

ANUNCIO de subasta pública de obras en Centro de Acogida Miguel de Mañara (1.ª fase). (Expte. 262/00). (PP. 3015/2000).

1. Ayuntamiento de Sevilla.
 - a) Servicio de Patrimonio.
 - b) Sección de Contratación de Obras y Servicios.
 2. Expte. 264/00. Contrat. de O. y Serv.
 - a) Obra: Proyecto de reforma del Centro de Acogida «Miguel de Mañara» (1.ª fase).
 - b) Presupuesto de licitación: 43.888.526 ptas.
 - c) Partida presupuestaria: 9900-12125-63200/00.
 - d) Fianza provisional: 877.770 ptas.
 - e) Plazo de ejecución: Doce meses.
 - f) Clasificación del contratista: Grupo C. Subgrupo 1 a 9.
- Categoría c.
- 3.a) Forma de contratación: Subasta pública.
 - b) Tramitación: Ordinaria.
 - c) Procedimiento: Abierto.
4. Obtención de documentación:
 - a) Sección de Contratación de Obras y Servicios, sita en C/ Pajaritos, 14. Telf: 95/459.06.12 y 95/459.06.53.

b) La documentación será facilitada durante el plazo de presentación de ofertas.

5. Presentación de ofertas.

a) Plazo: 26 días naturales, a contar del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA.

b) Los documentos a presentar se encuentran detallados en los Pliegos de Condiciones.

c) Lugar: Registro General del Ayuntamiento, C/ Pajaritos, 14, Sevilla, en horas de oficina.

6. Apertura de ofertas: La apertura del sobre núm. 1 de documentación general tendrá lugar el lunes siguiente a la fecha en que termine el plazo de presentación de ofertas, a las 9,00 horas, en la Sala de Fieles Ejecutores del Ayuntamiento, sita en Plaza Nueva, 1. La apertura de los sobres núm. 2, conteniendo las ofertas económicas, se realizará en acto público, en el mismo lugar y hora, el lunes siguiente al de la apertura del sobre núm. 1.

7. Los gastos de publicación serán de cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 16 de noviembre de 2000.- El Secretario General.

5.2. Otros anuncios

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (GRANADA)

ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno Municipal, en sesión celebrada el 6 de septiembre de 2000, ha aprobado las Bases Generales de procesos selectivos y Anexos correspondientes, modificados por Comisión de Gobierno de fecha 4 de octubre de 2000, para proceder a la consolidación temporal según lo previsto en el art. 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, y cubrir otras plazas vacantes, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2000 y cuya provisión se registró por las siguientes

BASES GENERALES

Primera. Normas generales.

El objeto de las presentes bases es la convocatoria de pruebas selectivas de consolidación del empleo temporal y de plazas vacantes mediante la provisión en propiedad de las plazas de la plantilla de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo del Ayuntamiento de Albolote que se relacionan en el Anexo correspondiente y que se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo para 2000. Dichas plazas están dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente y el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Albolote.

Su calificación, dotación, pruebas de selección, titulación exigida y temario serán los que se indican en cada Anexo.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984; la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y las presentes bases.

Los/as funcionarios/as que participen en pruebas de promoción interna deberán tener una antigüedad de, al menos, 2 años en el Grupo a que pertenezcan computados hasta el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al Grupo en el que aspiran ingresar. La promoción interna se efectuará

únicamente desde un determinado Grupo de titulación al mismo Grupo o a otro Grupo inmediatamente superior perteneciente a la misma Escala. En los Anexos reguladores de las plazas adscritas al turno de promoción interna se determinará la exención de materias y pruebas de las que los/as aspirantes se hayan examinado para ingresar en la categoría desde la que promocionan, de acuerdo con la normativa vigente.

Estas bases y sus correspondientes convocatorias, la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio o de inicio de cada proceso selectivo se publicarán en el BOP y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Así mismo, se publicará en el BOP y tablón de edictos la composición concreta de cada Tribunal de Selección y las listas de admitidos y excluidos. También se publicarán en el BOJA las presentes bases.

En el BOE se publicará extracto de cada convocatoria de proceso selectivo, a partir del cual comenzará el proceso administrativo de selección.

Todas las demás actuaciones de los Tribunales hasta la resolución de los procesos selectivos se publicarán únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para participar en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, según redacción dada por el art. 37 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la edad en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por razón de edad. Este requisito no será aplicable en los casos de promoción interna.

c) Estar en posesión del título correspondiente, según el Anexo de cada convocatoria, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de

solicitudes. En las convocatorias de promoción interna se requerirá la titulación exigida para cada plaza o una antigüedad de 10 años de servicios en el Grupo de titulación igual o inferior en un grado al convocado, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos, todo ello en aquellos supuestos permitidos por la legislación vigente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y Reglamento de desarrollo.

f) No haber sido separado/a o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Los requisitos establecidos en la presente norma deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en estas pruebas, según el Anexo I de estas bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Albolote; en ellas, los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

En cumplimiento de lo establecido en su normativa específica y a tenor de lo que dispone el art. 19 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía, que no les impida el ejercicio de las funciones de la plaza a que opte, y no puedan realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de cada plaza o grupo de plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Los/as aspirantes deberán acompañar a sus instancias fotocopia del DNI, el resguardo de haber abonado los derechos de examen, así como los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, además de enumerarlos en su solicitud.

Los derechos de examen serán, de conformidad con la Ordenanza fiscal en vigor, los siguientes:

- Plazas del Grupo A: 5.000 ptas.
- Plazas del Grupo B: 4.000 ptas.
- Plazas del Grupo C: 3.000 ptas.
- Plazas del Grupo D: 2.500 ptas.
- Plazas del Grupo E: 1.000 ptas.

Se deberá abonar su depósito previo dentro del plazo de presentación de instancias, lo cual deberá acreditarse acompañando a la solicitud el resguardo correspondiente.

Los/as aspirantes que concurren a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas.

Junto con la solicitud se adjuntará la documentación a valorar en la fase de concurso, cuando la haya. Únicamente se valorarán los méritos y servicios reseñados en la instancia que se justifique con documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Presidencia se dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, que se hará pública mediante edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución de la Presidencia por la que apruebe la lista definitiva y la designación nominativa del Tribunal, a lo que se dará publicidad mediante inserción de edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, previa referencia extractada en el BOP. En igual medio se publicará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio o de iniciación del concurso-oposición y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la Resolución en el BOP, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

Quinta. Tribunales.

El Tribunal Calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de la siguiente forma:

Presidente: La Alcaldesa del Ayuntamiento o el Concejal/a en quien delegue.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario del mismo (actuará con voz pero sin voto).

Vocales:

- Un miembro designado a propuesta de la Junta de Andalucía.
- Un funcionario o empleado designado por la Alcaldía a propuesta de los representantes de los trabajadores (Comité o delegado, según los casos).
- Un Técnico del Ayuntamiento de Albolote o de la Diputación Provincial, designado por la Alcaldía.
- Un Especialista en la materia designado por la Alcaldía.

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 las plazas convocadas. En todo caso, no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de selección.

Se designarán miembros suplentes que, alternativamente, con los titulares respectivos integrarán los Tribunales de selección. Del Presidente y del Secretario se nombrarán dos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cuatro de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, para mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes recusarlos, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar, en cualquier momento, a los miembros de los Tribunales, cuando concurran causas legales.

Los Presidentes de los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos, cuando la lectura de los mismos no sea pública y la efectúe el propio Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Los Tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

El Tribunal no podrá proponer que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las vacantes convocadas, siendo nulas las propuestas que contravengan este límite.

Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, modificado por Resolución de 22 de marzo de 1993, y la Orden de 8 de noviembre de 1994, sobre justificación y anticipos de las indemnizaciones por razón del servicio. En los mismos términos serán retribuidos los/as asesores del Tribunal.

Sexta. Procedimiento de selección.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición.

Todas las convocatorias que se resuelvan mediante el sistema de concurso-oposición, se efectuarán de acuerdo con lo determinado en esta base, salvo aquéllas que especifiquen otro desarrollo en su Anexo correspondiente.

El día, hora y lugar del primer ejercicio de la fases de la oposición se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, con una antelación mínima de 15 días. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que no se presente el día y hora señalado previamente.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

En la lectura de los ejercicios escritos, los Tribunales, transcurridos diez minutos de lectura, pueden decidir la retirada del opositor por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

El orden de actuación de los aspirantes, en todas las pruebas selectivas que lo requieran, se iniciará de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 15 de abril de 1999 (BOE de 17.4.99), por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», continuando, en caso de que no existiera ningún aspirante, por la letra «R» y así sucesivamente.

Fase de concurso

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de concurso será del 45% del total de puntos máximos posibles de todo el proceso selectivo.

Los/as aspirantes deberán presentar «curriculum vitae» y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con su instancia para tomar parte en las pruebas selectivas. Dichos documentos deberán ser originales o copias compulsadas administrativamente.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con una antelación de, al menos, cuarenta y ocho horas a la realización del citado ejercicio.

La valoración de los méritos, previamente alegados y justificados conforme a la base tercera, se ajustarán a los siguientes criterios:

a) Méritos profesionales (hasta un máximo de 4 puntos).

- Antigüedad de servicios prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditados mediante certificación de la Administración Pública correspondiente:

0,06 puntos por mes trabajado en la Administración Local.

0,04 puntos por mes trabajado en la Administración Autonómica.

0,02 puntos por mes trabajado en la Administración Central.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato visado por el Inem, junto con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, 0,01 puntos.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se considerarán como servicios prestados los realizados en régimen laboral, en régimen funcionarial (de carrera o interinidad) o en contrato de prestación de servicios en cualquiera de las modalidades de selección de contratistas.

La documentación a presentar (originales o copias compulsadas) serán certificados expedidos legalmente para los funcionarios, o en régimen administrativo y copia de los contratos laborales visado por el Inem junto con certificado de cotización a la Seguridad Social.

b) Méritos académicos (hasta un máximo de 0,50 puntos).

La asistencia a Cursos de Formación o Perfeccionamiento, Jornadas, etc., siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza a que se opta y estén impartidos y reconocidos u homologados por Centros Oficiales:

De 20 a 40 horas de duración: 0,05 puntos.

De 41 a 100 horas de duración: 0,10 puntos.

De 101 a 200 horas de duración: 0,25 puntos.

De 201 horas en adelante: 0,50 puntos.

No se valorarán los cursos cuya duración sea inferior a 20 horas o que no se justifique su duración.

Los documentos a presentar (originales o copias compulsadas) serán los títulos o diplomas donde se expresen claramente los datos para su valoración (horas de duración, denominación del curso y Centro Oficial debidamente reconocido u homologado).

Fase de oposición

La fase de oposición estará formada por los ejercicios previstos según la especialidad en cada Anexo.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes, si así lo decide el Tribunal, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Si un ejercicio consta de dos o más pruebas, cada una de ellas se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba dividida por el número de pruebas que contenga el ejercicio.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

De las puntuaciones que otorguen los miembros de los Tribunales Calificadores se eliminarán la mayor y la menor puntuación, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la misma y dividida por el número de los ejercicios realizados.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Calificación final

La puntuación definitiva será la suma que resulte de la puntuación total de la fase de concurso, más la puntuación de la fase de oposición, siempre que se haya superado esta última.

En caso de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en el ejercicio práctico.
3. Mayor puntuación en la fase de concurso siguiendo el siguiente orden: Antigüedad en experiencia y después los cursos.

Lista de aprobados

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de los aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Séptima. Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Convocatoria y, en su caso, los previstos en cada Anexo, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o no superara el reconocimiento médico, el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, estén fuera del cupo de plazas convocadas.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento a los efectos de los correspondientes nombramientos.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento. Los aspirantes seleccionados debe-

rán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

Los aspirantes elegirán destino por el orden obtenido en el proceso selectivo. Aquellos que ingresen por el sistema de promoción interna tendrán preferencia para cubrir los puestos vacantes.

Los aspirantes a funcionarios, además de superar las pruebas de selección, deberán superar los cursos de formación o prácticas que, en su caso, se determinen en los Anexos de las Bases. Los que pasen a realizar el curso de formación estarán, en cuanto a su nombramiento, a lo previsto en el art. 24 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Los aspirantes que no superen el curso selectivo de prácticas o curso de formación perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera.

Quienes no pudieran realizar el curso selectivo de prácticas o curso de formación por cumplimiento del servicio militar o prestación social sustitutoria, o por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad.

Asimismo, en los Anexos del personal laboral fijo, se puede establecer un período de prueba o la realización de un curso de formación.

Una vez superado satisfactoriamente el período de prueba que se determine en cada contrato, adquirirán la condición de personal laboral fijo.

Los candidatos/as que superen las convocatorias, y eventualmente la fase de prácticas o período de prueba, desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas de dicho régimen.

Norma final

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable prevista en la base primera.

Contra las presentes bases generales podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente, al de su publicación en el BOP, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, a tenor de lo dispuesto en el art. 109.c) de la LRJPAC, y arts. 8.1.a), 10.1.a) y 46 de la LJCA. Previa interposición potestativa del recurso de reposición ante la Alcaldía a tenor del art. 116 y siguientes de la LJCA, sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportuno.

Y contra los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones de los Tribunales Calificadores podrán ser impugnadas por los interesados en la forma y casos establecidos en la LRJPAC.

Lo que se hace público para general conocimiento.

A N E X O S

FUNCIONARIOS DE CARRERA

ESCALA ADMINISTRACION GENERAL. TURNO CONCURSO-OPOSICION LIBRE
(Proceso consolidación trabajo temporal)

Plaza: Auxiliar Administrativo.
Grupo: D.
Vacante: 1.
Anexo: 1.

ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL. TURNO CONCURSO-
OPOSICION LIBRE

(Proceso consolidación trabajo temporal)

Plaza: Arquitecto.
Grupo: A.
Vacante: 1.
Anexo: 2.

Plaza: Delineante.
Grupo: C.
Vacante: 1.
Anexo: 3.

A N E X O S

PERSONAL LABORAL FIJO

Plaza: Técnico Información y Animación Sociocultural.
Grupo: B.
Titulación: Diplomatura.
Vacante: 1.
Anexo: 4.

Plaza: Bibliotecaria.
Grupo: B.
Titulación: Diplomatura.
Vacante: 1.
Anexo: 5.

Plaza: Animador Socio-Cultural.
Grupo: D.
Titulación: Grad. Escolar, F.P. 1.º
Vacante: 1.
Anexo: 6.

Plaza: Oficial Mantenimiento Servicios.
Grupo: D.
Titulación: Grad. Escolar, F.P. 1.º
Vacantes: 4.
Anexo: 7.

Plaza: Oficial Electricista.
Grupo: D.
Titulación: Grad. Escolar, F.P. 1.º
Vacante: 1.
Anexo: 8.

Plaza: Oficial Metal.
Grupo: D.
Titulación: Grad. Escolar, F.P. 1.º
Vacante: 1.
Anexo: 9.

Plaza: Maquinista.
Grupo: E.
Titulación: Cert. Escolar.
Vacante: 1.
Anexo: 10.

Plaza: Limpiadoras/es.
Grupo: E.
Titulación: Cert. Escolar.
Vacantes: 2.
Anexo: 11.

Plaza: Conserje.
Grupo: E.
Titulación: Cert. Escolar.
Vacante: 1.
Anexo: 12.

ANEXO 1

Plaza: Auxiliar Administrativo.
Dotación: 1.
Escala: Administración General.
Subescala: Auxiliares.
Grupo: D.
Titulación: Graduado Escolar, F.P. 1.º Grado o equivalente.
Plaza adscrita al Area de Servicios Generales/Secretaría.
Sistema selectivo: Concurso-oposición.
Fase de concurso: Bases generales.
Fase de oposición:

Primer ejercicio: Contestar a sesenta preguntas tipo test sobre las materias del temario en un plazo máximo de sesenta minutos.

Segundo ejercicio. Se dividirá en dos partes:

La primera será una prueba práctica de ofimática en la que se utilizará el paquete integrado de Microsoft Office 97.

La segunda parte, desarrollar un tema extraído al azar del temario en el plazo de una hora.

T E M A R I O

GRUPO I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Características y principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías.
3. Organización Territorial del Estado. Administración Central. Autonomías y Administración Local.
4. Principios de Actuación de la Administración Pública. El Principio de Legalidad.
5. Los Principios Generales del Derecho. Las Fuentes del Derecho Público.
6. El Administrado. El Estatuto del Ciudadano. Participación y colaboración de los ciudadanos en las funciones administrativas.
7. El Régimen Local español. Principios Constitucionales y Régimen Jurídico.
8. La Provincia. Régimen Jurídico. Organización. Competencias. Relaciones con los Ayuntamientos.
9. El Municipio. La Población. El empadronamiento. Regulación actual.
10. Organización y competencias de los Ayuntamientos. Competencias de los Organos. Delegaciones de competencias.
11. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales Menores.
12. El Presupuesto Local.

GRUPO II. MATERIAS ESPECIFICAS

1. La Función Pública Local. Organización y estructura.
2. Los Bienes de las Entidades Locales.
3. Los Contratos Administrativos en la esfera local. Expedientes. Selección. Formalización.
4. El Procedimiento Administrativo Local. Registro. Atención ciudadana. Inicio, tramitación y extinción del procedimiento. Notificaciones.
5. Recursos en vía administrativa y en vía jurisdiccional.
6. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatorias. Actas. Certificaciones.
7. Procedimiento de elaboración y aprobación de Ordenanzas y Reglamentos.
8. La informática en la Administración Local. Redes locales. Programas.
9. Programas de Microsoft Office. Internet. Correo electrónico.

ANEXO 2

Plaza: Arquitecto Superior.
 Dotación: 1.
 Escala: Administración Especial.
 Subescala: Técnica.
 Clase: Técnico Superior.
 Grupo: A.
 Titulación: Licenciatura Arquitectura.
 Plaza adscrita al Área de Planificación Territorial, Urbanismo, Medio Ambiente y Servicios Públicos.
 Sistema selectivo: Concurso-oposición.
 Fase de concurso: Bases generales.
 Fase de oposición:

Primer ejercicio: De carácter escrito, contestar a un tema extraído al azar, de la parte del temario de los Grupos I y II en el plazo de una hora.

Segundo ejercicio: De carácter escrito, contestar a un tema extraído al azar, de la parte del temario del Grupo III en el plazo de una hora.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos relacionados con las materias del Programa y determinado por el Tribunal antes de su inicio. Sólo se podrá utilizar el material que determine el Tribunal. El ejercicio tendrá una duración máxima de dos horas.

T E M A R I O

GRUPO I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Características y Principios Generales.
2. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles. Garantías.
3. Organización Territorial del Estado. Administración Central. Autonomías y Administración Local.
4. Principios de actuación de la Administración Pública. El Principio de Legalidad.
5. Los Principios Generales del Derecho. Las Fuentes del Derecho Público.
6. El Administrado. El Estatuto del Ciudadano. Participación y colaboración de los ciudadanos en las funciones administrativas.
7. El Régimen Local español. Principios Constitucionales y Régimen Jurídico.
8. La Provincia. Régimen Jurídico. Organización. Competencias. Relaciones con los Ayuntamientos.
9. El Municipio. La Población. El empadronamiento. Regulación actual.
10. Organización y competencias de los Ayuntamientos. Competencias de los Organos. Delegaciones de competencias.
11. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales Menores.
12. El Presupuesto Local. El Gasto Público. Fases.
13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial incidencia de las Ordenanzas Urbanísticas.
14. Las formas de acción y gestión de servicios públicos. Clases y Régimen Jurídico.
15. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatorias, requisitos, orden del día. Actas. Certificaciones.
16. Personal al Servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
17. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidades. Régimen disciplinario. La Ley de Incompatibilidades: Especial referencia a los Arquitectos.
18. La Ley de Prevención de Riesgos y Salud Laboral. Organización e incidencia en la Administración Pública.

GRUPO II. MATERIAS ADMINISTRATIVAS

19. Legislación en materia de Protección del Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural. Principios generales. Régimen legal en Andalucía. Incidencia sobre las actuaciones urbanísticas. Autorizaciones previas y régimen sancionador.

20. Modelos de Protección del Patrimonio Histórico. La declaración de bien de interés cultural. Realización de obras y demoliciones. Registros necesarios y autorizaciones.

21. La Ley del Patrimonio del Estado y de la Comunidad Autónoma Andaluza. Régimen Jurídico de los bienes. Bienes de dominio público.

22. El Patrimonio de las Entidades Locales. Principios Generales. Régimen jurídico de los bienes de dominio público y de los Patrimoniales. Uso, disfrute, enajenación y conservación.

23. Legislación sectorial en materia de bienes: Carreteras, aguas, minas, medio ambiente, forestal. Incidencia sobre las obras municipales y el urbanismo.

24. El Texto Refundido de Contratación de las Administraciones Públicas. Principios Generales. Tramitación del expediente de contratación. Actos previos.

25. Concepto del contrato de obra. Clasificación de las Obras. Obras completas y fraccionadas. Anteproyectos de Obras: Supuestos en que proceden. Documentación de proyectos y anteproyectos. Bajas desproporcionadas o temerarias: Regulación y forma de actuar.

26. Los Pliegos de Condiciones como Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares. Los replanteos de obras. La comprobación del replanteo de obras. Incidencias. El Director de obras: Obligaciones y responsabilidades.

27. Ejecución de obras por la propia Administración. Supuestos legales. Requisitos técnicos y legales. La colaboración del empresario particular: Modalidades y sistemas de liquidación.

28. Las certificaciones de obras, tramitación e incidencias. Liquidaciones de obras. Actas de recepción de obras. Revisiones de precios: Supuestos y requisitos. Sistema de revisión de precios.

29. Las modificaciones y revisiones de obras. Supuestos y requisitos legales. Responsabilidades del Director de obras en estos supuestos. Supuestos de extinción y resolución de los contratos de obras.

30. El Plan de Cooperación Económica del Estado a las Inversiones de las Entidades Locales. Gestión por las Diputaciones Provinciales. Los Planes Provinciales e Insulares de Cooperación.

GRUPO III. MATERIAS TECNICAS

31. Centros de Servicios Sociales Comunitarios. Centros de Tercera Edad. Guarderías Infantiles. Centros de menores. Centros de atención a minusválidos. Programas. Tipología. Diseño y criterios generales de localización. Normativa de aplicación.

32. Los equipamientos en la Ley General de la Cultura Física y del Deporte. La Ley Andaluza del Deporte. Normas de Instalaciones deportivas y esparcimiento (Inde). Planes de Instalaciones deportivas. Regulación de la construcción de instalaciones deportivas y financiadas por Administraciones Locales y Autonómicas. Planes provinciales y normativas autonómicas.

33. Arquitectura de instalaciones juveniles. Necesidades, programas, tipologías, diseño y criterios generales de localización.

34. Arquitectura funeraria. Cementerios. Necesidades y problemática actual. Criterios generales de diseño y localización.

35. Edificios administrativos. Características constructivas. Los centros asistenciales y arquitectura hospitalaria.

36. Las viviendas de protección oficial. La vivienda de promoción pública. Normativa. La autoconstrucción. El Plan de la Junta de Andalucía. Ayudas y subvenciones.

37. Los espacios públicos abiertos, plazas, zonas verdes, parques y jardines. Criterios generales de diseño y obtención. Incidencia urbanística.

38. Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento de terrenos. Medidas de Seguridad. Criterios de medición y valoración.

39. La declaración administrativa de ruina: Tipos y la importancia del informe pericial. Incidencia legislación de Protección Histórica y cultural. Las órdenes de ejecución por razones de seguridad. Supuestos. Informe técnico: Contenido.

40. Marco normativo y situación jurídica actual en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo en España. Situación en Andalucía. Marco normativo andaluz en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

41. La Ley Estatal sobre Régimen del Suelo y Valoraciones. Objeto. Finalidades. Otra legislación estatal en vigor.

42. Régimen Urbanístico de la propiedad del suelo. La clasificación del suelo y régimen jurídico del mismo.

43. Los Planes Generales de Ordenación Municipal. Objeto y determinaciones. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal. Objeto y finalidades.

44. Planes Parciales y Planes Especiales. Clases, objeto, contenido y determinaciones.

45. Los Estudios de Detalle y los Proyectos de Urbanización. Clases, objeto, contenido y determinaciones.

46. Vigencia y revisión de los Planes. Los tipos de modificaciones. Requisitos. La suspensión de licencias.

47. Ejecución del planeamiento. Ambito de actuación. Delimitación de Unidades de Ejecución. Sistemas de actuación. Elección del sistema. Procedimiento.

48. El Sistema de Compensación. Concepto. Actuaciones, tramitación, contenido y requisitos del mismo.

49. Sistema de Cooperación. Concepto, actuaciones, tramitación, contenido y requisitos del mismo.

50. Sistema de expropiación. Concepto. actuaciones, tramitación, contenido y requisitos del mismo.

51. Estándares urbanísticos. Tipos de dotaciones públicas. Reservas de suelo para dotaciones públicas según la clase de suelo. Sistemas de consecución. Los Sistemas generales y Locales.

52. Las licencias urbanísticas. Supuestos. Tramitación. Informes. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas. Organos competentes. Concurrencia de autorizaciones.

53. Las Ordenes de ejecución: Supuestos y requisitos. Los Expedientes de declaración de Ruina: Tipos. Procedimiento. Organo competente. Los informes técnicos.

54. Régimen de Valoración del Suelo. Valor urbanístico.

55. Las Areas de Reparto: Su delimitación, aprovechamiento tipo: Su cálculo. Especial referencia a los municipios menores de 25.000 habitantes.

56. Las actuaciones asistemáticas en suelo urbano. Las transformaciones de Aprovechamientos.

57. Supuestos indemnizatorios por modificación o revisión de planes, por vinculaciones singulares y en los supuestos de anulación de licencias, demora injustificada en su otorgamiento o denegación. El silencio administrativo en materia de licencias.

58. El derecho a la edificación concluida. Actos urbanísticos susceptibles de inscripción o anulación en el Registro de la Propiedad.

59. Protección de la legalidad urbanística. Competencias en el ejercicio de la inspección urbanística. Diferentes medidas frente a las infracciones urbanísticas.

60. Tipificación de las infracciones urbanísticas. Personas responsables. Reglas aplicables en las sanciones. Prescripción.

61. La acción pública en materia de urbanismo. La tutela a través de los tribunales ordinarios. Otras medidas de protección.

62. El Patrimonio Municipal del Suelo. Su constitución. Bienes que lo integran y destino. Procedimiento de adquisición, gestión y cesión del mismo. El derecho de superficie.

63. Los derechos de Tanteo y Retracto. Determinación de áreas sujetas a derecho de adquisición preferente y bienes afectados. Efectos y procedimiento en el ejercicio del derecho de adquisición preferente.

64. Organización Administrativa del Urbanismo. Entidades Urbanísticas de ámbito supramunicipal. Las Gerencias Urbanísticas municipales. Las sociedades constituidas por Entes Públicos. Las Entidades Urbanísticas colaboradoras.

65. El Plan de Ordenación del Territorio de la Aglomeración Urbana de Granada aprobado por Decreto 244/1999, de 27 de diciembre (BOJA núm. 37, de 28 de marzo de 2000). Su incidencia en el término municipal de Albolote y su implicación con los municipios limítrofes.

66. La revisión de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Albolote aprobadas definitivamente (BOJA núm. 283, de 11 de diciembre de 1997). Líneas generales de las mismas.

67. Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento de terrenos. Procesos y condiciones de ejecución. Medidas de seguridad en el trabajo. Criterios de medición y valoración.

68. Cimentaciones. Diferentes tipos. Zapatas: Tipos y cálculos. Pilotes: Teorías de los diferentes sistemas.

69. Cimentaciones: Proceso y condiciones de ejecución. Medidas de Seguridad en el trabajo. Controles de calidad. Criterios de medición y valoración.

70. Muros de contención. Clasificación y cálculo. Teorías de los diferentes tipos.

71. Estructuras de hormigón armado. Normativa de aplicación. Controles de calidad. Condiciones de ejecución. Criterios de medición y valoración. Medidas de seguridad en el trabajo.

72. Cerramientos de fachadas de ladrillo. Normativa de aplicación. Condiciones de ejecución. Medidas de seguridad en el trabajo.

73. Fabrica de ladrillos. Muros. Soportes. Arcos. Aparejos.

74. Cubiertas: Distintos tipos. Normativa de aplicación. Soluciones constructivas. Puntos singulares. Controles de calidad y pruebas. Criterios de medición y valoración, medidas de seguridad en el trabajo. Conservación y mantenimiento.

75. El acero. Antecedentes, evolución histórica en la arquitectura. Tipos de acero. Tipos de perfiles. Protección anticorrosiva. Normas de aplicación.

76. El vidrio. Antecedentes, evolución y su papel en la arquitectura. Aplicaciones y soluciones técnicas.

77. Instalaciones eléctricas interiores. Normativa de aplicación. Criterios de diseño, condiciones de ejecución, medidas de seguridad en el trabajo. Controles y pruebas. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.

78. Instalaciones eléctricas exteriores. Normativa de aplicación. Criterios de diseño y condiciones de ejecución. Medidas de seguridad en el trabajo. Controles y pruebas. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.

79. Redes de distribución de aguas potables. Elementos principales y cálculo.

80. Redes de saneamiento y alcantarillado en edificios. Elementos principales y cálculo.

81. Parques y jardines. Evolución histórica. Elementos principales que lo integran. Sistemas de riego en zonas verdes.

82. Conservación de los edificios. Descripción de los síntomas de vejez normal de un edificio antiguo y de edificios con patologías. Consolidaciones y reparaciones provisionales y definitivas.

83. Normativa de aplicación en control de calidad en construcción de obra pública.

84. Patologías de la construcción. Sus interpretaciones. Redacción de informes técnicos. Fisuras en el hormigón armado: Tipos, características, causas y efectos. Prevención, tratamiento y reparaciones.

85. Las humedades en la construcción: Tipos, características, causas y efectos. Prevención, tratamiento y reparaciones.

86. Cementos: Sus clases. Descripción de los distintos tipos en función de su aplicación en diferentes obras y situaciones. Normativa reguladora.

87. Condiciones de protección contra incendios en la N.B.E. Condiciones térmicas y acústicas en los edificios. Condiciones higiénicas mínimas de los edificios.

88. Servicios de Prevención. Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción. Objeto y ámbito de aplicación.

89. El Estudio Básico de Seguridad y Salud. El Plan de Seguridad y Salud. Obligaciones del Coordinador, del contratista y del subcontratista. Obligaciones de los trabajadores autónomos.

90. Principios generales aplicables al Proyecto de Obra. Libro de incidencias. Visado. Aviso previo. Información a la Autoridad laboral. Paralización de los trabajadores.

ANEXO 3

Plaza: Delineante.

Dotación: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Auxiliar.

Grupo: C.

Titulación: Formación Profesional 2.º Grado. Delineación o equivalente.

Plaza adscrita al Área de Planificación Territorial, Urbanismo, Medio Ambiente y Servicios Públicos.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Fase de concurso: Bases generales.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: De carácter escrito, contestar a un tema extraído al azar, de la parte del temario de los Grupos I y II en el plazo de una hora.

Segundo ejercicio: De carácter escrito, contestar a un tema extraído al azar, de la parte del temario del Grupo III en el plazo de una hora.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos relacionados con las materias del Programa y determinado por el Tribunal antes de su inicio. Sólo se podrá utilizar el material que determine el Tribunal. El ejercicio tendrá una duración máxima de dos horas.

TEMARIO

GRUPO I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Características y Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías.

2. Organización Territorial del Estado. Administración Central. Autonomías y Administración Local.

3. El Administrado. El Estatuto del Ciudadano. Participación y colaboración de los ciudadanos en las funciones administrativas. El Procedimiento Administrativo.

4. El Régimen Local español. Principios Constitucionales y Régimen Jurídico. La Provincia. Régimen Jurídico. Organización. Competencias. Relaciones con los Ayuntamientos.

5. Organización y competencias de los Ayuntamientos. Competencias de los Organos. Delegaciones de competencias.

6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial incidencia de las Ordenanzas Urbanísticas. Las formas de acción y gestión de servicios públicos. Clases y Régimen Jurídico.

7. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatorias, requisitos, orden del día. Actas. Certificaciones.

8. El Presupuesto Municipal. La Hacienda Local. Ingresos. Fases del Gasto Público Local.

9. Personal al Servicio de las Entidades Locales. La Función Pública local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidades. Régimen Disciplinario. La Ley de Incompatibilidades: especial referencia a los Delineantes.

GRUPO II. MATERIAS ADMINISTRATIVAS

10. El Patrimonio de las Entidades Locales. El Inventario Municipal: Procedimiento de elaboración y rectificación. Aprobación. Sistema informático de control y seguimiento.

11. Plan General de Ordenación Urbana: Objetivos y determinaciones. Normas subsidiarias y complementarias: Documentación, determinaciones y objetivos.

12. Los Planes Parciales: Objeto y determinaciones. Los Planes Especiales. Los Estudios de Detalle. Los Proyectos de Urbanización: Objeto y documentación.

13. Régimen urbanístico de la propiedad del Suelo: Principios generales. La clasificación del Suelo.

14. Condiciones generales de los usos en el suelo Urbano, urbanizable y no urbanizable, de las NN.SS. de Planeamiento de Albolote. Uso de equipamiento, servicios públicos y espacios libres públicos del Planeamiento de Albolote.

15. Seguridad e Higiene en el Trabajo. Normativa sobre Seguridad aplicada a la Tecnología.

16. Las Redes informáticas. Fundamentos, terminología, funcionamiento, tipología, arquitectura y normas estándares.

17. Componentes y periféricos del ordenador personal. La ofimática. Bases de Datos y Hojas de cálculo.

18. Programa CAD: Autocad, uso de ficheros de referencia.

GRUPO III. MATERIAS TECNICAS

19. Dibujo. Concepto y tipos. Croquizados: Generalidades.

20. Normalización de planos: Generalidades. Formas de obtener formatos. Doblado, archivos y reproducción de planos.

21. Acotación: Principios y clasificación. Sistemas de acotación.

22. Sombreado: Clases de sombras. Formas: Clasificación de las formas.

23. Construcción: Definición y conceptos generales.

24. Topografía. Generalidades y conceptos básicos.

25. Obras de tierras. Movimientos y obras de tierras.

26. Muros. Sus elementos. Muros de contención y carga: Características generales.

27. Cubiertas. Generalidades. Elementos y construcción.

28. Carpintería. Generalidades. Puertas. Elementos y tipos de puertas. Ventanas. Elementos y tipos de ventanas.

29. Cálculo de superficies. Métodos y precisión.

30. Documentación que configuran el Proyecto Básico y de Ejecución. Escalas de representación. Definición y clases.

31. Escaleras. Generalidades y tipos. Trazado de escaleras rectas y de caracol. Escaleras de Incendios: Normativa para su construcción.

32. Descripción de los sistemas de representación de las Instalaciones generales de un edificio.

33. Sistemas de representación. Perspectivas. Tipos.

34. Pavimentos en vías públicas y edificios. Características generales.

35. Cimentación. Tipos y representación.

36. Descripción de los elementos que componen una red eléctrica en los edificios. Representación.

37. Red urbana de baja tensión. Características generales. Materiales. Descripción de red tipo. Simbología.

38. Los diferentes estilos arquitectónicos en la Historia. Tendencias actuales.

39. Normas generales sobre representación de piezas industriales.

40. Normas sobre Marcas Viales: Objeto, color y grupos.

ANEXO 4

Plaza: Técnico de Información y Animación Socio-Cultural.

Dotación: 1.

Personal Laboral Fijo.

Grupo: B.

Titulación: Diplomatura Universitaria.

Plaza adscrita al Área de Acción Ciudadana. Sección

Mujer.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Fase de concurso: Bases generales.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: De carácter escrito, contestar a 45 preguntas tipo test sobre las materias del temario del Grupo I, en el plazo máximo de 45 minutos.

Segundo ejercicio: De carácter escrito, contestar a un tema extraído al azar, de la parte del temario del Grupo II, en el plazo de una hora.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos relacionados con las materias del Programa y determinado por el Tribunal antes de su inicio. Sólo se podrá utilizar el material que determine el Tribunal. El ejercicio tendrá una duración máxima de dos horas.

T E M A R I O

GRUPO I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Características y Principios Generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías.

3. Organización Territorial del Estado. Administración Central. Autonomías y Administración Local.

4. Principios de Actuación de la Administración Pública. El Principio de Legalidad.

5. El Administrado. El Estatuto del Ciudadano. Participación y colaboración de los ciudadanos en las funciones administrativas. El Procedimiento Administrativo Común.

6. El Régimen Local español. Principios Constitucionales y Régimen Jurídico.

7. La Provincia. Régimen Jurídico. Organización. Competencias. Relaciones con los Ayuntamientos.

8. El Municipio. Organización y competencias de los Ayuntamientos. Competencias de los Organos. Delegaciones de competencias.

9. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales Menores.

10. El Presupuesto Local. El Gasto Público. Fases.

11. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

12. Las formas de acción y gestión de servicios públicos. Clases y Régimen Jurídico.

13. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatorias, requisitos, orden del día. Actas. Certificaciones.

14. Personal al Servicio de las Entidades Locales. La función pública local. Organización, derechos y deberes, situaciones administrativas y régimen de incompatibilidades.

15. La Informática en la Administración Local. Redes Locales.

GRUPO II. MATERIAS ESPECIFICAS

1. El lenguaje en la comunicación. Proceso de la comunicación.

2. La comunicación verbal y no verbal. Barreras de la comunicación.

3. La comunicación en las organizaciones. Mecanismos de la comunicación: Interlocutores, canales y redes de comunicación.

4. Habilidades sociales I. Concepto. Comportamiento interpersonal. Técnicas de evaluación.

5. Habilidades II. Competencia social. Comportamiento autoafirmativo. Aplicaciones prácticas en la resolución de conflictos interpersonales.

6. Habilidades de atención al público. La entrevista: Concepto, características y tipos.

7. Programación, planificación, gestión y evaluación en las actuaciones con mujer.

8. La animación sociocultural: Concepto, características, funciones y objetivos. Valores que promueven. Sus fundamentos teóricos.

9. La evaluación de programas de animación sociocultural.

10. Planificación social y organización de la comunidad. Recursos que proporciona una localidad para el desarrollo de la animación socio-cultural.

11. Recursos económicos, sociales, políticos y culturales para la mujer a nivel local.

12. Perfil del/a animador/a sociocultural. Rol y funciones en un Centro de Información a la Mujer.

13. Los grupos y asociaciones. Concepto de grupo y aprendizaje en grupo. Formación de grupos y clases. Normas grupales.

14. Los grupos sociales en las organizaciones. Tipos de grupo.

15. Dinámica de grupo en la animación. Coordinación de grupos de trabajo y reuniones. Técnicas de evaluación.

16. Técnicas de dinámica de grupo: Concepto y clasificación. Objetivos y procedimiento para su elección.

17. El asociacionismo: Creación y apoyo técnico. Las asociaciones de mujeres y situaciones en las que surgen.

18. El proceso educativo de las personas: La educación formal y no formal.

19. La participación. Características de la participación en el ámbito de la animación comunitaria. Legislación española en materia de participación.

20. La participación de las mujeres en la vida política, económica, social y cultural. Cauces de participación para las mujeres.

21. La realización de proyectos socio-culturales participativos para mujer: Objetivos, contenidos y recursos.

22. La difusión de los programas de animación socio-cultural para mujer. Información de los proyectos, programas y actividades.

23. Principio de igualdad en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía.

24. La acción positiva: Contexto histórico, definición y fundamentos jurídicos.

25. Legislación comunitaria sobre la acción positiva. Políticas de igualdad.

26. Los organismos para la igualdad en la Unión Europea. Programas de acción comunitaria. Objetivos y contenidos de los programas.

27. Los órganos de igualdad en el Estado español. Planes de igualdad desarrollados. Objetivos y contenidos de los planes.

28. Evaluación de programas. Concepto, clasificación, características y funciones de la evaluación. Objetivos y metas. Fases de la evaluación.

29. La investigación en la intervención social con mujer. Concepto. Métodos y técnicas. Técnicas de investigación en la intervención.

30. La formación de animadores/as. Promoción socio-cultural y participación ciudadana. El voluntariado social.

31. Significado del ocio en el colectivo mujer. Tiempo libre y educación.

32. Instituto Andaluz de la Mujer: Estructura, organización y fines.

33. Planes de igualdad y programas del Instituto Andaluz de la Mujer.

34. Delegaciones Provinciales del Instituto Andaluz de la Mujer: Organización y funciones.

35. Las políticas de igualdad en las Corporaciones Locales.

36. Los Centros Municipales de información a la mujer. Organización y funciones.

37. Recursos específicos para la mujer a nivel local, provincial, autonómico y estatal.

38. El Departamento de Información y animación socio-cultural en los CMIM: Organización, funciones y programas.

39. El área de educación en los CMIM coeducación: Definición. Objetivos y fundamentos. Desarrollo en el segundo Plan de Igualdad Andaluz.

40. Los movimientos sociales de las mujeres. El feminismo como factor de cambio social.

41. La mujer a lo largo de la historia: Un análisis de género.

42. Los estudios de la mujer: Concepto y situación en Andalucía.

43. La violencia doméstica: Los malos tratos físicos y psíquicos a la mujer. Recursos.

44. Plan de erradicación andaluz de la violencia.

45. La actividad laboral de las mujeres. La desigualdad de las mujeres en el uso del tiempo.

ANEXO 5

Plaza: Bibliotecaria.

Dotación: 1.

Personal Laboral Fijo.

Grupo: B.

Titulación: Diplomatura Universitaria en Biblioteconomía.

Plaza adscrita al Área de Acción Ciudadana. Sección

Cultura.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Fase de concurso: Bases generales.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: De carácter escrito, contestar a 45 preguntas tipo test sobre las materias del temario del Grupo I, en el plazo máximo de 45 minutos.

Segundo ejercicio: De carácter escrito, contestar a un tema extraído al azar, de la parte del temario del Grupo II, en el plazo de una hora.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos relacionados con las materias del Programa y determinado por el Tribunal antes de su inicio. Sólo se podrá utilizar el material que determine el Tribunal. El ejercicio tendrá una duración máxima de dos horas.

T E M A R I O

GRUPO I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Características y Principios Generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías.

3. Organización Territorial del Estado. Administración Central. Autonomías y Administración Local.

4. Principios de Actuación de la Administración Pública. El Principio de Legalidad.

5. El Administrado. El Estatuto del Ciudadano. Participación y colaboración de los ciudadanos en las funciones administrativas. El Procedimiento Administrativo Común.

6. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Régimen Jurídico.

7. La Provincia. Régimen Jurídico. Organización. Competencias. Relaciones con los Ayuntamientos.

8. El Municipio. Organización y competencias de los Ayuntamientos. Competencias de los Organos. Delegaciones de competencias.

9. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales Menores.

10. El Presupuesto Local. El Gasto Público. Fases.

11. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

12. Las formas de acción y gestión de servicios públicos. Clases y Régimen Jurídico.

13. Funcionamiento de los Organos colegiados locales. Convocatorias, requisitos, orden del día. Actas. Certificaciones.

14. Personal al Servicio de las Entidades Locales. La Función Pública local. Organización, derechos y deberes, situaciones administrativas y régimen de incompatibilidades.

15. La Informática en la Administración Local. Redes Locales.

GRUPO II. MATERIAS ESPECIFICAS

1. El Patrimonio Documental y Bibliográfico en la legislación española.

2. Concepto y misión de las bibliotecas. Diferentes tipos de bibliotecas.

3. El sistema bibliotecario de Andalucía y en el resto del Estado español.

4. Concepto y método de la biblioteconomía.

5. El Centro Provincial de Coordinación de Bibliotecas de la Junta de Andalucía. Funciones. Competencias.

6. Los fondos de la biblioteca. Tipología.

7. Proceso de selección y adquisición de fondos.

8. Conservación de la colección.

9. La descripción bibliográfica.

10. Sistemas de clasificación. La CDU.

11. Soporte y equipamiento de la biblioteca.

12. Usuarios. Formación de usuarios.

13. El personal de la biblioteca. Funciones.

14. La cooperación bibliotecaria.

15. Redes de bibliotecas. Aplicaciones de los medios telemáticos en las bibliotecas.

16. Automatización de bibliotecas.

17. Autopistas de la información: Internet.

18. Problema de las bibliotecas y de la lectura en España. Atracción de lectores.

19. Los catálogos. Concepto, clases y fines.

20. Extensión bibliotecaria: Servicio a lectores que no pueden desplazarse a la biblioteca.

21. Bibliografía local de la biblioteca. Cómo formarla y catalogarla.

22. Las bibliotecas públicas. Objetivos y funciones.

23. Las bibliotecas municipales. Usuarios.

24. Actividades culturales en la biblioteca.

25. Servicio de lectura. El acceso a la colección.

26. Servicio de información y referencia.

27. Salida de documentos y libros. Procedimientos.

28. Bibliotecas escolares. Cooperación entre la biblioteca y los Centros docentes.

29. Bibliotecas nacionales. Concepto, características y funciones.

30. Bibliotecas universitarias. Normativa.

31. Tratamiento y ubicación de la colección.

32. Bibliotecas especializadas. Concepto, características y funciones.

33. Materiales especiales en la biblioteca.

34. Archivística. Concepto, definiciones, divisiones.
35. El archivo. Concepto, clases, funciones.
36. El documento. Concepto. Tipología documental.
37. Sistema andaluz de archivos.
38. Los archivos históricos. Concepto. Funciones.
39. Los archivos municipales. Concepto. Funciones.
40. El edificio de archivo. Instalaciones y mobiliario.
41. Biblioteca y sociedad. La agencia de lectura.
42. Servicios y posibilidades de uso de la Biblioteca Pública Municipal.
43. La concertación cultural con otras instituciones públicas y privadas.
44. Coordinación cultural con otras áreas del Ayuntamiento.
45. La Biblioteca Pública Municipal de Albolote. Puntos de servicio. Actividades.

ANEXO 6

Plaza: Animador Socio Cultural.
 Dotación: 1.
 Personal Laboral Fijo.
 Grupo: D.
 Titulación: Graduado Escolar, F.P. 1.
 Plaza adscrita al Area de Acción Ciudadana. Sección Cultura.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.
 Fase de concurso: Bases generales.
 Fase de oposición:

Primer ejercicio: De carácter escrito, contestar a sesenta preguntas tipo test sobre materias del temario en el plazo máximo de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos relacionados con las materias del Programa y determinado por el Tribunal antes de su inicio. El ejercicio tendrá una duración máxima de dos horas.

T E M A R I O

GRUPO I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Características y Principios Generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías.
3. Organización Territorial del Estado. Administración Central. Autonomías y Administración Local.
4. Principios de Actuación de la Administración Pública. El Procedimiento Administrativo.
5. El Administrado. El Estatuto del Ciudadano. Participación y colaboración de los ciudadanos en las funciones administrativas.
6. El Régimen Local español. Principios Constitucionales y Régimen Jurídico.
7. La Provincia. Régimen Jurídico. Organización. Competencias. Relaciones con los Ayuntamientos.
8. El Municipio. Organización y competencias de los Ayuntamientos. Competencias de los Organos. Delegaciones de competencias.
9. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales Menores.
10. El Presupuesto Local. El Gasto Público.

GRUPO II. MATERIAS ESPECIFICAS

11. El Territorio como marco de intervención Socio-cultural: Delimitación y características de los sistemas Socio-culturales.
12. El análisis de la realidad Socio-cultural: Métodos y técnicas para su estudio.

13. La planificación en Animación Socio-cultural: Análisis de necesidades.

14. Los recursos económicos para la gestión de procesos de Animación Socio-cultural.

15. La evaluación de programas de Animación Socio-cultural.

16. La interacción social como base de la conducta grupal. Gestión y Animación Socio-cultural: El marketing Socio-cultural.

17. Naturaleza científica de la Animación Socio-cultural. Niveles de participación o la participación como proceso. El concepto de Animación Socio-cultural.

18. La organización de los recursos humanos. El equipo de trabajo. Tecnología y Animación Socio-cultural. La realización de proyectos Socio-culturales participativos.

19. El grupo y las necesidades individuales. El papel del Animador/a Socio-cultural. El Animador Socio-cultural como agente de intervención social: Funciones.

20. La metodología de Animación Socio-cultural: El proceso de intervención. Los recursos materiales para la animación Socio-cultural. Características y posibilidades.

ANEXO 7

Plaza: Oficial Mantenimiento de Servicios.
 Dotación: 4.
 Personal Laboral Fijo.
 Grupo: D.
 Titulación: Graduado Escolar, F.P. 1.
 Plaza adscrita al Area de Planificación Territorial, Urbanismo, Medio Ambiente y Servicios.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.
 Fase de concurso: Bases generales.
 Fase de oposición:

Primer ejercicio: De carácter escrito, contestar a sesenta preguntas tipo test sobre materias del temario en un plazo máximo de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos relacionados con las materias del Programa y resolver problemas de cálculo matemático de acuerdo con el nivel académico exigido, determinado por el Tribunal antes de su inicio. El ejercicio tendrá una duración máxima de sesenta minutos.

T E M A R I O

GRUPO I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Características y Principios Generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías.
3. Organización Territorial del Estado. Administración Central. Autonomías y Administración Local.
4. Principios de Actuación de la Administración Pública. El Procedimiento Administrativo.
5. El Administrado. El Estatuto del Ciudadano. Participación y colaboración de los ciudadanos en las funciones administrativas.
6. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Régimen Jurídico.
7. La Provincia. Régimen Jurídico. Organización. Competencias. Relaciones con los Ayuntamientos.
8. El Municipio. Organización y competencias de los Ayuntamientos. Competencias de los Organos. Delegaciones de competencias.
9. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales Menores.
10. El Presupuesto Local. El Gasto Público.

GRUPO II. MATERIAS ESPECIFICAS

1. Medidas de Prevención. Seguridad e Higiene en el trabajo. Legislación y principales medidas en obras y servicios urbanos. Técnicas y métodos más utilizados. Los accidentes laborales: Actuaciones a realizar tras el accidente. La investigación del accidente laboral.

2. Montajes de elementos en madera y fabricación de piezas: Puertas, ventanas y soportes. Medidas de seguridad a adoptar.

3. Conocimientos de materiales en materiales en madera y suministros.

4. Cimentaciones. Tipos. Control de cimentación respecto a acerados, alineaciones, conducciones de servicios, etc. Medidas de seguridad específicas.

5. Saneamiento en edificaciones: Arquetas sifónicas, pozos de registro. Tipos de redes de saneamiento: Saneamiento separativo y saneamiento sanitario. Medidas de Seguridad específicas.

6. Conocimiento del funcionamiento y mecánica de vehículos industriales.

7. Conocimientos del funcionamiento y mecánica de motores industriales Diesel.

8. Red de saneamiento. Elementos principales. Mantenimiento y averías más frecuentes. Medidas de seguridad específicas en el saneamiento por mantenimiento, limpieza y averías.

9. Red de agua. Elementos principales. Mantenimiento y averías más frecuentes. Medidas de seguridad específicas en el mantenimiento y averías.

10. Red eléctrica. Conducciones de alta tensión, baja tensión y alumbrado público. Elementos principales. Mantenimiento y averías más frecuentes. Medidas de Seguridad específicas.

ANEXO 8

Plaza: Oficial Electricista.

Dotación: 1.

Personal Laboral Fijo.

Grupo: D.

Titulación: Graduado Escolar, F.P. 1.

Plaza adscrita al Área de Planificación Territorial, Urbanismo, Medio Ambiente y Servicios.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Fase de concurso: Bases generales.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: De carácter escrito, contestar a sesenta preguntas tipo test sobre materias del temario en un plazo máximo de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos relacionados con las materias del Programa y resolver problemas de cálculo matemático de acuerdo con el nivel académico exigido, determinado por el Tribunal antes de su inicio. El ejercicio tendrá una duración máxima de sesenta minutos.

T E M A R I O

GRUPO I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Características y Principios Generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías.

3. Organización Territorial del Estado. Administración Central. Autonomías y Administración Local.

4. Principios de Actuación de la Administración Pública. El Procedimiento Administrativo.

5. El Administrado. El Estatuto del Ciudadano. Participación y colaboración de los ciudadanos en las funciones administrativas.

6. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Régimen Jurídico.

7. La Provincia. Régimen Jurídico. Organización. Competencias. Relaciones con los Ayuntamientos.

8. El Municipio. Organización y competencias de los Ayuntamientos. Competencias de los Organos. Delegaciones de competencias.

9. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales Menores.

10. El Presupuesto Local. El Gasto Público.

GRUPO II. MATERIAS ESPECIFICAS

1. Redes aéreas para distribución de energía eléctrica. Materiales: Conductores, aisladores, soportes, apoyos, tirantes y tornapuntas. Redes subterráneas para distribución de energía eléctrica: Materiales. Condiciones generales y conductores.

2. Redes subterráneas para distribución de energía eléctrica. Ejecución de las instalaciones: Empalmes y conexiones. Instalación de los conductores. Protección, seccionamiento, puesta a tierra del neutro y conexiones de éste a las envolventes metálicas de protección de los conductores, continuidad del neutro, condiciones generales para cruzamientos, proximidades y paralelismos.

3. Instalaciones de alumbrado público: Modalidades y capacidad. Columnas y brazos de luminarias. Armaduras.

4. Instalaciones de enlace: Esquemas, acometidas. Cargas generales de protección. Líneas repartidoras. Derivaciones individuales. Contadores. Dispositivos privados de mando y protección.

5. Instalaciones interiores o receptoras. Ambito de aplicación. Prescripciones de carácter general. Sistemas de instalación. Tubos protectores. Protecciones contra sobrintensidad y sobretensiones. Protección contra contactos directos e indirectos.

6. Instalaciones interiores de viviendas. Grado de electrificación de las viviendas. Prescripciones generales. Ejecución de las instalaciones.

7. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Prescripciones particulares.

8. Instalaciones eléctricas en locales de características especiales: En locales húmedos; en locales mojados; en locales con riesgo de corrosión; en locales polvorientos sin riesgo de incendio o explosión; en locales a temperaturas elevadas o muy baja temperatura; en locales en que exista batería de acumuladores; en locales afectos a un servicio eléctrico; en estaciones de servicio, garajes y talleres de reparación de vehículos y en otros locales de características especiales.

9. Puesta a tierra: Objeto, definición, partes que comprende. Prohibiciones. Tomas de tierra independientes. Electrodo. Instaladores autorizados. Obtención del título de instalador autorizado. Instalaciones que pueden dirigir los instaladores autorizados sin título facultativo.

10. Nociones básicas en materia de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral. Prevención de accidentes laborales eléctricos. Forma de actuar tras un accidente. La investigación del accidente laboral.

ANEXO 9

Plaza: Oficial Metal.

Dotación: 1.

Personal Laboral Fijo.

Grupo: D.

Titulación: Graduado Escolar, F.P. 1.

Plaza adscrita al Area de Planificación Territorial, Urbanismo, Medio Ambiente y Servicios.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Fase de concurso: Bases generales.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: De carácter escrito, contestar a sesenta preguntas tipo test sobre materias del temario en un plazo máximo de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos relacionados con las materias del Programa y resolver problemas de cálculo matemático de acuerdo con el nivel académico exigido, determinado por el Tribunal antes de su inicio. El ejercicio tendrá una duración máxima de sesenta minutos.

T E M A R I O

GRUPO I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Características y Principios Generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías.

3. Organización Territorial del Estado. Administración Central. Autonomías y Administración Local.

4. Principios de Actuación de la Administración Pública. El Procedimiento Administrativo.

5. El Administrado. El Estatuto del Ciudadano. Participación y colaboración de los ciudadanos en las funciones administrativas.

6. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Régimen Jurídico.

7. La Provincia. Régimen Jurídico. Organización. Competencias. Relaciones con los Ayuntamientos.

8. El Municipio. Organización y competencias de los Ayuntamientos. Competencias de los Organos. Delegaciones de competencias.

9. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales Menores.

10. El Presupuesto Local. El Gasto Público.

GRUPO II. MATERIAS ESPECIFICAS

1. Corte de metales. Diferentes materiales.

2. Manejo de máquinas herramientas: Taladro, cizalla, corte. Organización de taller.

3. Soldadura eléctrica: Por electrodo. Máquina de hilo continuo. Soldadura de metales.

4. Soldadura oxiacetilénica. Soldadura de materiales distintos. Oxicorte.

5. Fragua y forja de metales.

6. Montaje de elementos y fabricación de piezas: Puertas, ventanas, soportes.

7. Tornillería y remaches.

8. Replanteo de elementos como escaleras, barandas, etc.

9. Conocimientos de materiales y suministros.

10. Medidas de prevención y Seguridad y Salud en el Trabajo. Medidas en trabajo de metal. Prevención de accidente. Modo de actuar tras un accidente de trabajo. La investigación del accidente laboral.

ANEXO 10

Plaza: Maquinista.

Dotación: 1.

Personal Laboral Fijo.

Grupo: E.

Titulación: Certificado Escolaridad o equivalente y Carnet conducir maquinaria industrial.

Plaza adscrita al Area de Planificación Territorial, Urbanismo, Medio Ambiente y Servicios.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Fase de concurso: Bases generales.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: De carácter escrito, contestar a treinta preguntas tipo test sobre materias del temario en un plazo máximo de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos relacionados con las materias del Programa y resolver problemas de cálculo matemático de acuerdo con el nivel académico exigido, determinado por el Tribunal antes de su inicio. El ejercicio tendrá una duración máxima de sesenta minutos.

T E M A R I O

GRUPO I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Características y Principios generales. derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías.

2. Organización Territorial del Estado. Administración Central. Autonomías y Administración Local. Principios de Actuación de la Administración Pública. El Procedimiento Administrativo.

3. El Administrado. El Estatuto del Ciudadano. Participación y colaboración de los ciudadanos en las funciones administrativas.

4. El Régimen Local español. Principios Constitucionales. La Provincia. Régimen Jurídico. Organización. Competencias. Relaciones con los Ayuntamientos.

5. El Municipio. Organización y competencias de los Ayuntamientos. Competencias de los Organos. Delegaciones de competencias. El Presupuesto Local. El Gasto Público.

GRUPO II. MATERIAS ESPECIFICAS

1. Conocimientos básicos de funcionamiento y mecánica de vehículos industriales.

2. Conocimientos básicos de funcionamiento y mecánica en motores industriales Diesel.

3. Medidas de Prevención en Seguridad y Salud laboral específicos del maquinista-conductor.

4. Principales aplicaciones y ventajas del uso de la maquinaria industrial en obras y servicios públicos.

5. Conocimientos básicos en materia de albañilería, carpintería, electricidad y metal.

ANEXO 11

Plaza: Limpiadoras/es.

Dotación: 2.

Personal Laboral Fijo.

Grupo: E.

Titulación: Certificado Escolaridad o equivalente.

Plaza adscrita al Area de Planificación Territorial, Urbanismo, Medio Ambiente y Servicios.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Fase de concurso: Bases generales.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: De carácter escrito, contestar a treinta preguntas tipo test sobre materias del temario en un plazo máximo de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos relacionados con las materias del Programa y resolver problemas de cálculo matemático de acuerdo con el nivel académico exigido, determinado por el Tribunal antes de su inicio. El ejercicio tendrá una duración máxima de sesenta minutos.

TEMARIO

GRUPO I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Características y Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías.

2. Organización Territorial del Estado. Administración Central. Autonomías y Administración Local. Principios de Actuación de la Administración Pública. El Procedimiento Administrativo.

3. El Administrado. El Estatuto del Ciudadano. Participación y colaboración de los ciudadanos en las funciones administrativas.

4. El Régimen Local español. Principios Constitucionales. La Provincia. Régimen Jurídico. Organización. Competencias. Relaciones con los Ayuntamientos.

5. El Municipio. Organización y competencias de los Ayuntamientos. Competencias de los Organos. Delegaciones de competencias. El Presupuesto Local. El Gasto Público.

GRUPO II. MATERIAS ESPECIFICAS

1. La limpieza en Edificios Públicos. Forma de efectuarla.

2. Útiles y material de limpieza más usuales en estas Dependencias. Programación y horarios de limpieza.

3. Medias de Prevención de Seguridad en el trabajo de limpieza en edificios y dependencias.

4. Limpieza y mantenimiento de cristales, espejos, mármoles, metales, maderas, mobiliario de oficina y aseos públicos.

5. Productos a emplear según el tipo de limpieza. Precauciones a adoptar.

ANEXO 12

Plaza: Conserje.

Dotación: 1.

Personal: Laboral Fijo.

Grupo: E.

Titulación: Certificado Escolaridad o equivalente.

Plaza adscrita al Área de Planificación Territorial, Urbanismo, Medio Ambiente y Servicios.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Fase de concurso: Bases generales.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: De carácter escrito, contestar a treinta preguntas tipo test sobre materias del temario en un plazo máximo de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos relacionados con las materias del Programa y resolver problemas de cálculo matemático de acuerdo con el nivel académico exigido, determinado por el Tribunal antes de su inicio. El ejercicio tendrá una duración máxima de sesenta minutos.

TEMARIO

GRUPO I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Características y Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías.

2. Organización Territorial del Estado. Administración Central. Autonomías y Administración Local. Principios de Actuación de la Administración Pública. El Procedimiento Administrativo.

3. El Administrado. El Estatuto del Ciudadano. Participación y colaboración de los ciudadanos en las funciones administrativas.

4. El Régimen Local español. Principios Constitucionales. La Provincia. Régimen Jurídico. Organización. Competencias. Relaciones con los Ayuntamientos.

5. El Municipio. Organización y competencias de los Ayuntamientos. Competencias de los Organos. Delegaciones de competencias. El Presupuesto Local. El Gasto Público.

GRUPO II. MATERIAS ESPECIFICAS

1. La relación con los administrados y autoridades. La información al público: En especial el uso del teléfono. El deber de sigilo profesional.

2. Máquinas auxiliares de oficinas: Reproductoras, multicopistas, fotocopiadoras, encuadernadoras, franqueadoras, destructoras y otras análogas. Utilización y mantenimiento básico preventivo. Medidas preventivas de Seguridad e Higiene.

3. Vigilancia y custodia del interior de edificios e instalaciones. Actuaciones en caso de emergencia. Nociones de archivo y almacenamiento.

4. Los documentos en la Administración: Recogida y reparto. Las notificaciones administrativas. Registros de entrada y salida.

5. Nociones básicas de carpintería, cerrajería, fontanería y electricidad.

ANEXO

SOLICITUD PRUEBAS SELECTIVAS

Don,
con DNI núm., nacido el día, en,
....., provincia de, con domicilio a efectos
de notificaciones en, con telé-
fono, fax

Solicita ser admitido al proceso selectivo de la plaza
....., Anexo núm.,
Convocatoria BOP

Derechos de examen pesetas. Carta
de pago o giro postal núm.
de fecha

Relación de méritos que presenta en la fase de concurso:
.....
.....

(añadir en folio aparte más relación de méritos).

Adjuntar fotografía carnet y resguardo derechos de examen.

Observaciones:
.....

Declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de las Bases generales y Anexo correspondiente de pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Albolote, y que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud. Asimismo, se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultare seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

En Albolote, a de de 2000.

Firma

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (GRANADA).

Lo que se hace público para general conocimiento en Albolote, 17 de octubre de 2000.- La Alcaldesa, Concepción Ramírez Marín.

SDAD. COOP. AND. HERMANOS ROBLES

ANUNCIO sobre convocatoria de Asamblea General. (PP. 2907/2000).

Se convoca a los Señores Cooperativistas a la Asamblea General Extraordinaria que tendrá lugar, en el domicilio social de calle General Marina, número cuarenta y cuatro, de Algeciras (Cádiz), el día dieciséis de diciembre de dos mil, a las diecisiete horas, en primera convocatoria, y, en su caso, a las diecinueve horas en segunda convocatoria, para tratar del siguiente orden del día:

Examen y aprobación, si procede, del Balance Final de Liquidación.

Algeciras, 8 de noviembre de 2000.- El Presidente del Consejo Rector.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63