

36. Cerramientos. Tipología y características, revestimientos exteriores.

37. Carpinterías; tipología y características.

38. Instalaciones de saneamiento: Naturaleza y sistemas. Redes Horizontales y Verticales.

39. Instalaciones de fontanería y gas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos.

40. Programas de diseño informático por ordenador.

41. Programas informáticos de presupuestos, mediciones y tiempos.

42. Patología de la Edificación. Patología de cerramientos y acabados arquitectónicos.

43. Sistemas de Apeos en la Edificación.

44. Expedientes de Licitación y Contratación. Clasificación de contratistas.

45. Adjudicación de obras. Replanteo. La dirección de obra. Iniciación de la obra.

46. Certificaciones. Modificaciones de la obra.

47. Revisión de Precios. Fórmulas e índices. Aplicación. Penalización. Suspensión de las obras. Rescisión y resolución del contrato.

48. Recepción de las obras. Período de garantía. Liquidación y Recepción definitiva.

ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO POR PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE Y DENTRO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

SOLICITUD DE ADMISIÓN

1. Plaza a la que aspira: Arquitecto Técnico.

2. Oferta de Empleo Público: 2006.

3. Datos personales:

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Población:

Código postal:

Provincia:

Teléfonos de contacto:

Nacionalidad:

Discapacitado: Sí/No (hacer un círculo en lo que proceda).

Grado de minusvalía:

4. Titulación: Título de Arquitecto Técnico o Aparejador (u otro equivalente o superior u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

5. Documentación que se adjunta:

- Justificante del ingreso de la tasa para participar en el procedimiento selectivo.

- Copia auténtica o compulsada del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.

- Copia autenticada o compulsada del DNI.

- Relación de méritos numerada:

Méritos profesionales:

Cursos y Jornadas:

Otros méritos:

El/la abajo firmante solicita ser admitido a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En La Iruela, a de de 2008.

Fdo.:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA

Documentos obligatorios a presentar con la solicitud:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.

- Fotocopia compulsada de los documentos que justifiquen los méritos alegados a efectos de puntuación en el concurso.

- Fotocopia compulsada del justificante del pago de los derechos de examen.

La Iruela, 5 de agosto de 2008.- El Alcalde-Presidente, José Antonio Olivares Sánchez.

ANUNCIO de 7 de julio de 2008, del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, para la selección de plazas vacantes.

Área/Delegación: Organización, Recursos Humanos y Régimen Interior.

Oficina: Recursos Humanos.

Expediente: RH-0708/08.

Asunto: Aprobación resto Bases OPE 2008.

Mediante Decreto de Alcaldía de 25 de febrero de 2008, se aprobó la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el ejercicio 2008, publicándose según lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en el BOP núm. 66, de 7 de abril de 2008. Por tanto, este Alcalde-Presidente, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, resuelve:

Primero. Convocar las pruebas de selección de las siguientes plazas y aprobar las bases que se transcriben y que han de regir los procedimientos a seguir en dicha provisión.

Segundo. Ordenar la remisión de la presente Resolución al BOP y al BOJA para su correspondiente publicación, en cumplimiento del Real Decreto Legislativo 896/1991, de 7 de junio, tras la cual se anunciará la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE LA VICTORIA (MÁLAGA), INCORPORADAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTES AL 2008

P R E Á M B U L O

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para provisión de las plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, aprobada por acuerdo

de Pleno de 25 de enero de 2008 e incorporadas a la Oferta de Empleo Público de 2008 (BOP núm. 66, de 7 de abril de 2008).

La realización de las pruebas selectivas se ajustará al sistema de oposición, en turno libre o en turno de reserva para discapacitados, de acuerdo con lo regulado en los anexos específicos que se acompañan a las presentes bases, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, en la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre disposiciones legales vigentes de Régimen Local, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, y, supletoriamente, en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Así como la Ley 42/1994, de 31 de diciembre, sobre medidas administrativas y de orden social, y

la Ley 70/1978, sobre reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública. Se establece un turno de reserva, no inferior al 5 por ciento de las vacantes ofertadas, para personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, tal como se establece en el artículo 59 de la Ley 7/2007, quedando ofertada una plaza de conserje/telefonista en este turno, que en el caso de que no se pudiera proveer, por falta de solicitantes o porque fuese declarada desierta, se acumulará a las de acceso libre.

La opción a esta plaza habrá de formularse expresamente en la solicitud de participación, acompañando copia compulsada de la certificación emitida por el organismo oficial competente. En las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para aquellas personas con minusvalía que así lo soliciten en su instancia de participación. Las personas que, cumpliendo los requisitos anteriores, opten por el turno de reserva de discapacitados deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para los aspirantes del turno de acceso libre, sin perjuicio de las adaptaciones anteriores señaladas, cumpliéndose así los principios constitucionales de mérito y capacidad. En cualquier caso, el grado de minusvalía habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Las vacantes ofertadas están dotadas económicamente con las retribuciones que el Excmo. Ayuntamiento de Rincón de la Victoria tiene acordadas presupuestariamente para cada nivel y grupo.

Primera. Objeto de la convocatoria.

PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO DE TITULACIÓN	NÚM. VACANTES	TURNO LIBRE	RESEV. DISCAPACIDAD	OEP	ANEXO
CONSERJE/TELEFONISTA	ADMINISTRACIÓN GENERAL	SUBALTERNOS	E	1	—	1	2008	A
CONSERJE	ADMINISTRACIÓN GENERAL	SUBALTERNOS	E	1	1	—	2008	B
OFICIAL ELECTRICISTA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	C2	2	2	—	2008	C
OFICIAL OFICIOS	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	C2	1	1	—	2008	D

Segunda. Requisitos de los candidatos.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación, así como los contenidos en las correspondientes normas específicas:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre. Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Estar en posesión del título exigido según se especifica en el Anexo, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes. En caso de aportar título equivalente al exigido, dicha equivalencia deberá ser demostrada por el aspirante mediante certificación expedida por el Ministerio de Educación y Ciencia en el plazo de presentación de solicitudes.

c) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Pú-

blicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Los demás que, en su caso, se especifiquen en el Anexo en virtud de la especialidad de las plazas o del sistema selectivo.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma y plazo. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentar solicitud en la que consten sus datos personales, domicilio, número de teléfono de contacto, plaza a la que aspira, una declaración expresa de que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria y acompañar a la misma fotocopia compulsada del DNI resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen y titulación requerida para cada plaza. Dicha solicitud se dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Lugar. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Rincón de la Victoria o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Derechos de examen. El importe figura en el Anexo correspondiente de cada plaza, conforme establece la tasa reguladora por derechos de examen, pudiendo aplicarse las excepciones y bonificaciones contenidas en la misma. Dicho importe podrá ser realizado mediante giro postal, debiendo consignar el nombre, apellidos, número de DNI y código de la plaza a la que optan, o mediante carta de pago expedida por la Tesorería General del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria. El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud.

Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen no serán devueltas cuando los candidatos resulten excluidos en la lista definitiva por error cometido en su solicitud y/o atribuible a ellos mismos.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación previa referencia extractada en el BOP de Málaga, y dando plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín para subsanación de errores por los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución aprobando las listas definitivas y la designación nominativa de los Tribunales a los que se dará publicidad mediante inserción de anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, previa referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, en dicho anuncio se publicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio o de iniciación del concurso.

La fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, que será predominantemente técnico, se ajustará a lo contenido en la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

La composición de los Tribunales será técnica, debiendo poseer todos sus miembros titulación igual o superior a la exigida y la capacitación profesional correspondiente. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá resolver las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, 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 concurren las circunstancias previstas anteriormente.

Sexta. Desarrollo del proceso selectivo.

La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio serán anunciados con una antelación mínima de 5 días en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Corporación. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de las respectivas pruebas se harán

en el tablón de edictos de la Corporación, con una antelación mínima de 12 horas a su celebración.

El orden de actuación de los opositores se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», en aplicación de la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 21 de enero de 2008 (BOE núm. 30, de 4 de febrero de 2008).

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Desde la total conclusión de cada prueba/ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días hábiles, siendo el plazo máximo de realización de todos los ejercicios/pruebas de seis meses desde la fecha del primero.

6.1. Fase de Oposición.

Su desarrollo consistirá en la realización de los ejercicios/pruebas que se especifican en cada Anexo, siendo estos de carácter obligatorio y eliminatorio, en el caso de no aprobar cada uno de los ejercicios o pruebas.

Séptima. Calificaciones definitivas, presentación de documentos y propuesta de nombramiento o contratación.

Una vez terminadas las fases correspondientes al procedimiento de selección, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas, así como las pruebas que la contienen y el resultado final, con la suma y desglose de la puntuación obtenida en cada fase, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

La relación definitiva de aprobados será elevada por el Tribunal al órgano competente con propuesta como funcionario de carrera o de contratación del aspirante que hubiera alcanzado mayor puntuación, no pudiendo ser mayor el número de candidatos propuestos que el de las plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá a favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la primera prueba de la fase de oposición. En el caso de que ningún aspirante hubiera superado la totalidad de los ejercicios, el Tribunal declarará desierto el procedimiento selectivo.

Octava. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos, los aspirantes propuestos deberán presentar la documentación que se relaciona en el Registro General de Entrada.

1.º DNI y fotocopia compulsada.

2.º Título académico exigido, o del resguardo del pago de derechos del mismo, y fotocopia compulsada.

3.º Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

4.º Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

5.º Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad específica conforme a la normativa vigente.

Quienes tuviesen la condición de personal funcionario estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que procedan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo fijado no presentase la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados o en el Anexo correspondiente de cada convocatoria, no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en su solicitud.

Cumplidos los requisitos precedentes, el Alcalde-Presidente efectuará el nombramiento o procederá a la contratación de los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la fecha de la notificación del nombramiento o contratación. Quien no tome posesión en el plazo indicado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Novena. Reclamaciones.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta, así como de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Décima. Norma final.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la normativa indicada en el preámbulo, citado anteriormente.

ANEXO A

Oferta de Empleo: 2008.

Denominación de la plaza: Conserje/Telefonista.

Régimen de la plaza: Laboral. Turno de minusvalía.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Subalternos.

Grupo: E.

Sistema de selección: Oposición.

Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad o Estudios Primarios.

Tasas: 20 euros.

Fase de Oposición: Constará de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios siguientes:

Primera prueba. Consistirá en la resolución de tres ejercicios/pruebas prácticas relacionados con el temario específico y las funciones a desempeñar que determine el Tribunal, debiendo superarlo para pasar a la segunda prueba. La nota de la primera prueba será la media aritmética de los ejercicios/pruebas prácticas. Cada ejercicio/prueba práctica tendrá una puntuación de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un 5 para superar cada una/o de ellas/os.

Segunda prueba. Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta de 20 preguntas, relacionado con el temario general que se anexa. Los aspirantes dispondrán de 30 minutos para su realización. Cada respuesta acertada tendrá una puntuación de 0,5 puntos y cada respuesta incorrecta descontará 0,125 puntos.

Cada ejercicio se valorará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar la nota de 5 puntos en cada uno de ellos para aprobar. Para poder realizar el segundo ejercicio es necesario aprobar el primero.

La nota final será el resultado de aplicar la media aritmética de las dos pruebas.

TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Nociones generales. Los derechos y deberes fundamentales.

2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

3. Derechos y Deberes de los funcionarios al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario.

4. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

5. Políticas Sociales: Igualdad de Género. Normativa vigente.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Normas básicas de seguridad en extinción de incendios. Controles de alarma contra incendios. Equipos de extinción.

2. Mantenimiento de electricidad. Instalaciones básicas. Instalaciones eléctricas domésticas.

3. Mantenimiento de fontanería. Instalaciones y redes.

4. Funcionamiento de aire acondicionado. Mantenimiento. Climatizadores.

5. Centralitas telefónicas digitales. Utilización y manejo. Normas de atención telefónica.

6. Mantenimiento de carpintería metálica y madera.

7. Seguridad en el trabajo. Señalización de los lugares de trabajo. Nociones generales sobre la prevención de riesgos laborales.

8. Conducta con el público e informaciones.

9. Servicio de reprografía, enmaquetación y escaneo de documentos.

10. Control de entrada y salida de edificios municipales.

ANEXO B

Oferta de Empleo: 2008.

Denominación de la plaza: Conserje.

Régimen de la plaza: Laboral.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Subalternos.

Grupo: E.

Sistema de selección: Oposición.

Nivel de Titulación: Certificado de Escolaridad o Estudios Primarios.

Tasas: 20 euros.

Fase de Oposición: Constará de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios siguientes:

Primera prueba. Consistirá en la resolución de tres ejercicios/pruebas prácticas relacionados con el temario específico y las funciones a desempeñar que determine el Tribunal, debiendo superarlo para pasar a la segunda prueba. La nota de la primera prueba será la media aritmética de los ejercicios/pruebas prácticas. Cada ejercicio/prueba práctica tendrá una puntuación de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un 5 para superar cada una/o de ellas/os.

Segunda prueba. Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta de 20 preguntas, relacionado con el temario general que se anexa. Los aspirantes dispondrán de 30 minutos para su realización. Cada respuesta acertada tendrá una puntuación de 0,5 puntos y cada respuesta incorrecta descontará 0,125 puntos.

Cada ejercicio se valorará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar la nota de 5 puntos en cada uno de ellos para aprobar. Para poder realizar el segundo ejercicio es necesario aprobar el primero.

La nota final será el resultado de aplicar la media aritmética de las dos pruebas.

TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Nociones generales. Los derechos y deberes fundamentales.
2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
3. Derechos y Deberes de los funcionarios al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario.
4. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
5. Políticas Sociales: Igualdad de Género. Normativa vigente.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Normas básicas de seguridad en extinción de incendios. Controles de alarma contra incendios. Equipos de extinción.
2. Mantenimiento de electricidad. Instalaciones básicas. Instalaciones eléctricas domésticas.
3. Mantenimiento de fontanería. Instalaciones y redes.
4. Funcionamiento de aire acondicionado. Mantenimiento. Climatizadores.
5. Mantenimiento de carpintería metálica y madera.
6. Mantenimiento y limpieza de los distintos tipos de pinturas y herramientas.
7. Seguridad en el trabajo. Señalización de los lugares de trabajo. Nociones generales sobre la prevención de riesgos laborales.
8. Conducta con el público e informaciones. Servicio de reprografía. Control de entrada y salida de edificios municipales.

ANEXO C

Oferta de Empleo: 2008.
 Denominación de la plaza: Oficial Electricista.
 Régimen de la plaza: Laboral.
 Número de plazas: Dos.
 Escala: Administración Especial.
 Subescala: Servicios Especiales.
 Grupo: C, Subgrupo C2.
 Sistema de selección: Oposición.
 Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
 Otro requisito exigido: Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.
 Tasas: 24 euros.

Fase de Oposición: Constará de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios siguientes:

Primera prueba. Consistirá en la resolución de tres ejercicios/pruebas prácticas relacionados con el temario específico y las funciones a desempeñar que determine el Tribunal, debiendo superarlo para pasar a la segunda prueba. La nota de la primera prueba será la media aritmética de los ejercicios/pruebas prácticas. Cada ejercicio/prueba práctica tendrá una puntuación de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un 5 para superar cada una/o de ellas/os.

Segunda prueba. Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta de 20 preguntas, relacionado con el temario general que se anexa. Los aspirantes dispondrán de 30 minutos para su realización. Cada respuesta acertada tendrá una puntuación de 0,5 puntos y cada respuesta incorrecta descontará 0,125 puntos.

Cada ejercicio se valorará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar la nota de 5 puntos en cada uno de ellos para aprobar. Para poder realizar el segundo ejercicio es necesario aprobar el primero.

La nota final será el resultado de aplicar la media aritmética de las dos pruebas.

TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.
2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
3. Régimen Local español. Principios generales y regulación jurídica.
4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
5. Políticas Sociales: Igualdad de Género. Normativa vigente.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Fuentes luminosas: Clasificación. Lámpara de incandescencia. Tipos. Ventajas e inconvenientes. Lámparas de descarga en un gas o vapor: Tipos. Área de utilización. Ventajas e inconvenientes.
2. Distribución de los puntos de luz en vías públicas. Tipos de distribución.
3. Instalaciones de alumbrado exterior (ITCBT09): Campo de aplicación. Redes de alimentación. Luminarias. Equipos eléctricos de puntos de luz. Protección contra contactos directos e indirectos. Puestas a tierras.
4. Instalaciones con fines especiales: Ferias y stands (ITCBT34): Características generales. Alimentación. Influencias externas. Protección para garantizar la seguridad. Protección contra contactos directos e indirectos. Medidas de protección en función de las influencias externas. Medidas de protección contra sobreintensidades. Protección contra el fuego. Protección contra altas temperaturas. Aparataje y montaje de equipos. Reglas comunes. Cables eléctricos. Canalizaciones. Otros equipos. Conexión a tierra. Conductores de protección. Cajas, cuadros y armarios de control.
5. Instalaciones de enlace (ITCBT12): Definición. Partes que constituyen las instalaciones de enlace. Esquemas. Para un solo usuario. Para más de usuario. Colocación de contadores para dos usuarios alimentados desde el mismo lugar. Colocación de contadores en forma centralizada en un lugar. Colocación de contadores en forma centralizada en más de un lugar.
6. Mantenimiento de luminarias: Aleatorio. Programado.
7. Circuito eléctrico: Definiciones. Tensión eléctrica y fuerza electromotriz. Intensidad y densidad de corriente. Resistencia eléctrica. Ley de Ohm.
8. Instalación de receptores: Motores (ITCBT47): Objeto y campo de aplicación. Condiciones generales de instalación. Conductores de conexión. Un solo motor. Varios motores. Carga combinada. Protección contra sobre intensidades. Protección contra la falta de tensión. Sobreintensidad de arranque. Instalación de reostatos y resistencias. Herramientas portátiles.
9. Instalación de receptores: Transformadores y autotransformadores. Reactancias y rectificadores: Condensadores (ITCBT48): Objeto y campos de aplicación. Condiciones generales de instalación. Transformadores y autotransformadores. Reactancias y rectificadores. Condensadores. Protección de los transformadores contra sobreintensidad.
10. Instalaciones de puesta a tierra (ITCBT18).
11. Instalaciones de receptores: Receptores para alumbrado (ITCBT44).
12. Requisitos de las instalaciones de alumbrado público.
13. Soportes (alumbrado exterior): Clasificación. Clases de postes.
14. Iluminación de jardines: Finalidad y elementos a tomar en consideración. Requisitos de las instalaciones. Instalaciones fijas. Instalaciones móviles.
15. Luminarias: Clasificación por la forma de distribuir el flujo, por la protección contra contactos indirectos, por la pro-

tección contra contactos directos y la penetración de líquidos y polvo.

16. Magnitudes fotométricas: Clases y mediciones.

ANEXO D

Oferta de Empleo: 2008.

Denominación de la plaza: Oficial Oficinos.

Régimen de la plaza: Laboral.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo: C, Subgrupo C2.

Sistema de selección: Oposición.

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Otro requisito exigido: Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

Tasas: 24 euros.

Fase de Oposición: Constará de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios siguientes:

Primera prueba. Consistirá en la resolución de tres ejercicios/pruebas prácticas relacionados con el temario específico y las funciones a desempeñar que determine el Tribunal, debiendo superarlo para pasar a la segunda prueba. La nota de la primera prueba será la media aritmética de los ejercicios/pruebas prácticas. Cada ejercicio/prueba práctica tendrá una puntuación de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un 5 para superar cada una/o de ellas/os.

Segunda prueba. Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta de 20 preguntas, relacionado con el temario general que se anexa. Los aspirantes dispondrán de 30 minutos para su realización. Cada respuesta acertada tendrá una puntuación de 0,5 puntos y cada respuesta incorrecta descontará 0,125 puntos.

Cada ejercicio se valorará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar la nota de 5 puntos en cada uno de ellos para aprobar. Para poder realizar el segundo ejercicio es necesario aprobar el primero.

La nota final será el resultado de aplicar la media aritmética de las dos pruebas.

TEMARIO GENERAL

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

2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

3. Régimen Local español. Principios generales y regulación jurídica.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

5. Políticas Sociales: Igualdad de Género. Normativa vigente.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Organización de la obra. Elaboración de mediciones y presupuestos.

2. Herramientas y medios auxiliares, descripción, utilidad y uso de las mismas.

3. Cementos. Componentes de los cementos. Tipos, clases y categorías de los cementos. Áridos naturales y artificiales. Características que deben reunir. Tipo, tamaños, granulometrías. Aplicaciones de la piedra.

4. Morteros, yesos y cal. Morteros: Definición. Su preparación con medios manuales y mecánicos, utilidades de los

morteros. Tipos, dosificaciones y nomenclaturas. Aplicaciones de los diferentes tipos. Yesos: Tipos, propiedades y aplicaciones. Cal: Tipos, propiedades y aplicaciones.

5. Hormigones. Clases: Ordinario, en masa, armado, ciclópeo, blindados, de alta resistencia, centrifugado, aligerados, porosos o celular. Agua de amasado. Calidad y cantidad de agua. Relación cantidad agua y resistencia. Dosificaciones. Consistencia. Resistencia. Aditivos: Tipos y propiedades.

6. Replanteos. Aparatos, herramientas y material para replanteos: Herramientas manuales de medida; medios auxiliares: Jalones, camillas, plomada, escuadra, hilos. Trazado de alineaciones. Trazado de paralelas y perpendiculares. Interpretación de planos: Escalas. Cotas.

7. Encofrados. Maderas: Tipos comerciales. Metales: Hierro, perfiles laminados. Puntales y otros medios auxiliares. Encofrado de cimientos, zapatas, pilares, vigas, losas de escalera.

8. Forjados: Tipos y características. Forjados reticulares. Ventajas. Prefabricados: Viguetas y bovedillas: Tipos, colocación y hormigonado.

9. Escaleras: Generalidades y tipos de escaleras, trazado y replanteo, sistema de construcción. Arcos y bóvedas: Generalidades y clases, componentes, trazado y replanteo, aparejos, cimbras y métodos de construcción.

10. Cubiertas: Inclinas, planas, tipos, materiales, características constructivas.

11. Albañilería, fábricas. Definiciones, materiales empleados, clasificaciones, uniones, distintos aparejos.

12. Instalaciones de fontanería y electricidad en edificios, constitución y funcionamiento, materiales empleados, ayudas de albañilería.

13. Revestimientos: Solados, aplacados, alicatados, enlucidos. Clases, materiales, procesos constructivos.

14. Instalaciones urbanas: Redes de agua, de saneamiento, de alumbrado, de gas y semaforización. Materiales, tipologías y condicionantes básicos entre las mismas.

15. Pavimentos en vías públicas, tipos de pavimentos, materiales, sistemas constructivos.

16. Seguridad en el trabajo y salud laboral. Normas básicas de seguridad en trabajos de albañilería.

Rincón de la Victoria, 7 de julio de 2008.- El Alcalde Presidente, José Miguel Fernández Domínguez.

ANUNCIO de 7 de agosto de 2008, del Ayuntamiento de Vera, de bases para la selección de tres plazas de Auxiliares Administrativos adscritos al Servicio de Atención al Ciudadano.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Almería núm. 146, de fecha 31 de julio de 2008, y corrección de errores Boletín Oficial de la Provincial de Almería núm. 150, de fecha 6 de agosto de 2008, se publican íntegramente la convocatoria y bases generales, para la provisión en propiedad de tres plazas de Auxiliar Administrativo del Servicio de Atención al Ciudadano vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2007.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de tres plazas de Auxiliares Administrativos, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativo, Grupo C2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2007 aprobada por Acuerdo núm. 12 de Junta de Gobierno Local de fecha 1 de julio de 2008 y dotada con