

25. La Seguridad Vial: Objetivos, destinatarios, medidas. El factor humano y la seguridad vial. Estrategias preventivas de los accidentes de tráfico en relación con el factor humano.

26. Normas y señales de tráfico: Didáctica de las normas y de las señales. Cómo trabajarlas en educación Infantil, Primaria y Secundaria

27. La Educación Vial en Granada: El Centro de Educación Vial, objetivos, competencias, proyectos, actividades.

28. El ciclomotor: Características del vehículo, requisitos para obtener la licencia de conducción, documentación. Normas de circulación. Mecánica. Elementos de seguridad: Activa y pasiva.

29. La bicicleta como modo de desplazamiento: Normas, funcionamiento. Prohibiciones y sanciones. Novedades.

30. El peatón en ciudad y carretera: Normas de circulación.

31. El viajero en transporte particular, escolar o público: normas. Derechos y obligaciones del viajero de un transporte público, según su criterio.

32. La Educación Vial fuera del ámbito escolar: Delimitación de su campo de incidencia. Experiencias educativas extraescolares. Cómo fomentar el interés por la Educación Vial en la infancia.

33. El papel de los padres en Educación Vial. Objetivos. Edades de especial incidencia. Traslado del conocimiento del niño en el ámbito familiar.

34. La educación vial en niños con necesidades educativas especiales.

35. Los jóvenes y la Seguridad Vial.

36. Educación Vial y Tercera Edad.

37. Efectos negativos del tráfico en el medio ambiente. Principales elementos contaminantes. La contaminación acústica.

38. La evaluación de programas educativos.

39. Los medios de comunicación social como elementos educativos: El teatro, la prensa, la televisión, las campañas...

40. Papel del Educador, conceptualización, valores y objetivos básicos en Educación ambiental.

41. Papel del Educador, conceptualización, valores y objetivos básicos en Educación para la igualdad. Género y coeducación.

42. Papel del Educador, conceptualización, valores y objetivos básicos en Educación para la salud.

43. Papel del Educador, conceptualización, valores y objetivos básicos en Educación para la paz y la no violencia.

44. Papel del Educador, conceptualización, valores y objetivos básicos en Educación para el consumo.

45. Papel del Educador, conceptualización, valores y objetivos básicos en Educación multicultural.

46. Papel del Educador, conceptualización, valores y objetivos básicos en Inserción sociolaboral y orientación profesional.

47. Papel del Educador, conceptualización, valores y objetivos básicos en Educación para la participación y convivencia ciudadana.

48. La educación no formal como elemento socializador.

49. La Animación Sociocultural como proceso educativo. Objetivos y programas.

50. Entrenamiento en habilidades sociales del Educador.

51. Ocio y tiempo libre. El juego como técnica de aprendizaje.

52. La investigación social como fuente de conocimiento de necesidades educativas. Instrumentos y métodos.

53. Comunicación y atención al público. Procesos de comunicación aplicados a una acción educativa.

54. La coordinación institucional como recurso educativo. La interrelación de áreas municipales.

55. Dinámicas de grupo. Clases de grupo. Estructura. Fenómenos grupales.

56. Aplicación de las técnicas de dinámicas de grupo a la intervención educativa.

57. Diseño de la acción educativa. Objetivos. Contenidos. Selección de estrategias.

58. Documentación en la acción educativa. Documentación del educador y del alumno.

59. Preparación para la implementación de la acción educativa. Recursos y medios necesarios.

60. La ciudad educadora: Concepto, objetivos, principios y programas.

RESOLUCION de 12 de diciembre de 2003, referente a la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Coordinador Técnico de Espacios Culturales.

El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER

Que por Decreto de fecha 12 de diciembre de 2003, se han aprobado las bases del concurso oposición libre convocado para provisión en propiedad de una plaza de Coordinador Técnico de Espacios Culturales, que a continuación se relacionan:

B A S E S

1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 26 de noviembre de 2003, se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Coordinador Técnico de Espacios Culturales, Grupo B, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2003, vacante núm. 1.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; RDL 781/86, de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio; RD 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos:

A. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente, según la Ley 30/84.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM, junto con certificado de cotizaciones a la SS, 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Formación:

- Formación extraacadémica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida:

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Núm. de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Núm. de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,50 puntos.

- Formación académica recibida:

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

1.5. Aplicación del concurso:

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos

de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

Méritos profesionales: 5,00 puntos.

No pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en empresas públicas o privadas, 1,50 puntos de los del total del presente epígrafe.

Formación: 5,00 puntos.

1.6. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 125 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 125 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Grupo I y Grupo II del Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta y por cada cinco preguntas sin contestar se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema extraído al azar, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del Anexo a la convocatoria.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de uno/dos supuestos prácticos, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo que, asimismo determine éste.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra X, de conformidad con Resolución de 10 de marzo de 2003, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas, siempre que sea posible, para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga vínculo.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en C/Carretera de la Zubia, s/n (Zaidín); C/Virgen de la Consolación 13 (Chana); Plaza Aliatar, s/n (Albayzin); C/Dr. Fleming, 6 y 8 (Beiro); Avda. de Cervantes, 27 Palacio Quinta Alegre (Genil) y Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte).

- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 29,12 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del BBVA (Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria, Oficina Institucional).

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos

acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal, siempre a petición del interesado.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal.

4.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2.^a de las recogidas en el Anexo IV del RD 462/02, de 24 de mayo, estará integrado de la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y suplente. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: por la Junta de Andalucía, titular y suplente; por la Jefatura del Servicio, titular y suplente; funcionarios designados por la Corporación, dos titulares y suplentes; en representación sindical, dos titulares y suplentes. Secretario, titular y suplente.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de va-

cantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contraengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Selección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde

la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 12 de diciembre de 2003.- El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización.

A N E X O

GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La ley. Clases de leyes.
4. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
5. El procedimiento administrativo común: Sus fases. El régimen del silencio administrativo.
6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/provinciales.
7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
8. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdo.
10. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
11. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.
12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

GRUPO II

13. Las Administraciones Públicas. Competencias en materia de protección civil ante situaciones de emergencia.
14. El fuego. Tipos de fuego y sus causas. Escenario y zonas de público: Sectorización. Cortafuegos. Puertas. Ignifugación: Materiales y tratamiento.
15. Combustibles líquidos y gaseosos: Características y clasificación. Causas de incendio y explosión. Condiciones de uso y almacenamiento. Señalización e identificación.
16. Extintores: Tipos, características y eficacia.
17. Instalaciones contra incendios: Detección automática.
18. Instalaciones contra incendios: Sistemas fijos de extinción.
19. Los planes de protección civil. Contenidos generales, competencias y tipología. (PEM)
20. El servicio público de protección civil. Definición y competencias.
21. El diseño de la Autoprotección en locales y edificios. (Manual de Autoprotección) El comportamiento de las estructuras arquitectónicas contra el fuego. Protección estructural.
22. La transmisión del humo y del fuego en los edificios.
23. La Reglamentación de Instalaciones de Protección Contra Incendios.

24. La accesibilidad y el entorno de los edificios o espacios culturales.

25. Reglamento General de la Admisión de Personas en los Establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

26. Comportamiento humano en Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Psicología de masas. Seguridad en eventos de masas.

27. Reglamentación, normativas y legislación de contratación, producción, organización y montaje de espectáculos a nivel Municipal, Regional y Nacional. Permisos necesarios y documentación exigible para un evento. Ordenanzas Municipales de Granada que le afecten.

28. Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

29. Qué es un espacio cultural. Tipos. Características de cada uno de ellos.

30. Instalaciones temporales. Conocimientos en rigging. Conocimientos en el lenguaje del espectáculo.

31. Conocimientos de informática, tanto en ofimática, como en programas de diseño escénico.

32. Conocimientos de las actividades básicas y sistemas de trabajo, de los distintos tipos de eventos escénicos (teatro, danza, conciertos, etc.)

33. Profesiones relacionadas con el teatro y los espectáculos en vivo; función y competencias. El Equipo de producción, coordinación y gestión. El Equipo artístico.

34. Profesiones relacionadas con el teatro y los espectáculos en vivo II; función y competencias. El Equipo técnico: Realización, equipos técnicos de los distintos espacios, equipos técnicos en gira. Empresas de servicios.

35. Regiduría de escenario. Campo de aplicación de la actividad. Competencias.

36. Cultura del Espectáculo. El teatro o espacios escénicos en sus distintas épocas. La danza: Historia y diferentes estilos. La ópera, la ópera y la zarzuela. Otros géneros: Revistas, musical, marionetas, pasacalles, teatro de calle. Espectáculos multimedia.

37. Asistencia al público, en espacios escénicos. Jefe/a de sala. Personal de puerta. Personal de sala: Funciones y obligaciones a la entrada de público y durante la representación.

38. El edificio teatral. Las salas de espectáculos. Tipos de espacios escénicos: Anfiteatro griego, isabelino, a la italiana, espacio central, etc. y sus dependencias. Sistemas de infraestructura.

39. La escenografía; su función; los componentes del diseño escenográfico, los estilos y condicionantes.

40. Maquinaria escénica. La figura del maquinista. La maquinaria teatral, historia y desarrollo. Partes principales de un escenario a la italiana. Otros elementos de la maquinaria escénica: Máquinas, motores, elementos de suspensión, material móvil (trípodes, trusses, etc.) Construcciones elementales (envarillados, practicables, etc.) Draperías escénicas. Elementos estructurales. Estructuras autoportantes. Truss.

41. Funcionamiento de la maquinaria escénica. Máquinas y sistemas de elevación: poleas y polipastos, engranajes, tornillos y cremalleras, sistemas de contrapesos. Sistemas neumáticos, hidráulicos y eléctricos. Normativa de suspensión de cargas.

42. Efectos escénicos. Máquinas de efectos escénicos. Efectos especiales. El fuego, control del fuego en el escenario, medidas de seguridad. El humo, tipos y propiedades. Pirotecnica, utilización y medidas de seguridad. La lluvia. El vuelo de actores.

43. Colocación y utilización del ropaje teatral. La cámara negra. Cálculos de visuales y aforadas: Guardamallas, mantos, arlequines, telón de boca, patas, etc., etc. Tipos de cortinas mas utilizados y su funcionamiento. Gasas, tules. Cámaras de reflexión.

44. Mecánica; conocimientos aplicados al medio escénico: Estática, dinámica, elementos de máquinas. Normas de seguridad exigidas en España.

45. Resistencia de materiales. Sólidos naturales, elasticidad, condiciones de equilibrio, sistemas isostáticos e hiperestáticos, condiciones de seguridad. Esfuerzos longitudinales: tracción y compresión simple. Problemas hiperestáticos en la tracción y compresión simples. Tensiones y deformaciones en la tracción y deformación simples.

46. Resistencia de materiales II. Cortadura. Vigas. Flexión simple. Torsión. Solicitaciones compuestas. Vigas hiperestáticas. Vigas continuas, vigas de sección variable. Flexión compuesta.

47. Hidráulica. Bases físicas de la hidráulica. Funciones de un equipo hidráulico. Componentes de un sistema hidráulico. Simbología y representaciones gráficas. Regulación. Aplicaciones de la hidráulica a las técnicas y equipamientos del espectáculo.

48. Neumática. Bases físicas de la neumática. Componentes de un sistema neumático. Aplicaciones de la neumática a las técnicas y equipamientos del espectáculo.

49. Dibujo Técnico. Iniciación al dibujo técnico, escalas. Realización e interpretación de planos. Croquización: Dibujo a mano alzada. Geometría: Plana y tridimensional. Introducción a la perspectiva, concepto de espacio y tridimensionalidad.

50. Electricidad básica. Conceptos y magnitudes. Circuito en cc. Circuito en ca. Nociones de sistemas trifásicos. Motores. Transformadores de potencia. Aparatura. Instalaciones receptoras en BT. Reglas de seguridad contra riesgos eléctricos (los útiles de trabajo, los equipos y su manipulación; estado de equipos e instalaciones; protecciones activas y pasivas; dispositivos de protección de personas; riesgo de electrocución y primeros auxilios al electrocutado).

51. Reglamento Electrotécnico para BT (locales de pública concurrencia, instalaciones provisionales e instalaciones con fines especiales: Ferias y stands).

52. Electrónica básica. Definición de semiconductor. Semiconductor rectificador no controlado y controlado. Rectificación y control de potencia. Transistor como amplificadores: Multitapa-Respuesta en frecuencia. Introducción a los sistemas digitales-Funciones lógicas. Muestreo-restitución-convertidores AC y CA. Introducción a los sistemas secuenciales. Componentes pasivos y activos. Circuitos electrónicos básicos.

53. Luminotecnia. La luz significante. El edificio teatral desde el punto de vista del equipamiento luminotécnico. Las fuentes de luz y los proyectores. Control de intensidad. Dimmers y mesas (protocolos de transmisión). Color, difusión y forma. Transmisión escrita de una iluminación.

54. Técnicas de sonido en el espectáculo. El significado del sonido en el espectáculo. Estructura básica de un equipo de sonido, componentes; trabajos básicos del técnico de sonido. Física del sonido. Altura, timbre, nivel; unidades básicas; léxico básico del técnico de sonido.

55. Técnicas de sonido en el espectáculo II. Micrófonos (características, colocación, elección de un micrófono). Altavoces, cajas y agrupaciones de altavoces y cajas. Etapas de potencia, procesadores, crossovers. Mesas de mezclas. Efectos. Fuentes de sonido. Montaje de un equipo (para teatro, para música). El guión técnico, montaje y edición de la banda sonora. El equipo en función del espectáculo. Nociones básicas. Sistemas de intercomunicación y seguimiento.

56. Video y radiodifusión. Conocimientos básicos en física de la imagen y de la radiodifusión. Mesas de control de imagen. Sistemas de procesamiento de la señal de video. Sistemas de edición de video. Sistemas de grabación y reproducción de video. Sistemas de radiodifusión. Unidades móviles de radio y televisión.

57. Dirección de Equipos: Competencias y habilidades necesarias para dirigir personas y equipos. Introducción al comportamiento organizacional.

58. Técnicas y proceso de un espectáculo. Aspectos generales de la preparación del espectáculo y su planificación. Montaje de escenografías y equipos. Desmontaje, almacenaje y mantenimiento.

59. Proceso de Trabajo. Preparación del espectáculo. Planificación. Montaje de escenografías. Herramientas y stocks; Inventarios.

60. Seguridad. Prevención de riesgos laborales relacionados con los espacios culturales. Seguridad en suspensión de cargas. La contaminación sonora y la protección auditiva. Barreras arquitectónicas. Obstáculos. Señalización, etc. Seguridad e higiene en el trabajo, prevención de lesiones. Socorrismo.

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO de bases.

Resolución de Alcaldía (RRHH 711/03) de 12 de diciembre de 2003 por la que se aprueban las bases de las pruebas para la selección del personal que registrarán la convocatoria para cubrir plazas de la plantilla de personal funcionario con la denominación de Oficial y Subinspector de la Policía Local.

Con el fin de atender las necesidades de personal del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, esta Alcaldía, en uso de las competencias que me están atribuidas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 24 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y artículo 25 del Reglamento Orgánico Municipal, apruebo las bases de las pruebas para la selección de personal funcionario que registrarán la convocatoria para cubrir 4 plazas de Oficial y 2 de Subinspector de la Policía Local, vacantes de la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2003, aprobadas por Resolución de Alcaldía de 10 de marzo de 2003, y publicadas en el Boletín Oficial del Estado núm. 122 de 22 de mayo de 2003.

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por promoción interna, mediante el sistema de curso-oposición, de cuatro plazas de Oficial y dos de Subinspector de la Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Oficial y Subinspector, encuadradas en el grupo C y B respectivamente.

No se prevé reserva alguna para la movilidad al no alcanzarse los porcentajes a que alude el párrafo 2.º del artículo 45 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y artículo 24-1 del Decreto 201/2003, de 8 de julio de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se registrarán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación con los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, modificada por orden de 14 de febrero de 2002, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 6/1985,

de 28 de noviembre, de ordenación de la función pública de Andalucía y sus disposiciones de desarrollo; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 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, 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.

3. Requisitos de los aspirantes.

Es necesario que los aspirantes a la provisión de las plazas convocadas, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de funcionario de carrera al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, incluido en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Categoría Policia Local u Oficial según a la plaza a la que se opte.

b) Haber permanecido, al menos, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediatamente inferior a la que se aspira.

c) Estar en posesión de la titulación de graduado en educación secundaria o equivalente para las plazas de Oficial y de Bachiller o equivalente para la de Subinspector, de acuerdo con el apartado Primero de la Disposición Transitoria Segunda del Decreto 201/2003, de 8 de julio.

d) Carecer en el expediente personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme, no teniéndose en cuenta las canceladas.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto 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.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 4,55 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta. Asimismo deberá de adjuntarse a la solicitud fotocopia autenticada del DNI y los documentos justificativos de los méritos alegados, que deberán de estar autenticados. Los servicios prestados en la Administración Pública deberán de acreditarse mediante el Anexo I del Real Decreto 1461/1982 y ajustado a las normas establecidas en el mismo. No se tendrán en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias y no se considerarán los méritos y servicios no acreditados en la forma ante dicha.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. El órgano correspondiente del municipio, terminado el período de presentación de solicitudes y previamente al con-