

Tema 9. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 10. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de Dominio Público. Bienes Patrimoniales.

Tema 11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 12. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado. El recurso administrativo. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 13. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 14. El acto administrativo. Eficacia y validez del acto administrativo. Ejecución. Motivación, Notificación y Publicación.

Tema 15. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 16. Estructura de las organizaciones, tipos y flujo de trabajo. Elementos y estructura organizativa de las entidades locales. Las Unidades organizativas en una Administración Local.

Tema 17. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes, sistema retributivo, incompatibilidades, régimen disciplinario y situaciones administrativas.

Tema 18. La negociación colectiva en la Administración Pública. Normativa. Derecho de sindicación. Organos de Representación de los funcionarios y de personal laboral.

Tema 19. El personal laboral en la Administración Local. El Estatuto de los trabajadores. El contrato de trabajo.

Tema 20. La selección de personal al servicio de la Administración Local. La Oferta de Empleo Público. Promoción interna. La carrera administrativa. Los sistemas de provisión de puestos. Las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 21. La gestión de recursos humanos por competencias. El plan de gestión de recursos humanos por competencias del Ayuntamiento de Benalmádena: la integración de los elementos de gestión de recursos humanos en dicho plan.

Tema 22. La evaluación y gestión del desempeño del personal. Métodos y herramientas. Su aplicación en las retribuciones, promoción interna y la carrera profesional.

Tema 23. Salud Laboral. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Los Servicios de Prevención de Riesgos

Tema 24. Planificación y organización de la gestión en la Administración Pública. La gestión por procesos. El Cuadro de Mando y la evaluación de resultados en la Administración Local

Tema 25. Trabajo en equipo. Pertenencia grupal. Toma de decisiones. Aceptación de responsabilidades. Gestión del tiempo y tareas

Tema 26. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. Impuestos. Tasas. Contribuciones Especiales.

Tema 27. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto.

Tema 28. Modificaciones presupuestarias: los créditos presupuestarios y los suplementos de crédito, las transferencias de crédito y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 29. La Ley General Tributaria. La Ley de Derechos y Garantías de los Contribuyentes.

Tema 30. Gestión económica local. Control y fiscalización.

Tema 31. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del Registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.

Tema 32. El concepto de informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microprocesadores. Elementos físicos.

Tema 33. Sistema Operativo Windows 98. Programas de aplicación.

Tema 34. La hoja electrónica de cálculo. Excel. Los gráficos de oficina. El concepto de archivo y base de datos. Acces

Tema 35. Tratamiento de textos para PC. Funcionalidades generales. Edición. Impresión. Incorporación de datos externos en otros formatos. Procesador de texto de Word.

Tema 36. Las Nuevas Tecnologías de la Información: Internet, Intranet, Correo electrónico.

Tema 37. Competencia urbanística municipal. El planeamiento. Otros instrumentos de ordenación. Procedimiento de elaboración y aprobación de los instrumentos de planeamiento.

Tema 38. El Derecho de la propiedad sobre el suelo. Intervención en la edificación y uso del suelo. Las licencias. La edificación.

Tema 39. El sistema español de Seguridad Social. Régimen general y regímenes especiales. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Responsabilidad empresarial.

Tema 40. El concepto de calidad en el servicio público. La satisfacción del ciudadano. Implicación del personal. Sistemas de calidad.

ANEXO II

DENOMINACION DE LA PLAZA CONVOCADA

Denominación de la Plaza	Area Funcional	Puesto
Administrativo	Admón. General	- Producción Administrativa - Administrativo - Jefe de Negociado

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR

ANUNCIO de la Gerencia Municipal de Urbanismo, de bases.

Por Resolución de Vicepresidencia-Ejecutiva número 302/2005, de 4 de octubre pasado, se ha acordado la corrección de las Bases que regirán la convocatoria para la provisión de varias plazas de personal funcionario y laboral fijo, tal y como figura en los anexos que se acompañan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mairena del Alcor, 21 de noviembre de 2005.- El Vicepresidente-Ejecutivo, Santiago Navarro Ortega.

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Se aprueban las Bases Generales para cubrir en propiedad las plazas de esta Gerencia Municipal de Urbanismo que figuran

en los anexos. Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala o Clase que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica. Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. Régimen Aplicable.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el 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, Ley 30/84, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Específicamente le será de aplicación el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajos y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

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

A) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

B) Tener cumplidos 18 años de edad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

D) No haber sido separado o despedido, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y no haber sido condenado por delitos dolosos ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los/las aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

E) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

F) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los anexos de esta convocatoria. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

G) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieran en los anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

Quinta. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancias que les serán facilitadas en la Unidad de Organización y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, dirigidas al Sr. Presidente y presentadas en el Registro General de la Gerencia Municipal de Urbanismo, con justificante del ingreso de la cantidad de derechos de examen en la Caja Recaudatoria Municipal o ingreso en la cuenta número 2098-0625-90-0102000027 abierta a nombre de la Gerencia Municipal de Urbanismo en la Caja de Ahorros El Monte Caja de Huelva y Sevilla.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, en el caso de las plazas previstas para personal laboral fijo y veinte días hábiles para las plazas previstas para personal funcionario, contados ambos plazos a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

El personal minusválido deberá adjuntar a la solicitud de participación en las pruebas selectivas la acreditación de tal condición así como del tipo de discapacidad que posee, conjuntamente con la declaración de las adaptaciones de tiempo, medios y de otra naturaleza que considere necesarias para la realización de dichas pruebas.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas, en las convocatorias en que figure fase de concurso en sus anexos respectivos, justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquéllos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación no después de veinte días de expedida y en todo caso antes del inicio de la Fase de Concurso.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las cuantías de los derechos de examen será las establecidas en las Ordenanzas Fiscales Municipales.

Sexta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por esta Entidad, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia resolución de la Vicepresidencia-Ejecutiva con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, causa de exclusión.

Séptima. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Octava. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación. Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo, donde se establezca la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta.

Novena. Tribunales.

El Tribunal Calificador, salvo que en el Anexo respectivo se determine otra composición, quedará formado como sigue, teniendo todos y cada uno de sus integrantes voz y voto, salvo el Secretario que sólo tendrá voz:

Presidente: El de la Gerencia Municipal de Urbanismo o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Gerencia Municipal de Urbanismo o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales: Dos funcionarios de carrera designados por la Presidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo, un representante de la Junta de Andalucía y un representante de la Junta de Personal/Comité de Empresa designado por la Presidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo a propuesta de la misma/o.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se les asignará un suplente y su composición se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia conjuntamente con la lista de admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no pudieran asistir a alguna de las sesiones cualquiera de los miembros del Tribunal, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para requerir por considerarse necesario para una mejor conclusión del procedimiento selectivo la documentación a que hace referencia el art. 2 del Real Decreto 1778/1994, de 5 de agosto, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes, así como para establecer la realización de pruebas diferentes

para los aspirantes que concurran por el turno de minusvalía en función de las distintas discapacidades que éstos presenten, siempre y cuando dichas pruebas permitan demostrar los conocimientos teórico-prácticos necesarios y suficientes para el desempeño de los puestos convocados, contando para ello con el asesoramiento de personal técnico y especializado en orden a la confección y desarrollo de las pruebas a que se les podrá someter, pudiendo fijar asimismo fechas diferentes para la realización de las mismas.

El Tribunal adoptará, en lo posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el tablón de anuncios de dichas resoluciones.

Décima. Desarrollo de los ejercicios.

La fase de oposición y, en su caso, la de concurso, será como se indica en los anexos respectivos, que asimismo, especificarán el procedimiento de selección. La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio en los casos de oposición, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, a ser posible, junto con la lista de admitidos y excluidos. En los casos de concurso-oposición, se publicará en dicho Boletín la fecha de comienzo de la fase de concurso conjuntamente con la lista de aspirantes de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios de la Corporación, la fecha, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio junto con el resultado de la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla. En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

En las pruebas orales, si las hubiere, se podrá por los Tribunales Calificadores, conceder a los aspirantes hasta un periodo de quince minutos para hacer un guión sobre los temas extraídos en sorteo sin que para la preparación del mismo pueda consultarse texto alguno. Comenzada la exposición de los temas por el aspirante, los Tribunales Calificadores, transcurridos diez minutos de exposición, pueden decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Los Tribunales Calificadores podrán permitir, en los ejercicios de carácter práctico si los hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos los opositores así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio.

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará de conformidad con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 29 de enero de 2004 (BOE de 6.2.2004), por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «S» continuando, en caso de que no existiera ningún aspirante, por las letras «T» y así sucesivamente.

Undécima. Sistema de calificación.

Fase de Concurso. En aquellas convocatorias en que exista esta fase porque así se determine en sus anexos respectivos, se atenderá al Baremo de Méritos establecidos en los mismos.

La Fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Titulación. Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- Cursos y Seminarios. Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación.

- Experiencia. Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, y, en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcionaria! o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Fase de Oposición. El Tribunal Calificador podrá decidir que los ejercicios de las distintas pruebas selectivas sean leídos por los aspirantes cuando sea estrictamente necesario. Además éstos serán eliminados y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en la misma.

Si un ejercicio consta de dos o más pruebas, cada una de ella se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las mismas. El resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba dividida por el número de pruebas que contenga el ejercicio. Las distintas pruebas componentes de un ejercicio podrán realizarse conjunta o separadamente, según determine el Tribunal Calificador.

Si en alguno de los temas o partes que contenga cada prueba, al aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado. 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. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación. La calificación de la fase de oposición será la media de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

Calificación final. La calificación final será la puntuación obtenida en la fase de oposición cuando sólo exista ésta. En los casos de concurso-oposición, dicha calificación será la media de la puntuación obtenida en las dos fases.

La fase de oposición supondrá el 55% del total de la puntuación del sistema selectivo, representando la fase de concurso un 45% del mismo.

La calificación final será publicada en los tablones de edictos de la Corporación. En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mejor puntuación en la fase de oposición.
2. Mejor puntuación en el ejercicio práctico.
3. Mejor puntuación en los apartados del concurso siguiendo el siguiente orden: Experiencia, antigüedad (si se exigiere), cursos y seminarios y titulación.
4. El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

Duodécima. Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

El aspirante propuesto aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en esta base, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en cada uno de los anexos, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o no superara el reconocimiento médico previsto en las Bases Generales o Anexos en que así se recogiere, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas. Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de los correspondientes nombramientos.

Cumplidos los siguientes trámites, se procederá al nombramiento en favor de los aspirantes seleccionados, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado y quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

El personal de nuevo ingreso ocupará las vacantes resultantes de los procesos de selección para la provisión de puestos de trabajo.

Decimotercera. Contra las presentes bases se podrá interponer recurso de alzada ante el Pleno del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía según cuál sea posterior en el tiempo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 43,46 y 47 de los Estatutos de la GMU, en relación con los preceptos concordantes de la legislación que, en su caso, resulte aplicable. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del expresado recurso será de tres meses, transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, salvo en el supuesto previsto en el art. 43.2, párrafo segundo, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de RJAP-PAC.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su última publicación, ante un Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, todo ello de conformidad con los artículos 109, c), 116 y 117 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

ANEXO I

Plaza/s: Delineante.
Número de plazas: Una.
Pertenece a la Plantilla de personal laboral fijo:

- Categoría: Delineante.

Grupo: 3.
Sistema de selección: Concurso-Oposición.
Titulación exigida: FP II delimitación o equivalente.
Derechos de examen: 10,30 euros.

EJERCICIOS

Fase de Concurso:

Baremo de méritos para la fase de concurso:

1. Titulación. Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.
- Título Universitario Superior: 0,80 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 puntos.
- Graduado Escolar, FP 1 o equivalente: 0,20 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

2. Cursos y seminarios. Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

Duración	Recibido con aprovechamiento		Asistencia	
	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Hasta 20 h.	0,250	0,125	0,190	0,095
De 21 a 40 h.	0,500	0,250	0,380	0,190
De 41 a 100 h.	0,750	0,375	0,570	0,285
De 101 a 200 h.	1,000	0,500	0,760	0,380
De 201 a 300 h.	1,500	0,750	1,140	0,570
Más de 300 h.	2,000	1,000	1,520	0,760

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

3. Experiencia. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 7 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Admón. Local o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población esté comprendida entre 15.000 y 20.000 habitantes: 0,175 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otra Admón. Local, o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,100 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Admones. Públicas o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,080 puntos.

- En otros puestos de cualquier Administración Pública o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a

la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,040 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,050 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Fase de Oposición:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo de dos horas dos temas, a elección del aspirante, de entre los tres que se extraigan por sorteo del programa de la convocatoria. Se valorarán el conocimiento en los temas, el nivel de formación general, la composición gramatical, claridad de exposición, faltas de ortografía y signos de puntuación.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito durante el tiempo máximo de 3 horas la elaboración de dos supuestos prácticos a elección del aspirante, de entre los tres que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que versará sobre las materias específicas.

El Tribunal valorará los conocimientos sobre los temas expuestos y podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de los mismos y pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

TEMARIOS

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Los Instrumentos y materiales tradicionalmente empleados en el dibujo técnico. Tipos. Aplicaciones. Utilización. Técnicas de dibujo en relación con los distintos soportes. Archivado y conservación de los documentos gráficos.

2. Clasificación de los tipos de dibujos técnicos, según Norma DIN, objetivo, confección, contenido y destino.

3. La Normalización en el dibujo técnico. La norma española y las normas Internacionales. Formatos de papel normalizados, sus series y plegados.

4. Acotación. Generalidades, elementos y clasificación de las cotas. Generalidades, elementos y clasificación y de las mismas.

5. El concepto de proporcionalidad y escala. Clasificación y definición de las escalas según la norma UNE. La escala gráfica y su construcción. La escala decimal de transversales, contraescala. Las escalas volantes. El Teorema de Thales. Criterios de elección y cambio de escala. La escala logarítmica.

6. El proceso de toma de datos. Croquización, toma de medidas y datos. Metodología. Procedimientos a seguir. Instrumentos a utilizar.

7. Los distintos tipos de proyecciones. Clasificación y definición. Disposición normalizada de las proyecciones. Posiciones y denominación de las vistas.

8. Coordenadas. Representación gráfica de un plano a través de coordenadas X e Y. Introducción de Coordenadas con sistemas CAD.

9. Axonometría. Fundamentos del sistema axonométrico. Isometría, dimetría y trimetría. Perspectivas caballerías y militar. Concepto, elementos, trazados y aplicaciones.

10. La perspectiva cónica. Fundamentos del sistema cónico. Tipos de perspectivas: Con vista frontal, angular y aérea. Concepto, elementos, trazados y aplicaciones.

11. Las sombras en el dibujo técnico. Las sombras según los distintos tipos de representación.

12. El dibujo topográfico. Planimetría y altimetría. Alineaciones rectas. Perfiles longitudinales y transversales. Rasantes, desmontes y terraplenes. Signos convencionales.

13. El dibujo técnico en el Area industrial. Rotura, corte y sección. Tipos de secciones. Acotación. Representación de roscas. Los estados superficiales y su simbología. Perfiles y construcciones metálicas. Sistemas de tolerancias y ajustes. Normalización y simbología.

14. El dibujo técnico en el Area arquitectónica. Configuración geométrica de elementos ornamentales y su representación. Clases de arcos y bóvedas y trazado geométrico de los mismos. Los órdenes arquitectónicos griego y romano.

15. El dibujo técnico en el Area de la edificación. Cimentaciones. Estructuras. Cerramientos y particiones. Cubiertas. Carpintería y elementos de protección y seguridad. Escaleras, rampas y sistemas mecánicos de elevación. Detalles constructivos. Mobiliario y decoración. Simbología y normalización.

16. Las Instalaciones. Saneamiento, electricidad y fontanería, conceptos. Representación gráfica. Simbología y normalización.

17. El dibujo técnico en el Area urbanística. Planeamiento urbanístico. Viales. Redes de instalaciones y servicios. La representación gráfica de detalles constructivos. Mobiliario urbano y ornamentación vegetal. Simbología y normalización.

18. Documentación gráfica de los proyectos de obras de contratación pública. Tipos de documentación. Planos: Contenido, especificaciones y escalas a utilizar. Normativa de elaboración y presentación.

19. Documentación cartográfica. Tipos de mapas. Formación de mapas. Signos y elementos de representación. El mapa topográfico nacional 1:50.000. El mapa topográfico de Andalucía 1:10.000.

20. Documentación Catastral: Formatos de intercambio, importación a programas CAD, ficheros de datos, utilización y difusión.

21. La informática en el dibujo técnico. Los sistemas CAD/CAM, significado y finalidad de los mismos. El concepto software y hardware. Elementos que intervienen y componen un sistema CAD: Elementos de entrada y almacenamiento de datos, la unidad central de proceso de datos y los elementos periféricos de salida.

22. El software en el CAD. Tipos de programas y sus aplicaciones, gestión de archivos, exportación e importación, impresión y archivo.

23. Dibujo en dos dimensiones: Dibujo de objetos, acotación, textos, impresión y archivo.

24. Dibujo en tres dimensiones: Dibujo de objetos, mallas y superficies, sistemas de coordenadas, vistas en 3D, modelado de sólidos, impresión y archivo.

25. El software de vectorización digital. Tipos de programas y sus aplicaciones. Pasos a seguir. Formatos de entrada y salida. Digitalización CAD de imágenes, proceso.

26. El SIG. Definición y componentes. Tipos y aplicaciones. Visualización y consulta de datos. Trabajos con datos espaciales y tabulados.

27. Importación de Fichero CAD a programas SIG. Presentación, vinculación y edición de datos, fotografías, documentos o archivos. Gestión de contenidos.

28. Presentación de Mapas en SIG. Creación de mapas temáticos, introducción de elementos gráficos para su impresión final.

29. La Infografía. Concepto y definición. Tipos de programas y sus aplicaciones. Mapas y sombreados. Modelado de objetos y resultado final. Caminos de Animación.

30. El software de diseño. Concepto y definición. Tipos de programas y sus aplicaciones. Retoque fotográfico, edición y diseño gráfico. Maquetación. Tratamiento de textos. Animación.

31. El hardware específico. Tipos y conceptos, utilización y cuidados, aplicaciones usuales. Conocimientos en su manejo. Configuración e instalación de drivers.

32. El software auxiliar. Sistemas operativos, Bases de datos, Editores de texto, hojas de calculo, compresores, co-

pias de seguridad. Correo electrónico e Internet, búsqueda de archivos y documentación.

MATERIAS COMUNES

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

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Antecedentes. Especial referencia a sus competencias.

4. El procedimiento administrativo local: Sus fases. El silencio administrativo.

5. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. El Municipio: Antecedentes y clases de entes municipales en el Derecho Español. Organización y competencias municipales.

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

8. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto local.

ANEXO II

Plazas: Arquitecto Técnico.

Número de plazas: Una.

Pertenciente a la Plantilla de personal laboral fijo:

- Categoría: Arquitecto Técnico.

Grupo: 4.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Diplomado en Arquitectura Técnica.

Derechos de examen: 13,77 euros.

E J E R C I C I O S

Fase de Concurso:

Baremo de méritos para la fase de concurso:

1. Titulación. Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.

- Título Universitario Superior: 0,80 puntos.

- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 puntos.

- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 puntos.

- Graduado Escolar, FP 1 o equivalente: 0,20 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

2. Cursos y seminarios. Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

Duración	Recibido con aprovechamiento		Asistencia	
	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Hasta 20 h.	0,250	0,125	0,190	0,095
De 21 a 40 h.	0,500	0,250	0,380	0,190
De 41 a 100 h.	0,750	0,375	0,570	0,285
De 101 a 200 h.	1,000	0,500	0,760	0,380
De 201 a 300 h.	1,500	0,750	1,140	0,570
Más de 300 h.	2,000	1,000	1,520	0,760

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

3. Experiencia. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 7 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Admón. Local o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población esté comprendida entre 15.000 y 20.000 habitantes: 0,175 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otra Admón. Local, o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,100 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Admones. Públicas o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,080 puntos.

- En otros puestos de cualquier Administración Pública o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,040 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,050 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Fase de Oposición. Los ejercicios serán los que a continuación se indican:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito durante el tiempo máximo de 3 horas dos temas a elección del aspirante, de entre los tres que se extraigan por sorteo del programa de materias comunes de la convocatoria. En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de expresión escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito durante el tiempo máximo de 3 horas la elaboración de dos supuestos prácticos a elección del aspirante, de entre los tres que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que versará sobre las materias específicas. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El Tribunal valorará los conocimientos sobre los temas expuestos y podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de los mismos y pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

T E M A R I O S

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Derecho de propiedad, Contenido y Extensión, adquisición del dominio, modos originarios y derivativos. Actuaciones que nacen del dominio. Deslinde, amojonamiento y cierre de fincas.

2. Pérdida del dominio. Modos voluntarios e involuntarios. La ley de expropiación forzosa, criterios de valoración. Valo-

raciones en las expropiaciones urbanísticas. El procedimiento de urgencia. La expropiación en casos especiales. Ocupación temporal. Jurados Provinciales de expropiaciones forzosas.

3. Propiedades especiales. Propiedad de aguas. Propiedad industrial. Propiedad horizontal.

4. Legislación sobre el régimen del suelo y ordenación urbana. Competencias administrativas en el urbanismo. Aplicabilidad de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía sobre el régimen del suelo por razón de población y de la calidad jurídica de sus normas.

5. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. La clasificación del suelo en municipios con y sin planeamiento. Concepto de solar.

6. Elaboración de instrumentos de planeamiento de nivel municipal. Estándares urbanísticos. Suspensión del otorgamiento de licencias.

7. Procedimiento de aprobación, publicación y publicidad de los planes. Vigencia, revisión y modificación. Efectos de su aprobación. Supuestos indemnizatorios.

8. Ejecución de planeamiento: Unidades de Ejecución. Sistemas de actuación. Criterios de elección. Sistemas de compensación y de cooperación. Expropiaciones urbanísticas.

9. Intervención en la edificación y usos del suelo: Licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico. El visado colegial en los proyectos de obras. Ordenes de Ejecución.

10. Clasificación del suelo según las Normas Subsidiarias de Mairena del Alcor. División sistemática del suelo. Calificación del suelo. Aprovechamiento urbanístico.

11. Normas Subsidiarias vigentes de Mairena del Alcor. Naturaleza y carácter de las mismas. Contenido y documentación. Normativa específica de usos del suelo de las Normas Subsidiarias.

12. Instrumentos de planeamiento subordinado en desarrollo de las Normas Subsidiarias vigentes. Mecanismos de gestión para la ejecución de las determinaciones de las Normas Subsidiarias. Programación.

13. Clases de planes de ordenación: Plan Nacional de Ordenación, Plan Director Territorial de Coordinación, PGOU, normas complementarias y Subsidiarias de Planeamiento. Proyectos de delimitación del suelo urbano.

14. Planeamiento de desarrollo: Programas de Actuación Urbanística, Planes Parciales, Planes Especiales. Otros Instrumentos. Estudios de Detalle. Proyectos de Urbanización y Catálogos.

15. Criterios de valoración del suelo. Valoración de terrenos según la clase de suelo. Valor inicial y urbanístico.

16. Proyectos de Reparcelación: Normas, requisitos, contenido, procedimiento general y efectos.

17. Patrimonio municipal del suelo: Concepto Constitución. Bienes que los integran. Finalidad. La ampliación del patrimonio municipal del suelo: La reserva. La incidencia en la clasificación del suelo. Cesiones.

18. Planes especiales de Protección en Mairena del Alcor. Legislación sobre el Patrimonio Histórico Andaluz. Reglamentos.

19. Disposiciones generales sobre licencias según las Normas Subsidiarias. Procedimiento para la resolución de las licencias. Ejecución de obras.

20. Accesibilidad al medio físico. Diversas legislaciones vigentes.

21. El Reglamento de salubridad y habitabilidad de la vivienda. Cédula de habitabilidad y licencia de primera ocupación. Condiciones higiénicas mínimas de las viviendas.

22. Legislación sobre vivienda de protección oficial: Beneficios, cédula de clasificación provisional y definitiva. Limitación de rentabilidad y valor en venta. Infracciones y sanciones. Descalificación y efectos de la misma. Protección oficial de la acción inmobiliaria.

23. Estudio y Plan de seguridad. Documentación y su desarrollo. Mediciones y presupuestos. Seguridad e higiene

en el trabajo: Medidas de protección colectiva para trabajos en altura, andamiajes y demoliciones.

24. Descripción de los trabajos de replanteo de obra. Acondicionamiento de terrenos: Explanaciones, vaciados, zanjas, pozos y drenajes. Medición de estado existente de las edificaciones.

25. Proyectos de obra. Definición y fases. Memoria, planos, pliego de condiciones y presupuesto. Normalización y tramitación.

26. Patología en las edificaciones. Estado ruinoso. Refuerzos estructurales. Informes periciales.

27. Contratación de obras municipales. Sistemas de contratación. Formalización del contrato. Relaciones valoradas y certificaciones. Liquidación de la obra. Garantías. Actos de recepción.

28. Ordenanzas y Licencias de obras. Procedimiento para la concesión. Derechos y obligaciones. Autorizaciones administrativas. Licencia en precario. Licencia de apertura.

29. Condiciones particulares de uso de las Normas Subsidiarias de Mairena del Alcor.

30. Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de Protección Ambiental.

31. Estudio y evaluación de impacto ambiental. Legislación. Competencias. Metodología.

32. Legislación y normas sobre control del ruido. Regulaciones internacionales, nacionales y autonómica. Norma municipal de ruido.

33. Acondicionamiento acústico de los locales. Método estadístico. Absorción del local. Materiales absorbentes. Control del ruido. Mecanismo de reducción del ruido. Aisladores. Amortiguadores.

34. Instrumentación y medida del ruido. Sonómetros. Otros instrumentos. Unidades. Bandas de frecuencias y escalas de ponderación. Niveles acústicos. Medida del ruido. Informe de medida.

35. Tratamiento y depuración de las aguas residuales urbanas. Métodos alternativos de depuración de aguas. Evacuación de los residuos de las plantas de tratamiento. Legislación.

36. Nivel de riesgo de los locales según su almacenamiento e instalaciones. Carga de fuego ponderada.

37. Legislación sobre protección de medio ambiente atmosférico. Inicciones. Valores de referencia, situación admisible, zona contaminada, emergencias.

38. Materiales e instalaciones de lucha contra incendios: Detección automática. Sistemas fijos. Ignifugación. Agentes extintores.

39. Combustibles líquidos y gaseosos: Características físicas. Clasificación. Causas de incendio y extinción. Recomendaciones sobre su uso y almacenamiento. Señalización e identificación.

40. Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos y materiales. Resistencia al fuego. Estabilidad al fuego.

41. La clasificación de los fuegos. Sus riesgos, la prevención y extinción. Los tipos de incendios. Métodos de evaluación del riesgo de incendios.

42. La reglamentación de instalaciones de protección contra incendios. Las instalaciones de protección contra incendios. Señalización e iluminación. Detección, alarma y extinción. Alumbrado de emergencia. Ascensor de emergencia.

43. Condiciones de seguridad contra incendios específicas en instalaciones de suministro, servicio, almacenamiento y abastecimiento a edificios.

44. Normas básica de la edificación. Condiciones de protección contra incendios NBE-CPI/96.

45. La transmisión y control del humo y del fuego en los edificios.

46. Parques de bomberos. Ideas generales. Instalaciones y vehículos. Los servicios de extinción de incendios y salvamentos en Andalucía.

47. La prevención de incendios en edificios turísticos, sanitarios y la autoprotección en los centros docentes.

48. El Servicio Público de protección civil. Definición y competencias. El Servicio Público de Protección civil y los ciudadanos participación y obligaciones. Las Administraciones Públicas, competencias en materia de Protección Civil.

MATERIAS COMUNES.

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 Estatuto de Autonomía de Andalucía. Antecedentes. Especial referencia a sus competencias.

5. El procedimiento administrativo local: Sus fases. El silencio administrativo.

6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. El Municipio: Antecedentes y clases de entes municipales en el Derecho Español. Organización y competencias municipales.

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

9. El Reglamento del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

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

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto local.

ANEXO III

Plaza de Oficial Electricista

Número de Plazas: Una.

Perteneciente a la Plantilla de personal laboral fijo:

- Categoría: Oficial Electricista.

Grupo: 2.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Derechos de examen: 6,88 euros.

E J E R C I O S

Fase de Concurso:

Baremo de méritos para la fase de concurso:

1. Titulación. Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.

- Título Universitario Superior: 0,80 puntos.

- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 puntos.

- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 puntos.

- Graduado Escolar, FP I o equivalente: 0,20 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

2. Cursos y seminarios. Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

Duración	Recibido con aprovechamiento		Asistencia	
	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Hasta 20 h.	0,250	0,125	0,190	0,095
De 21 a 40 h.	0,500	0,250	0,380	0,190
De 41 a 100 h.	0,750	0,375	0,570	0,285
De 101 a 200 h.	1,000	0,500	0,760	0,380
De 201 a 300 h.	1,500	0,750	1,140	0,570
Más de 300 h.	2,000	1,000	1,520	0,760

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

3. Experiencia. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 7 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Admón. Local o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población esté comprendida entre 15.000 y 20.000 habitantes: 0,175 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otra Admón. Local, o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,100 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Admones. Públicas o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,080 puntos.

- En otros puestos de cualquier Administración Pública o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,040 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,050 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Fase de Oposición:

1.º Consistirá en la realización de un test de respuestas alternativas, en el tiempo que por el Tribunal se determine, sobre las materias del programa adjunto.

2.º Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el cometido de la plaza, formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

T E M A R I O S

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Conexiones en serie y paralelo. Características.
2. Redes de baja tensión, conductores, interruptores, contadores, interruptores diferenciales: Características.
3. Motores eléctricos de corriente alterna y continua, tipos y características.
4. Fuentes de alimentación. Ideas generales. Elementos y características.
5. El alumbrado de espacios abiertos públicos: Sus tipos. Elementos integrantes de las instalaciones de alumbrado público.
6. Mantenimiento de las instalaciones municipales. Ideas generales sobre la conservación de las instalaciones de alumbrado.

7. Ideas Generales sobre el dimensionamiento de las instalaciones de alumbrado público.

8. Conductores para instalaciones interiores de baja tensión. Secciones nominales de conductores activos y neutros. Aislamientos para cubrimientos protectores. Denominaciones comerciales e identificación de conductores por colores, según la normativa vigente.

9. Contactos eléctrico directos e indirectos. Protección contra contactos indirectos por toma de tierra de las masas y por interruptor diferencial.

10. Peligrosidad de la corriente eléctrica. Objeto de las tomas de tierra y su constitución. Resistividad del terreno. Secciones mínimas de los conductores de tierra.

11. Elementos de las instalaciones de enlace para redes trifásicas a 380 voltios. Enlaces. Cajas generales de protección. Líneas repartidoras. Centralización de contadores.

12. Corrientes alternas. Generación y características. Reactancias. Circuitos con resistencia, inductancia y capacidad. Potencia activa y potencia reactiva. Factor de potencia.

13. Revisiones de cargas eléctricas en edificios destinados a viviendas, oficinas y locales comerciales. Coeficientes de simultaneidad. Grados de electrificación en viviendas.

14. Tipos de luces. Características y aplicaciones de las lámparas de incandescencia, luces halógenas, fluorescentes tubulares, de vapor de mercurio y de vapor de sodio.

15. Alumbrados especiales de emergencia, de señalización y de reemplazo. Características. Locales que han de iluminarse con este tipo de alumbrados.

16. Baterías y acumuladores de electricidad. Principios fundamentales. Baterías de plomo y baterías alcalinas. Características de aplicaciones. Montaje y medida de parámetros eléctricos. Mantenimiento preventivo.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes Fundamentales. Nociones generales.

2. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.

3. La Función Pública. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clase. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Especial referencia a sus competencias.

ANEXO IV

Plaza de Oficial Albañilería.

Número de Plazas: Una.

Pertenciente a la Plantilla de personal laboral fijo:

- Categoría: Oficial Albañilería.

Grupo: 2.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Derechos de examen: 6,88.

E J E R C I C I O S

Fase de Concurso:

Baremo de méritos para la fase de concurso:

1. Titulación. Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.

- Título Universitario Superior: 0,80 puntos.

- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 puntos.
- Graduado Escolar, FP I o equivalente: 0,20 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

2. Cursos y seminarios. Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

Duración	Recibido con aprovechamiento		Asistencia	
	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Hasta 20 h.	0,250	0,125	0,190	0,095
De 21 a 40 h.	0,500	0,250	0,380	0,190
De 41 a 100 h.	0,750	0,375	0,570	0,285
De 101 a 200 h.	1,000	0,500	0,760	0,380
De 201 a 300 h.	1,500	0,750	1,140	0,570
Más de 300 h.	2,000	1,000	1,520	0,760

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

3. Experiencia. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 7 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Admón. Local o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población esté comprendida entre 15.000 y 20.000 habitantes: 0,175 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otra Admón. Local, o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,100 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Admones. Públicas o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,080 puntos.

- En otros puestos de cualquier Administración Pública o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,040 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,050 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Fase de Oposición:

1.º Consistirá en la realización de un test de respuestas alternativas, en el tiempo que por el Tribunal se determine, sobre las materias del programa adjunto.

2.º Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el cometido de la plaza, formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

TEMARIOS

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Estructuras de hormigón armado.
2. Movimientos de tierras, nivelación.

3. Encofrados. Reparación y colocación de armaduras.
4. Morteros. Definición. Arenas. Dosificación de amasado. Morteros de yeso.
5. Muros: Muros de mampostería, muros de ladrillo, muros aparejados.
6. Tabiques: Clases.
7. Carpinterías. Puesta en obra.
8. Redes Generales de Alcantarillado. Tipología. Instalación y puesta en obra. Mantenimiento y reparaciones.
9. Pavimentación de viales. Tipología. Sistemas constructivos. Mantenimiento y reparaciones.
10. Seguridad e higiene y salud laboral.
11. Señalización de obras. Casos prácticos.
12. Mantenimiento y reparación de edificios. Sistemología y Patologías.
13. Replanteo de cimientos, muros y ejes de estructura.
14. Cubiertas: Replanteo de cubiertas.
15. Revestimientos: Guarnecidos. Estucados.
16. Protección de los edificios contra la humedad.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes Fundamentales. Nociones generales.
2. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.
3. La Función Pública. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clase. Incompatibilidades y régimen disciplinario.
4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Especial referencia a sus competencias.

ANEXO V

Plaza de Operario Servicios Múltiples.

Número de Plazas: Tres.

Pertenciente a la Plantilla de personal laboral fijo:

- Categoría: Operario Servicios Múltiples.

Grupo: 1.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Derechos de examen: 3,46 euros.

EJERCICIOS

Fase de Concurso:

Baremo de méritos para la fase de concurso:

1. Titulación. Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.

- Título Universitario Superior: 0,80 puntos.

- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 puntos.

- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 puntos.

- Graduado Escolar, FP I o equivalente: 0,20 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

2. Cursos y seminarios. Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

Duración	Recibido con aprovechamiento		Asistencia	
	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Hasta 20 h.	0,250	0,125	0,190	0,095
De 21 a 40 h.	0,500	0,250	0,380	0,190
De 41 a 100 h.	0,750	0,375	0,570	0,285
De 101 a 200 h.	1,000	0,500	0,760	0,380
De 201 a 300 h.	1,500	0,750	1,140	0,570
Más de 300 h.	2,000	1,000	1,520	0,760

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

3. Experiencia. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 7 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Admón. Local o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población esté comprendida entre 15.000 y 20.000 habitantes: 0,175 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otra Admón. Local, o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,100 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Admones. Públicas o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,080 puntos.

- En otros puestos de cualquier Administración Pública o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,040 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,050 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Fase de Oposición:

1.º Consistirá en la realización de un test de respuestas alternativas, en el tiempo que por el Tribunal se determine, sobre las materias del programa adjunto.

2.º Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el cometido de la plaza, formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

T E M A R I O S

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Carpinterías. Puesta en obra.
2. Redes Generales de Alcantarillado. Tipología. Instalación y puesta en obra. Mantenimiento y reparaciones.
3. Pavimentación de viales. Tipología. Sistemas constructivos. Mantenimiento y reparaciones.
4. Mantenimiento y reparación de edificios. Sistematología y Patologías.
5. Redes de baja tensión, conductores, interruptores, contadores, interruptores diferenciales: Características.
6. Elementos integrantes de las instalaciones de alumbrado público.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes Fundamentales. Nociones generales.

2. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.
3. La Función Pública. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clase. Incompatibilidades y régimen disciplinario.
4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Especial referencia a sus competencias.

ANEXO VI

Plaza de Operario Conductor.

Número de Plazas: Tres.

Pertenciente a la Plantilla de personal laboral fijo:

- Categoría: Operario Conductor.

Grupo: 1.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Requisito específico: Estar en posesión de carnet de conducir C-1.

Derechos de examen: 3,46 euros.

E J E R C I C I O S

Fase de Concurso:

Baremo de méritos para la fase de concurso:

1. Titulación. Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.
- Título Universitario Superior: 0,80 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 puntos.
- Graduado Escolar, FP I o equivalente: 0,20 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

2. Cursos y seminarios. Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

Duración	Recibido con aprovechamiento		Asistencia	
	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Hasta 20 h.	0,250	0,125	0,190	0,095
De 21 a 40 h.	0,500	0,250	0,380	0,190
De 41 a 100 h.	0,750	0,375	0,570	0,285
De 101 a 200h.	1,000	0,500	0,760	0,380
De 201 a 300h.	1,500	0,750	1,140	0,570
Más de 300 h.	2,000	1,000	1,520	0,760

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

3. Experiencia. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 7 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Admón. Local o entidades de derecho público vinculadas o dependien-

tes a la misma cuya población esté comprendida entre 15.000 y 20.000 habitantes: 0,175 punto.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otra Admón. Local, o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,100 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Admones. Públicas o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,080 puntos.

- En otros puestos de cualquier Administración Pública o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,040 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,050 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Fase de oposición:

1.º Consistirá en la realización de un test de respuestas alternativas, en el tiempo que por el Tribunal se determine, sobre las materias del programa adjunto.

2.º Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el cometido de la plaza, formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

TEMARIOS

MATERIAS ESPECIFICAS

1. El motor. Tipos y despiece.
2. Sistema de distribución. Modelos. Averías. Mantenimiento.
3. Sistema de alimentación. Tipología. Funcionamiento.
4. Sistema de refrigeración. Por líquido. Por aire. Mantenimiento.
5. Sistemas de lubricación. Tipos de aceite. Mantenimiento.
6. Sistema de suspensión. Embrague. Caja de velocidades. Arbol de transmisión y diferencial.
7. Sistema de dirección. Tipología. Averías y mantenimiento.
8. Sistema de frenado. Tipología. Averías y mantenimiento.
9. Sistemas eléctricos del automóvil.
10. Sistema de transmisión.
11. Ruedas y neumáticos. Mantenimiento, montaje y averías.
12. Reglamentación de transportes.
13. Seguridad vial.
14. Normas de circulación.
15. Pesos y dimensiones máximos.
16. Uso de las vías públicas.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes Fundamentales. Nociones generales.
2. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.
3. La Función Pública. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clase. Incompatibilidades y régimen disciplinario.
4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Especial referencia a sus competencias.

ANEXO VII

Plaza de Encargado de Obra y Servicios.

Número de Plazas: Una.

Pertenece a la Plantilla de personal laboral fijo:

- Categoría: Encargado de Obra y Servicios.

Grupo: 2. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Derechos de examen: 6,88 euros.

EJERCICIOS

Fase de Concurso:

Baremo de méritos para la fase de concurso:

1. Titulación. Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.
- Título Universitario Superior: 0,80 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 puntos.
- Graduado Escolar, FP I o equivalente: 0,20 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

2. Cursos y seminarios. Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

Duración	Recibido con aprovechamiento		Asistencia	
	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Hasta 20 h.	0,250	0,125	0,190	0,095
De 21 a 40 h.	0,500	0,250	0,380	0,190
De 41 a 100 h.	0,750	0,375	0,570	0,285
De 101 a 200 h.	1,000	0,500	0,760	0,380
De 201 a 300 h.	1,500	0,750	1,140	0,570
Más de 300 h.	2,000	1,000	1,520	0,760

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

3. Experiencia. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 7 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Admón. Local o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población esté comprendida entre 15.000 y 20.000 habitantes: 0,175 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otra Admón. Local, o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,100 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Admones. Públicas o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,080 puntos.

- En otros puestos de cualquier Administración Pública o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a

la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,040 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,050 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Fase de Oposición:

1.º Consistirá en la realización de un test de respuestas alternativas, en el tiempo que por el Tribunal se determine, sobre las materias del programa adjunto.

2.º Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el cometido de la plaza, formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

T E M A R I O S

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Carpinterías. Puesta en obra.
2. Redes Generales de Alcantarillado. Tipología. Instalación y puesta en obra. Mantenimiento y reparaciones.
3. Pavimentación de viales. Tipología. Sistemas constructivos. Mantenimiento y reparaciones.
4. Señalización de obras. Casos prácticos.
5. Conocimientos generales de jardinería.
6. Conocimientos generales de electricidad. Materiales.
7. Conocimientos generales de carpintería.
8. Conocimientos generales de albañilería.
9. Conocimientos generales de fontanería.
10. Conocimientos generales de pintura.
11. Conocimientos generales de limpieza viaria.
12. Conocimientos generales de vehículos. (Parque Móvil).
13. Conocimientos generales de dependencias.
14. Organización funcional y administrativa de los almacenes.
15. Métodos de prevención de accidentes.
16. Normas de prevención de accidentes: Escaleras, andamios y pasarelas.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes Fundamentales. Nociones generales.
2. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.
3. La Función Pública. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clase. Incompatibilidades y régimen disciplinario.
4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Especial referencia a sus competencias.

ANEXO VIII

Plaza de Oficial Herrero.

Número de Plazas: Una.

Pertenece a la Plantilla de personal laboral fijo:

- Categoría: Oficial Herrero.
- Grupo: 2.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Derechos de examen: 6,88 euros.

E J E R C I C I O S

Fase de Concurso:

Baremo de méritos para la fase de concurso:

1. Titulación. Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.
- Título Universitario Superior: 0,80 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 puntos.
- Graduado Escolar, FP I o equivalente: 0,20 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

2. Cursos y seminarios. Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

Duración	Recibido con aprovechamiento		Asistencia	
	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Hasta 20 h.	0,250	0,125	0,190	0,095
De 21 a 40 h.	0,500	0,250	0,380	0,190
De 41 a 100 h.	0,750	0,375	0,570	0,285
De 101 a 200 h.	1,000	0,500	0,760	0,380
De 201 a 300 h.	1,500	0,750	1,140	0,570
Más de 300 h.	2,000	1,000	1,520	0,760

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

3. Experiencia. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 7 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Admón. Local o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población este comprendida entre 15.000 y 20.000 habitantes: 0,175 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación del Ayuntamiento de Mairena del Alcor o entidades de derecho público vinculadas o dependientes al mismo: 0,175 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otra Admón. Local, o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,100 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Admones. Públicas o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,080 puntos.

- En otros puestos de cualquier Administración Pública o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,040 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,050 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Fase de Oposición:

1.º Consistirá en la realización de un test de respuestas alternativas, en el tiempo que por el Tribunal se determine, sobre las materias del programa adjunto.

2.º Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el cometido de la plaza, formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

T E M A R I O S

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Tipología y uso de herramientas utilizadas en cerrajería.
2. Descripción de materiales utilizados en cerrajería.
3. Soldadura.
4. Tipo y aplicaciones de soldadura.
5. Carpintería metálica.
6. Carpintería metálica prefabricada.
7. Operaciones industriales sobre chapa metálica.
8. Puertas: Tipos de conservación.
9. Ventanas: Tipos de conservación.
10. Persianas: Tipos de conservación.
11. Tratamiento superficial del aluminio.
12. Trabajos de forja.
13. Herramientas del trabajo de forja.
14. Medidas de seguridad del trabajador.
15. Medidas de protección del trabajador.
16. Medidas de seguridad y protección generales.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes Fundamentales. Nociones generales.
2. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.
3. La Función Pública. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clase. Incompatibilidades y régimen disciplinario.
4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Especial referencia a sus competencias.

ANEXO IX

Plaza de Oficial Carpintero.

Número de Plazas: Una.

Pertenece a la Plantilla de personal laboral fijo:

- Categoría: Oficial Carpintero.
- Grupo: 2.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Derechos de examen: 6,88 euros.

E J E R C I C I O S

Fase de Concurso:

Baremo de méritos para la fase de concurso.

1. Titulación. Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.
- Título Universitario Superior: 0,80 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 puntos.

- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 puntos.
- Graduado Escolar, FP I o equivalente: 0,20 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

2. Cursos y seminarios. Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

Duración	Recibido con aprovechamiento		Asistencia	
	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Hasta 20 h.	0,250	0,125	0,190	0,095
De 21 a 40 h.	0,500	0,250	0,380	0,190
De 41 a 100 h.	0,750	0,375	0,570	0,285
De 101 a 200 h.	1,000	0,500	0,760	0,380
De 201 a 300 h.	1,500	0,750	1,140	0,570
Más de 300 h.	2,000	1,000	1,520	0,760

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

3. Experiencia. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 7 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Admón. Local o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población esté comprendida entre 15.000 y 20.000 habitantes: 0,175 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otra Admón. Local, o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,100 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Admones. Públicas o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,080 puntos.

- En otros puestos de cualquier Administración Pública o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,040 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,050 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Fase de Oposición:

1.º Consistirá en la realización de un test de respuestas alternativas en el tiempo que por el Tribunal se determine, sobre las materias del programa adjunto.

2.º Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el cometido de la plaza, formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

T E M A R I O S

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Clases de madera.
2. Herramientas e instrumentos auxiliares.
3. Afilado y afinado de las herramientas.
4. Trabajos preliminares.
5. Colas.

6. Ensamblados y empalmes.
7. Arcos y molduras.
8. Herrajes y su colocación.
9. Chapeados, contrachapeados y marquetería.
10. Bancos, sillas y mesas.
11. Armarios, marcos y puertas.
12. Ventanas, balcones y persianas.
13. Escaleras.
14. Acabado de la madera.
15. Revestimientos y artesanado.
16. Conservación y preservación de la madera.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes Fundamentales. Nociones generales.
2. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.
3. La Función Pública. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clase. Incompatibilidades y régimen disciplinario.
4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Especial referencia a sus competencias.

ANEXO X

Plaza/s: Ingeniero Técnico.
Número de plazas: Una.
Pertenece a la:

- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Media.
- Categoría: Ingeniero Técnico.

Grupo: B.
Nivel: 18.
Sistema de selección: Concurso-Oposición.
Titulación exigida: Diplomado en Ingeniería Técnica.
Derechos de examen: 13,77 euros.

EJERCICIOS

Fase de Concurso:

Baremo de méritos para la fase de concurso:

1. Titulación. Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.
- Título Universitario Superior: 0,80 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 puntos.
- Graduado Escolar, FP I o equivalente: 0,20 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

2. Cursos y seminarios. Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

Duración	Recibido con aprovechamiento		Asistencia	
	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Hasta 20 h.	0,250	0,125	0,190	0,095
De 21 a 40 h.	0,500	0,250	0,380	0,190
De 41 a 100 h.	0,750	0,375	0,570	0,285
De 101 a 200 h.	1,000	0,500	0,760	0,380
De 201 a 300 h.	1,500	0,750	1,140	0,570
Más de 300 h.	2,000	1,000	1,520	0,760

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

3. Experiencia. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 7 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación en la Admón. Local o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población este comprendida entre 15.000 y 20.000 habitantes: 0,175 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otra Admón. Local, o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,100 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en otras Admones. Públicas o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,080 puntos.

- En otros puestos de cualquier Administración Pública o entidades de derecho público vinculadas o dependientes a la misma, cuya población sea superior a 15.000 habitantes: 0,040 puntos.

- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,050 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Fase de Oposición. Los ejercicios serán los que a continuación se indican:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito durante el tiempo máximo de 3 horas dos temas a elección del aspirante, de entre los tres que se extraigan por sorteo del programa de materias comunes de la convocatoria. En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de expresión escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito durante el tiempo máximo de 3 horas la elaboración de dos supuestos prácticos a elección del aspirante, de entre los tres que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que versará sobre las materias específicas. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El Tribunal valorará los conocimientos sobre los temas expuestos y podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de los mismos y pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

T E M A R I O S

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Líneas aéreas de media tensión: Normas reglamentarias aplicables. Elementos de corte y protección.
2. Líneas aéreas de media tensión: Cálculos eléctricos y mecánicos. Ejecución de las instalaciones.
3. Líneas aéreas de media tensión: Conductores. Normas reglamentarias aplicables. Elementos de corte y protección.
4. Líneas subterráneas de media tensión. Cálculos eléctricos. Ejecución de las instalaciones.
5. Redes aéreas para distribución de energía eléctrica. Conductores, aislados, soportes y apoyos. Normas reglamentarias aplicables. Condiciones generales para cruzamientos, proximidades y paralelismos.
6. Redes aéreas para distribución de energía eléctrica. Cálculos eléctricos. Ejecución de instalaciones.
7. Redes subterráneas para distribución de energía eléctrica. Conductores. Normas reglamentarias aplicables. Normas generales para cruzamiento, proximidades y paralelismo.
8. Redes subterráneas para distribución de energía eléctrica. Cálculos eléctricos. Ejecución de las instalaciones.
9. Acometida. Decreto y acometidas. Cajas generales de protección, líneas repartidoras y derivaciones individuales.
10. Equipos de medida y sistemas de colocación, dispositivos privados de mando y protección. Puestas a tierra.
11. Instalaciones interiores normales. Conductores, sistemas de instalación. Canalizaciones. Protección de las instalaciones.
12. Instalaciones interiores normales. Instalaciones interiores de viviendas. Instalaciones interiores en locales comerciales, oficinas e industrias.
13. Instalaciones interiores especiales: Instalaciones en locales de pública concurrencia, instalaciones en locales con riesgo de incendio o explosión.
14. Instalaciones interiores especiales: Instalaciones en locales húmedos, mojados o con riesgo de corrosión. Instalaciones en estaciones de servicio, garajes y aparcamientos subterráneos. Instalaciones de fuentes públicas.
15. Receptores. Clasificación de acuerdo con su aislamiento. Receptores para alumbrado interior. Aparato de caldeo.
16. Tarifas oficiales en baja tensión: Discriminación horaria. Recargos por consumo de energía reactiva. Suministros temporales. Empleo de máxímetros y dispositivos para compensación de energía reactiva.
17. Lámparas, tipos y características. Luminarias, tipos y características. Soportes, tipos y características.
18. Equipos auxiliares. Normas e instalaciones y obras civiles complementarias.
19. Redes subterráneas y aéreas. Conductores. Ejecución de las instalaciones.
20. Centros de mando, protección y control de explotación. Normas reglamentarias aplicables.
21. Cálculo de las instalaciones de alumbrado público. Curvas características de las luminarias. Elección de los parámetros que influyen en el nivel de iluminación: Cálculo de la disposición de los puntos de luz, nivel de iluminación y coeficientes de uniformidad.
22. Cálculo de las instalaciones de alumbrado público. Cálculo de la red eléctrica.
23. Cálculo de los costos de explotación.
24. Motores eléctricos: Tipos y características.
25. Motores eléctricos: Sistemas de regulación de velocidad.
26. Transformadores: Características, tipos y sistemas de conexión. Elementos de corte y protección.
27. Equipos de medida. Normas reglamentarias aplicables a los centros de transformación.

28. Tipos de centros de transformación: Intemperie, obra civil convencional. Prefabricados. Portátiles.

29. Esquemas eléctricos. Diagrama unifilar. Simbología aplicada usualmente.

30. Generadores. Condiciones e instalación para utilización simultánea con la red de distribución.

31. Centrales Hidroeléctricas. Descripción. Ventajas e inconvenientes.

32. Centrales Nucleares. Descripción. Ventajas e inconvenientes.

33. Centrales Térmicas de fuel. Descripción, ventajas e inconvenientes.

34. Centrales Térmicas de carbón. Descripción, ventajas e inconvenientes.

35. Centrales eólicas. Centrales Solares. Descripción, ventajas e inconvenientes.

36. Materiales magnéticos, el cobre y sus aleaciones. El aluminio y sus aleaciones. Materiales aislantes.

37. Los plásticos en la Ingeniería eléctrica. Propiedades de los materiales moldeables. Propiedades de los materiales moldeados.

38. Bomba de calor. Descripción, ventajas, aplicaciones.

39. Calentadores de agua. Calefacción ambiental. Control termostático de la temperatura.

40. Refrigeración. Equipos de aire acondicionado. Descripción. Tipos. Control de temperatura. Control de humedad.

41. Condiciones de protección contra incendios de los edificios. Condiciones de uso, urbanísticas, de las instalaciones y de los materiales.

42. Disposiciones en materia de proyectos y direcciones de obras. Libro de órdenes y asistencia en obras de edificaciones. Reglamento de Seguridad e Higiene en el trabajo, en la industria de la construcción.

43. Cometidos de la dirección, inspección de obras. El replanteo. Las Certificaciones. Los adicionales y reformas de los proyectos, recepciones.

44. El medio ambiente industrial. La Ley de protección del medio ambiente atmosférico. Normas reglamentarias. Competencias. Residuos sólidos urbanos. Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

45. El Presupuesto: Justificación y concepto. Clases. Estructura actual. El Presupuesto por programas.

46. Programación y control de proyectos y trabajos. Métodos de programación y control.

47. La planificación de la producción. Diferentes tipos de planes. Instrumentos utilizados. Programación lineal y otras técnicas de investigación operativa.

48. La productividad y sus factores determinantes. Organización del trabajo. Estímulos a la productividad del trabajo.

MATERIAS COMUNES

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 Estatuto de Autonomía de Andalucía. Antecedente. Especial referencia a sus competencias.

5. El procedimiento administrativo local: Sus fases. El silencio administrativo.

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

7. El Municipio: Antecedentes y clases de entes municipales en el Derecho Español. Organización y competencias municipales.

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

9. El Reglamento del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

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

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto local.

ANEXO XI

Plaza: Administrativo.

Número de plazas: Uno.

Pertenece a la:

- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativa.
- Clase: Administrativa.
- Categoría: Administrativo.

Grupo: C.

Nivel: 16.

Sistema de selección: Oposición Libre.

Titulación exigida: Bachiller, FP II o equivalente.

Derechos de examen: 10,30 euros.

EJERCICIOS

Fase de Oposición:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo de dos horas dos temas, a elección del aspirante, de entre los tres que se extraigan por sorteo del programa de la convocatoria. Se valorarán el conocimiento en los temas, el nivel de formación general, la composición gramatical, claridad de exposición, faltas de ortografía y signos de puntuación.

Segundo ejercicio. Constará de dos pruebas a desarrollar en el tiempo que indique el Tribunal Calificador para cada una de ellas.

1.ª Consistirá en desarrollar por escrito durante el tiempo máximo de 2 horas la elaboración de un supuesto práctico a elección del aspirante, de entre los dos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que versará sobre las materias de la convocatoria.

2.ª Consistirá en una prueba práctica sobre Word, Word-Perfect, Access, Excell, Quatro Pro bajo el entorno del sistema operativo de windows.

TEMARIOS

1. El Estado. Concepto. Elementos. Organización.
2. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
3. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
4. La Corona. El Poder Legislativo.
5. El Gobierno y la Administración. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Administración Institucional.
6. El Poder Judicial.
7. El municipio: Concepto y Elemento. El Término Municipal. La Población. Competencias Municipales.
8. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.
9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Antecedente. Especial referencia a sus competencias.
10. Principios de Actuación de la Administración Pública: Jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, colaboración y cooperación, eficacia y servicio a los ciudadanos.
11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus Clases. El Reglamento: Sus Clases.
12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de Elaboración y Aprobación.

13. El Gasto Público Local: Régimen Jurídico. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

14. La Función Pública Local y su Organización.

15. El Acto Administrativo. Conceptos y elementos. La Forma de los Actos Administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio Administrativo.

16. Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Cómputo de plazos. Recepción y Registro de documentos. Referencia especial al ámbito Local.

17. Iniciación. Ordenación e instrucción del Procedimiento Administrativo: La Prueba. Participación de los interesados. Terminación del Procedimiento: La Resolución. Terminación Convencional. Otros tipos de terminación: Desistimiento, Renuncia y caducidad.

18. La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Clases de Administraciones Públicas.

19. La Teoría de la invalidez del acto Administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

20. Los Recursos Administrativos: Concepto. Clases y Principios Generales de su regulación. Recurso de Reposición. Recurso de Revisión. Recurso de alzada. Reclamación económico-administrativo. Reclamaciones Previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

21. Los contratos de las Administraciones Públicas: Clases y Régimen Jurídico. Los requisitos de los contratos. Los requisitos para contratar con la Administración.

22. El Procedimiento de contratación de las Administraciones Públicas: Expediente Administrativo. Garantías. Procedimientos y formas de adjudicación, la perfección y formalización.

23. La modificación de los contratos administrativos. La Resolución de los Contratos Administrativos. La Subcontratación y la cesión de contrato. La Revisión de Precios.

24. El Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por RDL 1/92 de 26 de junio. Legislación Urbanística en la Comunidad Autónoma Andaluza.

25. Formas de Intervención de la Administración en uso del suelo y la Edificación. La Licencia y las órdenes de ejecución.

26. Protección de la Legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas. Personas Responsables. Sanciones Urbanísticas. Procedimiento sancionador. Restablecimiento de la legalidad urbanística.

27. Formas de la acción administrativa con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de Policía. Las Licencias.

28. El Servicio Público en la Esfera Local. La Gestión de los Servicios Públicos. Consideración especial de la concesión.

29. La Responsabilidad de la Administración Pública. El Procedimiento Administrativo en materia de Responsabilidad.

30. Los bienes de las Entidades Locales. El Dominio Público. El Patrimonio Privado de los mismos.

31. La Función Pública Local. Plantillas. Registro Administrativo de Personal. La Oferta Pública de Empleo.

32. El personal al Servicio de las Entidades Locales. Clases de Personal. Grupo en que se integran, formas de selección.

33. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

34. El Presupuesto de las entidades locales. Concepto. Estructura. formación y aprobación. Documentación del Presupuesto. Los Anexos del Presupuesto General.

35. Fases de ejecución del Presupuesto.

36. La liquidación del presupuesto. Confeción y aprobación. Los Remanentes de créditos. El resultado presupuestario. El remanente de Tesorería.

37. La modificación presupuestaria.

38. La Contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes. La Cuenta General.

39. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

40. El Gasto Público Local. Ejecución de los Gastos Públicos. Contabilidad y cuentas.

ANEXO XII

Plaza/s: Auxiliar Administrativo.

Número de plazas: Una.

Pertenece a la:

- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativa.
- Clase: Auxiliar.
- Categoría: Auxiliar Administrativo.

Grupo: D.

Nivel: 14.

Sistema de selección: Oposición Libre.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 6,88 euros.

Fase de Oposición:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo de dos horas dos temas, a elección del aspirante, de entre los tres que se extraigan por sorteo del programa de la convocatoria. Se valorarán el conocimiento en los temas, el nivel de formación general, la composición gramatical, claridad de exposición, faltas de ortografía y signos de puntuación.

Segundo ejercicio. Constará de dos pruebas a desarrollar en el tiempo que indique el Tribunal Calificador para cada una de ellas.

1.ª Consistirá en desarrollar por escrito durante el tiempo máximo de 2 horas la elaboración de un supuesto práctico a elección del aspirante, de entre los dos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que versará sobre las materias de la convocatoria.

2.ª Consistirá en una prueba práctica sobre Word, Word-Perfect, Access, Excell, Quatro Pro bajo el entorno del sistema operativo de windows.

T E M A R I O

MATERIAS COMUNES

1. Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de las libertades y derechos. Suspensión de los derechos y libertades.

2. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El poder judicial.

3. La organización territorial del Estado. La Administración Local: Principios constitucionales. El Estado de las Autonomías: Los Estatutos de Autonomía: Contenido y elaboración.

4. El acto administrativo. El procedimiento Administrativo: Concepto y regulación. Idea general de su iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Referencia a los recursos administrativos.

5. Administración Local: Entidades que comprende y regulación actual. El Municipio: Elementos, organización y competencias.

6. Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales: Sesiones y Acuerdos.

7. Las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

8. La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Clases de Administraciones Públicas.

9. Las formas de la actividad administrativa, Intervención de las Corporaciones Locales en la actividad de los ciudada-

nos. Ordenanzas y Reglamentos Locales. Procedimiento de concesión de licencias.

10. Los bienes de las Entidades Locales. El Planeamiento Urbanístico.

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Funciones de los Auxiliares de Administración General. La atención al público: Acogida e información. Derecho de los ciudadanos a la información: El acceso a los archivos y registros. Los servicios de información y de reclamación administrativos.

2. La comunicación en la Administración: Idea general. La comunicación escrita. El uso correcto del lenguaje administrativo: Uso no sexista.

3. El procedimiento administrativo local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Expedientes administrativos. Comunicaciones y notificaciones. Las certificaciones.

4. El archivo: Concepto y funciones. Clasificación de los archivos. Organización de los fondos documentales. Especial referencia al archivo de gestión.

5. Concepto de informática. Los ordenadores: concepto y clasificación. Arquitectura de los ordenadores. La Unidad Central de Proceso. Dispositivos de entrada y salida.

6. Representación de la información: La codificación. El código binario. Medidas de la información: El bit, el byte y sus múltiplos. Almacenamiento de la información: Fichero, registros, campos. Tipos de ficheros. Operaciones con ficheros. Organización de ficheros. Dispositivos de almacenamiento. Ficheros en discos: Directorios.

7. El sistema lógico («software»). La programación. Programas del sistema: El sistema operativo. Programas de aplicaciones. Las bases de datos.

8. Telemática: Transmisión de datos, tipos de conexión. Redes, etc. Automatización de oficinas. Medios materiales («hardware»). Aplicaciones ofimáticas («software»).

9. La protección del medio ambiente en Andalucía: La Ley 7/1994, de 18 de mayo. Prevención ambiental. La Evaluación de Impacto Ambiental, el informe ambiental y la calificación ambiental.

10. La Policía administrativa en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas: La Ley 13/1999 de 15 de diciembre de la Junta de Andalucía y disposiciones de desarrollo.

ANUNCIO de bases.

Por Decreto de Alcaldía-Presidencia número 594/2005, de 30 de septiembre pasado, se ha acordado la corrección de las Bases que regirán la convocatoria para la provisión de varias plazas de personal funcionario y laboral fijo, tal y como figura en los anexos que se acompañan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mairena del Alcor, 21 de noviembre de 2005.- El Alcalde-Presidente, Antonio Casimiro Gavira Moreno.

Primera: Objeto de la Convocatoria.

Se aprueban las Bases Generales para cubrir en propiedad las plazas de este Ayuntamiento que figuran en los anexos. Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala o Clase que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica. De ellas se reservan a promoción interna de funcionarios en propiedad de la propia Corporación el número de plazas que se indican en los anexos respectivos de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El personal funcionario deberá para