

Tema 81. Organización de la prevención. Los servicios de prevención. Los Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

Tema 82. Condiciones de trabajo y salud.

Tema 83. Concepto y definición de seguridad. técnicas de seguridad. Normas y señalización en seguridad.

Tema 84. Accidentes de trabajo. investigación de accidentes como técnica preventiva.

Tema 85. Protección colectiva e individual.

Tema 86. Planes de emergencia y de autoprotección.

Tema 87. Análisis, evaluación y control de riesgos específicos: máquinas, equipos, instalaciones y herramientas, lugares y espacios de trabajo.

Tema 88. Higiene industrial. Definición, actuación y relaciones con otras disciplinas. Aspectos legales.

Tema 89. Agentes químicos, físicos y biológicos características, efectos, evaluación y control.

Tema 90. Ergonomía y psicología aplicada. Definiciones, ámbito. Divisiones y clasificaciones. Análisis de tareas. Pantallas de visualización de datos. Problemas para la salud. Prevención. Normas legales.

ANUNCIO de 19 de septiembre de 2007, del Ayuntamiento de Los Molares, de bases para la selección de personal funcionario.

Habiéndose detectado error en las bases generales para cubrir en propiedad varias plazas de personal funcionario de esta Corporación, aprobadas por Resolución de la Alcaldía, de fecha 25 de julio de 2007, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 203, de fecha 1 de septiembre de 2007, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 176, de 6 de septiembre de 2007, una vez subsanado el mismo, se procede a publicar nuevamente las citadas bases, que se transcriben a continuación:

BASES GENERALES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO INTEGRANTES DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2003-2006

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión de las plazas de personal funcionario pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público 2003 y 2006 del Ayuntamiento de Los Molares, que figuran en los Anexos de estas Bases Generales.

Estas plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indica, y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión de los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los anexos correspondientes, o en condiciones de obtenerlo en las fechas en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas, o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

g) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los anexos correspondientes.

Todos los requisitos señalados anteriormente, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, en las que los interesados manifiestan que reúnen todos los requisitos exigidos en la base 2, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o mediante cualquiera de las formas establecidas en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, acompañadas de fotocopia compulsada del DNI, carta de pago acreditativa de haber efectuado el ingreso de los derechos de examen en la cuenta de titularidad de este Ayuntamiento en cualquier entidad bancaria de la localidad, así como de la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el de la provincia de Sevilla y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos el reintegro se realizará de oficio.

3.2. Los errores de hecho o materiales que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.3. Si alguna de las instancias adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que en plazo de diez días hábiles subsane o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciese se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes.

4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de quince días para reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubieren, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en el tablón de anuncios de la Corporación. En la misma Resolución se hará público el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, la composición del Tribunal Calificador, y en su caso el orden de actuación de los aspirantes.

5. Tribunal Calificador.

5.1. Estará constituido por los siguientes miembros titulares o suplentes:

Presidente: La persona titular de la Presidencia de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un Concejal de cada grupo político.
- Un representante de la Junta de Andalucía.
- El Delegado del Personal Funcionario.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

A los miembros del Tribunal les será de aplicación las reglas contenidas en el art. 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29, respectivamente, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente en cada una de las sesiones sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

6. Sistema de selección.

Los sistemas de selección previstos en la presente convocatoria serán:

6.1. Para Auxiliares de Administración General: Oposición libre.

6.2. Para Oficial de Mantenimiento y Conserje de Pistas Polideportivas: Concurso-oposición.

6.2.1. Fase de concurso.

Se valorarán los méritos alegados, que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, según se determine en sus anexos respectivos. La valoración de dichos méritos no servirá para superar la fase de oposición.

6.2.2. Fase de oposición.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán por escrito, exceptuando los casos prácticos cuando así lo decida el Tribunal Calificador, y leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media aritmética de la obtenida en cada uno de los ejercicios superados.

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, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de los puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar por parte del Tribunal, si se considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes.

Desde la terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Todas las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden, en el tablón de anuncios municipal.

A la calificación de la fase de concurso se sumará la obtenida en la fase de oposición, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitiva.

La puntuación obtenida en la fase de concurso se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento antes de la calificación del primer ejercicio. En ningún caso la valoración de los méritos servirá para poder superar la fase de oposición.

7. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

7.1. Terminada la calificación, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento el nombre de los aspi-

rantes seleccionados y elevará dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación para que formule los correspondientes nombramientos.

7.2. Los aspirantes propuestos presentarán en Secretaría Municipal dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de dicha publicación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 2 de la convocatoria.

7.3. Si dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante aprobado y propuesto no presentara la documentación, no podrá ser nombrado quedando nulas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso se propondrá para su nombramiento a aquel o aquellos candidatos que le sigan por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiesen sido propuestos por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndole para que en el plazo de veinte días naturales presenten la documentación pertinente a efectos de ser nombrados.

7.4. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se procederá por la Presidencia de la Corporación al nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, previo juramento o promesa en la forma establecida en el R.D. 707/79, de 5 de abril. Dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

8. Impugnaciones.

La presente convocatoria, bases, que tienen la consideración de Ley reguladora de la misma, y cuanto actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9. Derecho supletorio.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará en lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y demás disposiciones aplicables.

10. Interpretación de las bases e incidencias.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

ANEXO I

Plaza de Auxiliar de Administración General.

Número de plazas: Dos.

Denominación: Auxiliar de Administración General.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: D.

Sistema de selección: Oposición libre.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente.

Derechos de examen: 15,00 euros.

DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Los ejercicios serán dos, de carácter obligatorio y eliminatorio, con el orden y contenido que sigue:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de una hora y treinta minutos, un tema de los comprendidos en el programa, a elegir por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal Calificador. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

Segundo ejercicio: El segundo consistirá en una prueba práctica desarrollada en tiempo limitado y duración establecida por el Tribunal consistente en la edición en un ordenador con sistema operativo Microsoft Windows 2000 Profesional o análogo, de un texto predeterminado utilizando el programa informático de tratamiento de textos Microsoft Word 2000 o análogo. Se valorará ortografía, presentación y todos los aspectos de la confección general del texto.

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales del título preliminar. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y Las Cortes Generales.

Tema 3. Organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas: Estatuto de Autonomía. La Administración Local.

Tema 4. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 5. Las CC.AA. Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

Tema 6. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local y el control de legalidad. Relaciones entre Entes territoriales.

Tema 7. El municipio, organización municipal y competencias. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos Complementarios.

Tema 8. La provincia en el régimen local. Organización provincial y competencias.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 10. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 11. Fuentes del Derecho Administrativo. La ley. Clases de leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de ley. El reglamento y otras disposiciones generales. Potestad normativa local: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos.

Tema 12. Los actos administrativos. Concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. La notificación.

Tema 13. El procedimiento administrativo. Fases. Cómputo de plazos del procedimiento. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. El expediente administrativo.

Tema 14. Los recursos administrativos en el ámbito de las entidades locales. Principios generales. Clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 15. La Gestión de la Calidad en la Administración Pública. Concepto de Calidad. Concepto de mejora continua. Definición de Procedimientos, procesos y recursos. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

Tema 16. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 17. La informática en la Administración local. La informática. Tratamiento de textos. Base de datos y hojas de cálculo.

Tema 18. Formas de acción administrativa en la esfera local: fomento, policía y servicio público. La gestión de los servicios públicos locales.

Tema 19. Intervención administrativa en la actividad privada. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 20. Bienes de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

Tema 21. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 22. Personal al servicio de las entidades locales. Clases, organización, selección y situaciones administrativas. El personal eventual y laboral.

Tema 23. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 24. Haciendas locales. Principios. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales. Estudio especial de los tributos. Los impuestos. Las tasas. Las contribuciones especiales.

Tema 25. El presupuesto de las Entidades Locales: concepto y principios presupuestarios. Clasificación y estructura. Elaboración, aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto.

ANEXO II

Plaza de Oficial de Mantenimiento.

Número de plazas: Una.

Denominación: Oficial de Mantenimiento.

Escala: Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Grupo: D.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente.

Derechos de examen: 15,00 euros.

DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Fase de concurso.

Será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. Consistirá en valorar los niveles de experiencia, y formación, adecuadas con las características de la plaza a cubrir, siempre que sean alegadas y acreditadas documentalmente por los aspirantes junto con la solicitud.

Se valorarán los méritos alegados, que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al siguiente baremo:

A) Méritos profesionales: Máximo 7 puntos.

a) Cualificación profesional especial: Electricista autorizado: 4 puntos.

b) Servicios efectivos: 3 puntos. Los servicios efectivos que se tendrán en cuenta son trabajos de electricidad, fontanería, aire acondicionado, y mantenimiento de grandes superficies, urbanizaciones, poblaciones, etc. Los servicios prestados justificados se tendrán en cuenta hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que cuenten los servicios prestados a partir del siguiente a dicho día. Se computará 0,03 puntos por mes completo o fracción superior a quince días, desechándose los periodos iguales o inferiores a quince días.

Los servicios prestados en la Administración Pública en puestos de igual o similar contenido se justificarán mediante certificaciones expedidas por las mismas.

Los servicios prestados en puestos de igual o similar contenido en la empresa privada se justificarán aportando fotocopias compulsadas de los contratos de trabajo registrados en el INEM o SAE, y la vida laboral del aspirante.

B) Méritos académicos. Máximo 1 punto.

No se tendrán en cuenta los títulos exigidos como requisito para el ingreso en la categoría correspondiente.

- a) Por el título de Licenciado: 1 punto.
- b) Por el título de Diplomado: 0,7 puntos.
- c) Por el título de FP II o Bachiller (ESO): 0,5 puntos

C) Cursos de formación y perfeccionamiento. Máximo 2 puntos.

La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto solicitado y hayan sido organizados por una Administración Pública, Institución Pública, Universidad o Sindicato, se valorará de la forma siguiente:

- a) Cursos de hasta 30 horas lectivas: 0,25 puntos.
- b) Cursos entre 30 y 60 horas lectivas: 0,50 puntos.
- c) Cursos entre 61 y 100 horas lectivas: 0,75 puntos.
- d) Cursos entre 101 y 200 horas lectivas: 1,25 puntos.
- e) Cursos entre 201 y 300 horas lectivas: 1,50 puntos.
- f) Cursos entre 301 y 400 horas lectivas: 1,75 puntos.
- g) Más de 400 horas lectivas: 2 puntos.

Aquellos títulos o certificados en los que no consten el número de horas realizadas no se tendrán en cuenta.

En esta fase de concurso se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, determinándose por el Tribunal la puntuación que corresponda según el baremo fijado, fase ésta que será previa a la oposición, no teniendo carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de méritos de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Fase de oposición.

Los ejercicios serán dos, de carácter obligatorio y eliminatorio, con el orden y contenido que sigue:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante un período de una hora, 10 preguntas cortas que versarán sobre 2 temas, extraídos al azar por el Tribunal, uno de los incluidos en el Bloque I del temario, y el otro del Bloque II. Tales preguntas serán elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas sobre materias propias de la plaza, cuyo contenido y duración será fijado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización por los aspirantes.

T E M A R I O

Bloque I

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

Tema 2. Régimen Local Español. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 3. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local y su organización. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

Tema 5. La Gestión de la Calidad en la Administración Pública. Concepto de Calidad. Concepto de mejora continua. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

Bloque II

Tema 1. Vehículos de transporte de personal: Mantenimiento, revisión y averías más frecuentes. Seguridad vial en su manejo y carné por puntos.

Tema 2. Motor de inyección: clases de bombas y características.

Tema 3. Motor diesel: Definición y funcionamiento.

Tema 4. Instalaciones eléctricas, de gas y de agua en la construcción. Regatas, pasos y sujeciones. Realización de estructuras de saneamiento.

Tema 5. Tipos de pinturas e indicaciones de cada uno de ellos. Pinturas protectoras. Tratamientos para fachadas y cubiertas. Toxicidad de la pintura.

Tema 6. Materiales aislantes. Tipos de aislamiento térmico. Aislamiento acústico. Materiales ignífugos: soluciones existentes.

Tema 7. Efectos de la humedad en la construcción. Posibles consecuencias. Remedios y prevención.

Tema 8. Consideraciones y factores a tener en cuenta para el correcto funcionamiento de una instalación de calefacción. Mantenimiento y averías más frecuentes de los aparatos de calefacción.

Tema 9. Alumbrado de interiores: Generalidades. Alumbrado de socorro, emergencia y señalización.

Tema 10. Definición de Equipo de Protección Individual (EPI). Prevención de accidentes y EPIs. Riesgos y EPIs. Elección y uso de los EPIs. Tipos y características de los detectores de incendios. Funcionamiento.

Tema 11. Señalización de lugares de trabajo: Definición. Objetivos y clases. Emplazamiento.

Tema 12. Protección de instalaciones eléctricas y personal. Protección de líneas eléctricas contra sobretensiones y descargas atmosféricas. Prevención del riesgo eléctrico.

Tema 13. Lámparas de filamento incandescente: Partes esenciales. Bulbo. Base. Filamento. Gas de relleno de bulbo. Características de funcionamiento. Lámparas fluorescentes: Vida media. Flujo luminoso. Características de funcionamiento y elementos que las constituyen.

Tema 14. Averías de instalaciones de agua, gas y electricidad. Síntomas, localización y reparación. Medidas de seguridad. Normativa en cuanto a instalaciones de agua, gas y electricidad.

Tema 15. Herramientas e instrumentos de medida utilizados en instalaciones de agua, gas y electricidad.

Tema 16. El Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (REBT), artículos 1 al 29.

Tema 17. La Instrucción Técnica Complementaria del REBT, artículos 1 al 40.

ANEXO III

Plaza de Conserje Pistas Polideportivas.

Número de plazas: Una.

Denominación: Conserje Pistas Polideportivas.

Escala: Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Grupo: E.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Certificado de Estudios Primarios o equivalente.

Derechos de examen: 10,00 euros.

DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Fase de concurso.

Será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Consistirá en valorar los niveles de experiencia, y formación, adecuadas con las características de la plaza a cubrir, siempre que sean alegadas y acreditadas documentalmente por los aspirantes junto con la solicitud.

Se valorarán los méritos alegados, que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al siguiente baremo:

A) Méritos profesionales: Máximo 7 puntos.

Los méritos profesionales que se valorarán son los referidos a experiencia profesional en instalaciones deportivas. Los servicios prestados justificados se tendrán en cuenta hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que cuenten los servicios prestados a partir del siguiente a dicho día. Se computará 0,03 puntos por mes completo o fracción superior a quince días, desechándose los periodos iguales o inferiores a quince días.

Los servicios prestados en la Administración Pública en puestos de igual o similar contenido se justificarán mediante certificaciones expedidas por las mismas.

Los servicios prestados en puestos de igual o similar contenido en la empresa privada se justificarán aportando fotocopias compulsadas de los contratos de trabajo registrados en el INEM o SAE, y la vida laboral del aspirante.

B) Méritos académicos. Máximo 1 punto.

No se tendrán en cuenta los títulos exigidos como requisito para el ingreso en la categoría correspondiente.

- a) Por el título de Licenciado: 1 punto.
- b) Por el título de Diplomado: 0,7 puntos.
- c) Por el título de FP II o Bachiller (ESO): 0,5 puntos
- d) Por Graduado escolar, FP I o equivalente: 0,3 puntos.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento. Máximo 2 puntos.

La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto solicitado y hayan sido organizados por una Administración Pública, Institución Pública, Universidad o Sindicato, se valorará de la forma siguiente:

- a) Cursos de hasta 30 horas lectivas: 0,25 puntos.
- b) Cursos entre 30 y 60 horas lectivas: 0,50 puntos.
- c) Cursos entre 61 y 100 horas lectivas: 0,75 puntos.
- d) Cursos entre 101 y 200 horas lectivas: 1,25 puntos.
- e) Cursos entre 201 y 300 horas lectivas: 1,50 puntos.
- f) Cursos entre 301 y 400 horas lectivas: 1,75 puntos.
- g) Más de 400 horas lectivas: 2 puntos.

Aquellos títulos o certificados en los que no consten el número de horas realizadas no se tendrán en cuenta.

En esta fase de concurso se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, determinándose por el Tribunal la puntuación que corresponda según el baremo fijado, fase ésta que será previa a la oposición, no teniendo carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de méritos de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Fase de oposición.

Los ejercicios serán dos, de carácter obligatorio y eliminatorio, con el orden y contenido que sigue:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante un período de una hora, 5 preguntas cortas que versarán sobre 2 temas, extraídos al azar por el Tribunal, uno de los incluidos en el Bloque I del temario, y el otro del Bloque II. Tales preguntas serán elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas sobre materias propias de la plaza, cuyo contenido y duración será fijado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización por los aspirantes.

TEMARIO

Bloque I

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

Tema 2. Régimen Local Español. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 3. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local y su organización. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

Tema 5. La Gestión de la Calidad en la Administración Pública. Concepto de Calidad. Concepto de mejora continua. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

Bloque II

Tema 1. Ligeras nociones de los servicios de jardinería. Mantenimiento del césped.

Tema 2. Mantenimiento de pavimentos deportivos: parquet, cuarzo, pistas de atletismo de sintético prefabricado.

Tema 3. Mantenimiento de piscinas descubiertas y cubiertas. Equipos, filtración, depuración, climatización y productos químicos.

Tema 4. Maquinaria, utensilios, herramientas y productos químicos usados para la actividad de limpieza en las diferentes instalaciones deportivas.

Tema 5. Mantenimiento de fachadas. Tipos de pinturas y características. Pinturas protectoras. Toxicidad de la pintura.

Tema 6. Nociones básicas, reconocimiento de herramientas y operaciones básicas de mantenimiento sobre electricidad, carpintería, fontanería y albañilería.

Tema 7. Normas básicas de seguridad e higiene en una instalación cubierta.

Tema 8. Almacenaje deportivo. Tipos de materiales. Definición de inventariable y fungible.

Tema 9. Higiene y seguridad en el trabajo: derecho de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 10. Atención al usuario de instalaciones y servicios deportivos. Acogida e información. Habilidades interpersonales.

Los Molares, 19 de septiembre de 2007.- El Alcalde, José M.^a Moreno Pérez.

ANUNCIO de 26 de julio de 2007, del Ayuntamiento de Pizarra, de aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2007. (PP. 3908/2007).

El Ayuntamiento de Pizarra, Plaza del Ayuntamiento, núm. 1, tlfno. 952 483 015, fax 952 483 574.

Por Decreto de Alcaldía de esta Corporación de fecha 12 de junio de 2007, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a la plaza que a continuación se reseña para el año 2007, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Funcionario de carrera:

Grupo: C.

Subgrupo: C2.

Clasificación: Escala de Administración General.

Núm. vacantes: 1.

Denominación: Encargado de Deportes.

Pizarra, 26 de julio de 2007.- El Alcalde, José Vargas Ramos.