

13. El grupo. Su estructura, desarrollo y fases. La importancia del grupo en la animación socio-cultural.

14. La Educación no formal, la Educación social y la animación socio-cultural.

15. Técnicas de sensibilización de la población.

16. Técnicas de información y comunicación.

17. Funciones y lugares de actuación del monitor de tiempo libre en el sector juvenil.

## ANEXO XIV

Denominación del puesto: Auxiliar Administrativo (Agente Censal)

Número de plazas: 1

Grupo de Convenio: V

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1 Admvo. o equivalente

Sistema de selección: Concurso-Oposición

Derechos de examen: 2.000 pesetas

Fase de Concurso: Con carácter previo a la fase de Oposición, por el Tribunal, se procederá a examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de Instancias a que se hace referencia en la Base V, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

## 1. Méritos Profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

## 2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
6. Más de 200 horas o 40 días: 0,60 puntos.

## 3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

Bachiller Superior: 1,00 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Fase de Oposición: La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.  
Primer ejercicio:

1. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario teórico y tipo test, sobre ofimática; propuesto por el Tribunal, con un total de 50 preguntas.

2. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal, sobre los Grupos I y II del Programa Anexo, con un total de 50 preguntas (25 de cada Grupo).

Segundo ejercicio:

1. Supuesto práctico sobre ofimática en función del Programa Anexo.

## PROGRAMA ANEXO

## MATERIAS COMUNES

## GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La Corona. El Poder Legislativo.
4. Organización Territorial del Estado.
5. La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.
6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.
7. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
8. El Acto Administrativo. Principios Generales del Procedimiento Administrativo.
9. Fases del Procedimiento Administrativo General.
10. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Sus clases.
11. Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales. Sesiones y Acuerdos.
12. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.
13. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.
14. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.
15. Organización Municipal. Competencias.
16. Presupuestos Municipales. Contenido.
17. Procedimiento de Imposición y Ordenación de Tributos Locales.
18. La Función Pública Local y su organización.

## MATERIAS ESPECIFICAS

## GRUPO II

1. Tasas y Precios Públicos. Normas generales. Diferencias.
2. El Procedimiento de Gestión Tributaria. Iniciación.
3. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
4. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.
5. Las Tesorerías en las Entidades Locales según la Ley de Haciendas Locales.
6. Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos Tributarios.

7. El Callejero de Mairena del Aljarafe. Mención a los principales núcleos de población. Relación con municipios colindantes.

8. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

9. La Ofimática: Tratamiento de textos, base de datos y hoja de cálculo.

#### ANEXO XV

Denominación del puesto: Peón de Recogida de Basura  
Número de plazas: 1

Grupo de Convenio: VI

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad

Sistema de selección: Concurso-Oposición

Derechos de examen: 2.000 pesetas

Fase de Concurso: Con carácter previo a la fase de oposición, por el Tribunal, se procederá a examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de Instancias a que se hace referencia en la Base V, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

##### 1. Méritos Profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

##### 2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
6. Más de 200 horas o 40 días: 0,60 puntos.

##### 3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

Graduado Escolar: 1,00 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Fase de Oposición: La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica correspondiente a las funciones propias de la plaza.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestación escrita a un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal sobre materias contenidas en el Programa Anexo.

#### PROGRAMA ANEXO

#### MATERIAS COMUNES

##### GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

2. Principales consideraciones sobre el Convenio Colectivo de empresa para el personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

##### GRUPO II

1. Herramientas y materiales de recogida de residuos sólidos urbanos.

2. Trabajos de mantenimiento y puesta a punto de herramientas y materiales.

3. Seguridad e higiene en los trabajos de recogida de residuos sólidos urbanos.

4. La recogida selectiva de residuos sólidos urbanos.

5. Las recogidas especiales.

6. Los vertederos.

7. Las plazas y calles de Mairena del Aljarafe.

#### ANEXO XVI

Denominación del puesto: Barrendero

Número de plazas: 14

Grupo de Convenio: VI

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad

Sistema de selección: Concurso-Oposición

Derechos de examen: 2.000 pesetas

Fase de Concurso: Con carácter previo a la fase de oposición, por el Tribunal, se procederá a examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de Instancias a que se hace referencia en la Base V, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

##### 1. Méritos Profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

### 2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
6. Más de 200 horas o 40 días: 1,00 punto.

### 3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

Graduado Escolar: 1,00 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Fase de Oposición: La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica correspondiente a las funciones propias de la plaza.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestación escrita a un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal sobre materias contenidas en el Programa Anexo.

## PROGRAMA ANEXO

### MATERIAS COMUNES

#### GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

2. Principales consideraciones sobre el Convenio Colectivo de Empresa para el personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

### MATERIAS ESPECIFICAS

#### GRUPO II

1. Seguridad e higiene en los trabajos de limpieza.  
2. Herramientas y materiales de uso básico en los trabajos de limpieza.

3. Idea general de la limpieza de zonas y elementos de difícil acceso y peligrosos. Medidas a adoptar y material adecuado para efectuarlas.

4. Horario y programación de la limpieza.

5. Limpieza de diferentes clases de pavimentos.

6. Limpieza de vías públicas. Las plazas y calles de Mairena del Aljarafe.

7. Trabajo de limpieza y puesta a punto de herramientas y utensilios de uso manual.

## ANEXO XVII

Denominación del puesto: Peón Especialista (Electricidad)

Número de plazas: 1

Grupo de Convenio: VI

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad

Sistema de selección: Concurso-Oposición

Derechos de examen: 2.000 pesetas

Fase de Concurso: Con carácter previo a la fase de Oposición, por el Tribunal, se procederá a examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de Instancias a que se hace referencia en la Base V, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

#### 1. Méritos Profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto

- Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

#### 2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
6. Más de 200 horas o 40 días: 0,60 puntos.

#### 3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

Graduado Escolar: 1,00 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Fase de Oposición: La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica correspondiente a las funciones propias de la plaza.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestación escrita a un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal sobre materias contenidas en el Programa Anexo.

#### PROGRAMA ANEXO

##### MATERIAS COMUNES

###### GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

2. Principales consideraciones sobre el Convenio Colectivo de empresa para el personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

##### MATERIAS ESPECIFICAS

###### GRUPO II

1. Herramientas de uso básico en los trabajos de electricidad.

2. Trabajo de limpieza y puesta a punto de herramientas y utensilios de uso manual.

3. Materiales básicos en los trabajos de electricidad.

4. Medidas elementales de seguridad e higiene a observar en la carga, descarga y traslado de bultos.

5. Normas elementales de apilamiento y almacenaje de diversos materiales de electricidad.

6. Idea general de trabajo en zonas de difíciles accesos y peligrosas. Medidas a adoptar y material adecuado para efectuarla.

7. La misión del peón en relación con el oficial electricista.

#### ANEXO XVIII

Denominación del puesto: Peón Ordinario

Número de plazas: 3

Grupo de Convenio: VI

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad

Sistema de selección: Concurso-Oposición

Derechos de examen: 2.000 pesetas

Fase de Concurso: Con carácter previo a la fase de Oposición, por el Tribunal, se procederá a examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de Instancias a que se hace referencia en la Base V, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

1. Méritos Profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante

la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditadas a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.

4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.

5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

6. Más de 200 horas o 40 días: 0,60 puntos.

3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

Graduado Escolar: 1,00 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Fase de Oposición: La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica correspondiente a las funciones propias de la plaza.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestación escrita a un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal sobre materias contenidas en el Programa Anexo.

#### PROGRAMA ANEXO

##### MATERIAS COMUNES

###### GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

2. Principales consideraciones sobre el Convenio Colectivo de empresa para el personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

##### MATERIAS ESPECIFICAS

###### GRUPO II

1. Herramientas y materiales comunes a diversos oficios.

2. Herramientas básicas de electricistas, carpinteros, fontaneros, albañiles, jardineros, pintores, mecánicos y herreros.

3. Trabajo de limpieza y puesta a punto de herramientas y utensilios de uso normal.

4. Normas elementales de apilamiento y almacenaje de los materiales.

5. Medidas elementales de seguridad e higiene a observar en la carga, traslado y descarga de materiales y bultos.

6. Idea general de trabajo en zonas de difíciles accesos y peligrosas. Medidas a adoptar y material adecuado para efectuarlas.

7. La misión del peón en relación con los diversos oficios. Herramientas básicas de electricistas, carpinteros, fontaneros y albañiles.

#### ANEXO XIX

Denominación del puesto: Peón Polivalente

Número de plazas: 11

Grupo de Convenio: VI

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad

Sistema de selección: Concurso-Oposición

Derechos de examen: 2.000 pesetas

Fase de Concurso: Con carácter previo a la fase de oposición, por el Tribunal, se procederá a examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de Instancias a que se hace referencia en la Base V, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

##### 1. Méritos Profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

##### 2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
6. Más de 200 horas o 40 días: 0,60 puntos.

##### 3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

Graduado Escolar: 1,00 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Fase de Oposición: La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio  
Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica correspondiente a las funciones propias de la plaza.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestación escrita a un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal sobre materias contenidas en el Programa Anexo.

#### PROGRAMA ANEXO

##### MATERIAS COMUNES

###### GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

2. Principales consideraciones sobre el Convenio Colectivo de empresa para el personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

##### MATERIAS ESPECIFICAS

###### GRUPO II

1. Herramientas y materiales comunes a diversos oficios.

2. Herramientas básicas de electricistas, carpinteros, fontaneros, albañiles, jardineros, pintores, mecánicos y herreros.

3. Trabajo de limpieza y puesta a punto de herramientas y utensilios de uso normal.

4. Normas elementales de apilamiento y almacenaje de los materiales.

5. Medidas elementales de seguridad e higiene a observar en la carga, traslado y descarga de materiales y bultos.

6. Idea general de trabajo en zonas de difíciles accesos y peligrosas. Medidas a adoptar y material adecuado para efectuarlas.

7. La misión del peón en relación con los diversos oficios.

#### ANEXO XX

Denominación del puesto: Peón Especialista (Pintura)

Número de plazas: 1

Grupo de Convenio: VI

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad

Sistema de selección: Concurso-Oposición

Derechos de examen: 2.000 pesetas

Fase de Concurso: Con carácter previo a la fase de Oposición, por el Tribunal, se procederá a examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de Instancias



a que se hace referencia en la Base V, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

#### 1. Méritos Profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

#### 2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
6. Más de 200 horas o 40 días: 0,60 puntos.

#### 3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

Graduado Escolar: 1,00 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Fase de Oposición: La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica correspondiente a las funciones propias de la plaza.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestación escrita a un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal sobre materias contenidas en el Programa Anexo.

### PROGRAMA ANEXO

#### MATERIAS COMUNES

##### GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

2. Principales consideraciones sobre el Convenio Colectivo de empresa para el personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

##### GRUPO II

1. Herramientas y materiales de uso básico en los trabajos de pintura.

2. Trabajos de limpieza y puesta a punto de herramientas y utensilios de uso normal.

3. Clases de pinturas. La mezcla de pinturas.

4. Medidas elementales de seguridad e higiene a observar en la carga, descarga y traslado de bultos.

5. Normas elementales de apilamiento y almacenaje de diversos materiales de pintura.

6. Idea general de trabajo en zonas de difíciles accesos y peligrosas. Medidas a adoptar y material adecuado para efectuarlo.

7. La misión del peón en relación con el oficial de pintura.

##### ANEXO XXI

Denominación del puesto: Peón Especialista (Albañilería)

Número de plazas: 3

Grupo de Convenio: VI

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad

Sistema de selección: Concurso-Oposición

Derechos de examen: 2.000 pesetas

Fase de Concurso: Con carácter previo a la fase de Oposición, por el Tribunal, se procederá a examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de Instancias a que se hace referencia en la Base V, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

#### 1. Méritos Profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

#### 2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición

de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
6. Más de 200 horas o 40 días: 0,60 puntos.

### 3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

Graduado Escolar: 1,00 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Fase de Oposición: La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica correspondiente a las funciones propias de la plaza.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestación escrita a un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal sobre materias contenidas en el Programa Anexo.

## PROGRAMA ANEXO

### MATERIAS COMUNES

#### GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

2. Principales consideraciones sobre el Convenio Colectivo de empresa para el personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

### MATERIAS ESPECIFICAS

#### GRUPO II

1. Herramientas de uso básico en los trabajos de albañilería.

2. Trabajo de limpieza y puesta a punto de herramientas y utensilios de uso manual.

3. Materiales básicos necesarios en los trabajos de albañilería.

4. Medidas elementales de seguridad e higiene a observar en la carga, descarga y traslado de bultos.

5. Normas elementales de apilamiento y almacenaje de diversos materiales de albañilería.

6. Idea general de trabajo en zonas de difíciles accesos y peligrosas. Medidas a adoptar y material adecuado para efectuarla.

7. La misión del peón en relación con el oficial de albañilería.

## ANEXO XXII

Denominación del puesto: Limpieza

Número de plazas: 4

Grupo de Convenio: VI

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad

Sistema de selección: Concurso-Oposición

Derechos de examen: 2.000 pesetas

Fase de Concurso: Con carácter previo a la fase de Oposición, por el Tribunal, se procederá a examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de Instancias a que se hace referencia en la Base V, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

### 1. Méritos Profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

### 2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
6. Más de 200 horas o 40 días: 0,60 puntos.

### 3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

Graduado Escolar: 1,00 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Fase de Oposición: La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica correspondiente a las funciones propias de la plaza.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestación escrita a un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal sobre materias contenidas en el Programa Anexo.

## PROGRAMA ANEXO

## MATERIAS COMUNES

## GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

2. Principales consideraciones sobre el Convenio Colectivo de empresa para el personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

## MATERIAS ESPECIFICAS

## GRUPO II

1. Limpieza de diferentes clases de suelo. Especial referencia al mármol, terrazo y gres.

2. Limpieza de cuartos de aseo. Limpieza de cristales.

3. Limpieza de metales en general.

4. Limpieza de mobiliario de madera.

5. Tratamiento y mantenimiento de los suelos enmoquetados y parquet. Limpieza de alfombras.

6. Elementos que deben integrar un menaje elemental en la limpieza diaria. Elementos a utilizar según se trate de oficinas o centros educativos.

7. Productos de limpieza: Idea básica de los mismos. Clasificación según su aplicación.

## ANEXO XXIII

Denominación del puesto: Peón Especialista (Jardinería)

Número de plazas: 3

Grupo de Convenio: VI

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad

Sistema de selección: Concurso-Oposición

Derechos de examen: 2.000 pesetas

Fase de Concurso: Con carácter previo a la fase de Oposición, por el Tribunal, se procederá a examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de instancias a que se hace referencia en la Base V, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

## 1. Méritos Profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

## 2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.

4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.

5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

6. Más de 200 horas o 40 días: 0,60 puntos.

## 3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

Graduado Escolar: 1,00 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Fase de Oposición: La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica correspondiente a las funciones propias de la plaza.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestación escrita a un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal sobre materias contenidas en el Programa Anexo.

## PROGRAMA ANEXO

## MATERIAS COMUNES

## GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

2. Principales consideraciones sobre el Convenio Colectivo de empresa para el personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

## MATERIAS ESPECIFICAS

## GRUPO II

1. Herramientas básicas y maquinarias básicas en los trabajos de jardinería.

2. Trabajos de limpieza y puesta a punto de herramientas y utensilios de uso manual.

3. Nociones básicas de jardinería. Plantas y árboles. Clases. Reproducción. Riego y abono. Clases y tipos.

4. Medidas elementales de seguridad e higiene.

5. Normas elementales de apilamiento y almacenaje de diversos materiales de jardinería.

6. Idea general de trabajo en zonas de difíciles accesos y peligrosas. Medidas a adoptar y material adecuado para efectuarlo.

7. La misión del peón en relación con el oficial de jardinería.

## ANEXO XXIV

Denominación del puesto: Profesional de Oficio 1 (Conductor Limpieza Viaria)

Número de plazas: 3

Grupo de Convenio: IV  
 Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1 o equivalente  
 Carné de conducir B-1, B-2, C-1 y C-2  
 Sistema de selección: 1. Concurso-Oposición  
 2 Concurso-Oposición Promoción Interna  
 Derechos de examen: 2.000 pesetas

Fase de Concurso: Con carácter previo a la fase de Oposición, por el Tribunal, se procederá a examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de instancias a que se hace referencia en la Base V, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

#### 1. Méritos Profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en la plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

#### 2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
6. Más de 200 horas o 40 días: 0,60 puntos.

#### 3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

Bachiller Superior: 1,00 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Fase de Oposición: La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica correspondiente a las funciones propias de la plaza.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestación escrita a un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal sobre materias contenidas en el Programa Anexo.

### PROGRAMA ANEXO

#### MATERIAS COMUNES

##### GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

2. El Ayuntamiento: El Alcalde, la Comisión de Gobierno, el Pleno.

3. Principales consideraciones sobre el Convenio Colectivo de Empresa para el personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

##### GRUPO II

1. El motor de cuatro tiempos. Elementos principales que lo componen. Diferencias entre motores de gasóil y gasolina.

2. El motor de dos tiempos. Elementos principales que lo componen.

3. La culata. Elementos que la componen. Relación de la culata con otros elementos del motor.

4. Bloque. Elementos que lo componen.

5. El cárter. Elementos que lo componen.

6. La bomba de agua. Sus elementos. La puesta en marcha. Sus elementos. El distribuidor. Sus elementos.

7. La bomba de gasóil. Elementos que la componen. La bomba de gasolina. Elementos que la componen. Diferencias entre ambas.

8. El embrague. Elementos que componen el conjunto. Tipos de embrague.

9. Caja de cambio y sus elementos. Diferencial. Elementos que lo componen.

10. Distintos sistemas de freno. Elementos que lo componen.

11. Señales informativas vigentes en el Código de la Circulación.

12. Señales prohibitivas vigentes en el Código de la Circulación.

13. Señales recomendarorias vigentes en el Código de la Circulación.

14. Seguridad vial: Especial referencia a la seguridad en el transporte de personas en vehículos especiales.

15. La red viaria de Mairena del Aljarafe.

### ANEXO XXV

Denominación del puesto: Oficial Administrativo

Número de plazas: 1

Grupo de Convenio: IV

Titulación exigida: Bachiller Superior, FP2 Admvo. o equivalente

Sistema de selección: Concurso-Oposición Promoción Interna

Derechos de examen: 2.000 pesetas

Fase de Concurso: Con carácter previo a la fase de Oposición, por el Tribunal, se procederá a examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de instancias a que se hace referencia en la Base V, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

## 1. Méritos Profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

## 2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
6. Más de 200 horas o 40 días: 0,60 puntos.

## 3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

Titulado Medio: 1,00 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Fase de Oposición: La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Ejercicio único:

1. Cuestionario de preguntas alternativas sobre el contenido del programa que figura en el Programa Anexo, con un mínimo de 35 a 50 preguntas durante un período de tiempo de una hora.

2. Desarrollar por escrito durante un período de una hora, un tema señalado por el Tribunal de los temas específicos del temario adjunto. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

3. Elaboración durante un período de una hora de un caso práctico (Informe), propuesto por el Tribunal.

## PROGRAMA ANEXO

## MATERIAS COMUNES

## GRUPO I

1. Los recursos administrativos. Principios generales. Recurso ordinario y de revisión. La revisión de oficio de los actos administrativos.

2. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

3. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

4. La ofimática. Tratamiento de textos. Bases de datos y Hojas de cálculo.

5. El Estatuto de los Trabajadores: Normativa reguladora. Disposiciones Generales. Modalidades de contratos de trabajo.

6. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Faltas y sanciones de los trabajadores. Infracciones laborales y sociales.

7. Régimen disciplinario de los funcionarios.

8. Normativa reguladora sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social.

9. Obligaciones con la Seguridad Social y la Hacienda Pública derivadas de la formalización de contratos de trabajo.

10. Prevención de riesgos laborales.

11. Los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Confección de partes. Bases reguladoras.

12. La incapacidad temporal. Concepto. Duración. Cobro de prestaciones. Beneficiarios.

13. derechos económicos de los funcionarios: Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. La Seguridad Social.

14. Nociones básicas sobre el Convenio Colectivo de empresa para el personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

15. Nociones básicas sobre el Reglamento de Régimen interno de los funcionarios del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

## ANEXO XXVI

Denominación del puesto: Profesional de Oficio 1 (Oficial 1.º Jardinería)

Número de plazas: 2

Grupo de Convenio: IV

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1 o equivalente

Sistema de selección: 1. Concurso-Oposición. 1. Concurso-Oposición, Promoción Interna

Derechos de examen: 2.000 pesetas

Fase de Concurso: Con carácter previo a la fase de Oposición, por el Tribunal, se procederá a examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de instancias a que se hace referencia en la Base V, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

## 1. Méritos Profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual

o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

### 2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
6. Más de 200 horas o 40 días: 0,60 puntos.

### 3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

Bachiller Superior: 1,00 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Fase de Oposición: La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica correspondiente a las funciones propias de la plaza.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestación escrita a un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal sobre materias contenidas en el Programa Anexo.

## PROGRAMA ANEXO

### MATERIAS COMUNES

#### GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. El Ayuntamiento: El Alcalde, la Comisión de Gobierno, el Pleno.
3. Principales consideraciones sobre el Convenio Colectivo de empresa para el personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

### MATERIAS ESPECIFICAS

#### GRUPO II

1. Los árboles. Su uso en jardinería. Clases y características.

2. Los arbustos. Su uso en jardinería. Clases y características.

3. Las plantas. Su uso en jardinería. Clases y características.

4. Los céspedes.

5. El riego.

6. Abonos. Orgánicos. Inorgánicos.

7. Suelos: Tipos y mejoras.

8. Plagas. Clases. Síntomas. Localización.

9. Tratamientos fitosanitarios. Productos y aplicación.

10. La plantación: Árboles, arbustos, tapizantes, etc. utilizados en jardinería.

11. Reproducción: Injertos, esquejes, semillas, ...

12. La poda.

13. Mantenimiento de jardines.

14. Máquinas y herramientas de jardinería. Uso y mantenimiento.

15. Principales zonas verdes de Mairena del Aljarafe. Características principales.

## ANEXO XXVII

Denominación del puesto: Profesional de Oficio 1 (Oficial 1.º Mecánico)

Número de plazas: 1

Grupo de Convenio: IV

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1 o equivalente

Sistema de selección: Concurso-Oposición

Derechos de examen: 2.000 pesetas

Fase de Concurso: Con carácter previo a la fase de oposición, por el Tribunal, se procederá a examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de Instancias a que se hace referencia en la Base V, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

### 1. Méritos Profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

### 2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por

este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
6. Más de 200 horas o 40 días: 0,60 puntos.

### 3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

Bachiller Superior: 1,00 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Fase de Oposición: La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica correspondiente a las funciones propias de la plaza.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestación escrita a un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal, sobre materias contenidas en el Programa Anexo.

## PROGRAMA ANEXO

### MATERIAS COMUNES

#### GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. El Ayuntamiento: El Alcalde, la Comisión de Gobierno, el Pleno.
3. Principales consideraciones sobre el Convenio Colectivo de empresa para el personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

### MATERIAS ESPECIFICAS

#### GRUPO II

1. El motor de cuatro tiempos. Elementos principales que lo componen. Diferencias entre motores de gasóil y gasolina.
2. La culata. Elementos que la componen. Relación de la culata con otros elementos del motor.
3. Bloque. Elementos que lo componen.
4. La bomba de agua. Sus elementos.
5. La puesta en marcha. Sus elementos.
6. La bomba de gasóil. Elementos que la componen. La bomba de gasolina. Elementos que la componen. Diferencias entre ambas.
7. El embrague. Elementos que componen el conjunto. Tipos de embrague. Caja de cambio y sus elementos.
8. Diferencial. Elementos que lo componen.
9. Los frenos: Sistemas, circuitos y elementos que los componen.
10. La dirección: Clases y elementos que la componen.
11. La suspensión: Clases y elementos que la componen.
12. Sistema eléctrico de encendido: El distribuidor. Sus elementos. El encendido electrónico. Sus elementos y funcionamiento.

13. Sistema de generación eléctrica: Dinamos, alternadores, baterías. Elementos y funcionamiento.

14. Lubricantes, lubricantes y combustibles. Uso y mantenimiento.

15. Herramientas y maquinaria básica en los trabajos de mecánica. Usos y mantenimiento.

## ANEXO XXVIII

Denominación del puesto: Profesional de Oficio 1 (Oficial 1.º Albañilería)

Número de plazas: 3

Grupo de Convenio: IV

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1 o equivalente

Sistema de selección: 1 Concurso-Oposición

2 Concurso-Oposición Promoción Interna

Derechos de examen: 2.000 pesetas

Fase de Concurso: Con carácter previo a la fase de Oposición, por el Tribunal, se procederá examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de Instancias a que se hace referencia en la Base V, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

#### 1. Méritos Profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en Empresas, privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

#### 2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
6. Más de 200 horas o 40 días: 0,60 puntos.

#### 3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

Bachiller Superior: 1,00 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Fase de Oposición: La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica correspondiente a las funciones propias de la plaza.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestación escrita a un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal sobre materias contenidas en el Programa Anexo.

#### PROGRAMA ANEXO

#### MATERIAS COMUNES

##### GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

2. El Ayuntamiento: El Alcalde, la Comisión de Gobierno, el Pleno.

3. Principales consideraciones sobre el Convenio Colectivo de empresa para el personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

##### GRUPO II

1. Cementos: Características y clases.

2. Morteros, yesos y cales. Clasificación y aplicaciones.

3. El hormigón en masa. Características y aplicaciones. El hormigón armado. Características y aplicaciones. El hormigón pretensado y postensado. Características y aplicaciones.

4. Ladrillos. Tipos y características. Fábrica de ladrillos, muros y arcos.

5. Cimentaciones: Tipos.

6. Escaleras: Trazados.

7. Forjados y cubiertas. Concepto. Sistemas utilizados.

8. Encofrados. Generalidades. Clasificación. Materiales utilizados.

9. Croquización de trabajos.

10. Andamios. Generalidades y Tipos. Prescripción de seguridad en trabajos de altura.

11. El mantenimiento. Objetivos. El mantenimiento. Medios necesarios. El mantenimiento correctivo. El mantenimiento preventivo.

12. Gamas de trabajo de mantenimiento. Trabajos de mantenimiento en edificios. Reparaciones provisionales y definitivas.

13. Redes de saneamiento y alcantarillado. Elementos principales.

14. Descripción de las herramientas y maquinaria de uso normal en los trabajos de albañilería. Trabajo de limpieza y puesta a punto de las herramientas. La Seguridad e Higiene en la Construcción.

#### ANEXO XXIX

Denominación del puesto: Profesional de oficio 1 (Oficial 1.º Pintor)

Número de plazas: 1

Grupo de Convenio: IV

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1 o equivalente

Sistema de selección: Concurso-Oposición Promoción Interna

Derechos de examen: 2.000 pesetas

Fase de Concurso: Con carácter previo a la fase de oposición, por el Tribunal, se procederá a examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de Instancias a que se hace referencia, en la Base V, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

##### 1. Méritos Profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

##### 2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente, forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.

4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.

5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

6. Más de 200 horas o 40 días: 0,60 puntos.

##### 3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

Bachiller Superior: 1,00 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Fase de Oposición: La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica correspondiente a las funciones propias de la plaza.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestación escrita a un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal sobre materias contenidas en el Programa Anexo.



## PROGRAMA ANEXO

## MATERIAS COMUNES

## GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. El Ayuntamiento: El Alcalde, la Comisión de Gobierno, el Pleno.
3. Principales consideraciones sobre el Convenio Colectivo de empresa para el personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

## MATERIAS ESPECIFICAS

## GRUPO II

1. Pinturas: Características y clases.
2. Tipos de barnices: Características y clases.
3. Colores: Gammas y mezclas.
4. Tipos de superficies y aplicaciones.
5. Imprimaciones.
6. Preparación de soportes.
7. El Mantenimiento. Objetivos.
8. El Mantenimiento. Medios necesarios.
9. El Mantenimiento correctivo.
10. El Mantenimiento preventivo.
11. Gammas de trabajo de mantenimiento.
12. Trabajos de mantenimiento en edificios.
13. Reparaciones provisionales y definitivas.
14. Descripción de herramientas y maquinaria de uso habitual en los trabajos de pintura.
15. Trabajos de limpieza y puesta a punto de las herramientas y máquinas. Productos que se utilizan.

## ANEXO XXX

Denominación del puesto: Auxiliar de Biblioteca  
 Número de plazas: 1  
 Grupo de Convenio: V  
 Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1 Admvo. o equivalente  
 Sistema de selección: Concurso-Oposición  
 Derechos de examen: 2.000 pesetas

Fase de Concurso: Con carácter previo a la fase de oposición, por el Tribunal, se procederá a examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de Instancias a que se hace referencia en la Base V, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

1. Méritos Profesionales.
  - Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto.
  - Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.
  - Por cada año completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social

o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

## 2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
6. Más de 200 horas o 40 días: 0,60 puntos.

## 3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

Bachiller Superior: 1,00 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Fase de Oposición: La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio:

1. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario teórico y tipo test, sobre Ofimática; propuesto por el Tribunal, con un total de 50 preguntas.

2. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal, sobre los Grupos I y II del Programa Anexo, con un total de 50 preguntas (25 de cada Grupo).

Segundo ejercicio:

1. Supuesto práctico sobre Ofimática en función del Programa Anexo.

## PROGRAMA ANEXO

## MATERIAS COMUNES

## GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.
3. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
4. El Acto Administrativo. Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Fases del Procedimiento Administrativo General. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Sus clases.

5. Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales. Sesiones y Acuerdos.

6. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.

7. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.

8. Presupuestos Municipales. Contenido.

9. Procedimiento de Imposición y Ordenación de Tributos Locales.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

##### GRUPO II

1. La Biblioteca. Definición, misión, clases. Las Bibliotecas Públicas. Concepto y función.

2. Construcción, instalación y equipamientos de Bibliotecas.

3. La selección de los fondos en las Bibliotecas. Proceso técnico de los fondos en las Bibliotecas.

4. La Clasificación. principales sistemas de clasificación bibliográfica. La Clasificación Decimal Universal. La Catalogación: concepto y normalización.

5. El servicio de información bibliográfica y la sección de referencia. El servicio de préstamos. Las tareas administrativas en las Bibliotecas Públicas.

6. La sección de audiovisuales. Las Mediatecas. La sección infantil en las Bibliotecas Públicas.

7. El Sistema Bibliotecario en Andalucía. La Biblioteca Pública como centro de almacenamiento, recuperación y difusión de la información.

8. Las Bibliotecas Públicas Municipales en relación con los centros de enseñanza y las Bibliotecas escolares.

9. El control bibliográfico. El Depósito Legal y el ISBN

10. El libro en la actualidad. Preferencias lectoras por sectores de población.

11. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

12. La Ofimática: Tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo.

#### ANEXO XXXI

Denominación del puesto: Conserje-Mantenedor Edificios Públicos

Número de plazas: 1

Grupo de Convenio: IV

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1 o equivalente

Sistema de selección: Concurso-Oposición Promoción Interna

Derechos de examen: 2.000 pesetas

Fase de Concurso: Con carácter previo a la fase de Oposición, por el Tribunal, se procederá a examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de Instancias a que se hace referencia en la Base V, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

1. Méritos Profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante

la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.

4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.

5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

6. Más de 200 horas o 40 días: 0,60 puntos.

3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

Bachiller Superior: 1,00 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el ministerio de Educación y Ciencia.

Fase de Oposición: La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica correspondiente a las funciones propias de la plaza.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestación escrita a un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal sobre materias contenidas en el Programa Anexo.

#### PROGRAMA ANEXO

##### MATERIAS COMUNES

##### GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

2. El Ayuntamiento: El Alcalde, la Comisión de Gobierno, el Pleno.

3. Principales consideraciones sobre el Convenio Colectivo de empresa para el personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

##### MATERIAS ESPECIFICAS

##### GRUPO II

1. Herramientas y maquinarias en los trabajos de albañilería, usos y cuidados.

2. Conocimiento y usos de los materiales empleados en los trabajos de albañilería.
3. Mantenimiento elemental de edificios públicos.
4. Herramientas y maquinarias básicas en los trabajos de jardinería. Usos y cuidados.
5. Conocimiento y usos de los materiales empleados en los trabajos de jardinería.
6. Mantenimiento de zonas verdes y ajardinadas (riego, limpieza, poda, tratamientos).
7. Herramientas y maquinarias básicas en los trabajos de electricidad.
8. Conocimiento y usos de los materiales empleados en los trabajos de electricidad.
9. Mantenimiento de sistemas eléctricos en edificios públicos.
10. Herramientas y maquinarias básicas en los trabajos de carpintería y pintura.
11. El mantenimiento de carpintería y pintura de edificios públicos.
12. Herramientas y maquinarias básicas en los trabajos de fontanería.
13. Conocimiento y usos de los materiales empleados en los trabajos de fontanería.
14. Mantenimiento de grifos, cisternas, desagües, piscinas.
15. Normas básicas de seguridad e higiene en edificios públicos.

## ANEXO XXXII

Denominación del puesto: Profesional de Oficio 2 (Oficial 2.º Jardinería)

Número de plazas: 1

Grupo de Convenio: V

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1 o equivalente  
Sistema de selección: Concurso-Oposición Promoción Interna

Derechos de examen: 2.000 pesetas

Fase de Concurso: Con carácter previo a la fase de Oposición, por el Tribunal, se procederá a examinar la documentación presentada por los aspirantes, valorando exclusivamente los méritos que éstos hayan aportado y acreditado, dentro del plazo de admisión de Instancias a que se hace referencia en la Base V, de acuerdo con el siguiente Baremo de Méritos que a continuación se transcribe:

1. Méritos Profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 1,00 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,25 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

2. Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
6. Más de 200 horas o 40 días: 0,60 puntos.

3. Titulación académica.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

Bachiller Superior: 1,00 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Fase de Oposición: La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica correspondiente a las funciones propias de la plaza.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestación escrita a un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal sobre materias contenidas en el Programa Anexo.

## PROGRAMA ANEXO

## MATERIAS COMUNES

## GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. El Ayuntamiento: El Alcalde, la Comisión de Gobierno, el Pleno.
3. Principales consideraciones sobre el Convenio Colectivo de empresa para el personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

## MATERIAS ESPECIFICAS

## GRUPO II

1. Los árboles. Su uso en jardinería. Clases y características.
2. Los arbustos. Su uso en jardinería. Clases y características.
3. Las plantas. Su uso en jardinería. Clases y características.
4. Los céspedes.
5. El riego.
6. Abonos. Orgánicos. Inorgánicos.
7. Suelos: Tipos y mejoras.
8. Plagas. Clases. Síntomas. Localización.
9. Tratamientos fitosanitarios. Productos y aplicación.
10. La plantación: Árboles, arbustos, tapizantes, etc. utilizados en jardinería.
11. Reproducción: Injertos, esquejes, semillas, ...
12. La poda.
13. Mantenimiento de jardines.

14. Máquinas y herramientas de jardinería. Uso y mantenimiento.

15. Principales zonas verdes de Mairena del Aljarafe. Características principales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mairena del Aljarafe, 10 de julio de 1997.- El Alcalde, Antonio Martínez Flores.

**IB CELIA VIÑAS**

*ANUNCIO de extravío de título de Bachiller. (PP. 2335/97).*

Centro IB Celia Viñas.

Se hace público el extravío de título de Bachillerato Unificado Polivalente de don Jesús Hernández Foruria expedido el 18 de junio de 1993.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Con-

sejería de Educación y Ciencia de Almería en el plazo de 30 días.

Almería, 4 de julio de 1997.- El Director, Manuel Molina Hernández.

**IES TORRE DEL REY**

*ANUNCIO de extravío de título de Bachiller. (PP. 2460/97).*

Centro IES Torre del Rey.

Se hace público el extravío de título de Bachiller Superior de doña María Dolores Cabello Vargas expedido el 10 de julio de 1991.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Sevilla en el plazo de 30 días.

Pilas, 21 de julio de 1997.- El Director, Miguel F. Gómez Rodríguez.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63