

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 18 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Mijas, de bases para la provisión de plazas vacantes en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, según artículo 39 de la Ley 50/98.

Vista la oferta de empleo público para el 2006 y la ampliación de oferta de empleo público para el 2007 (ésta pendiente de publicación).

Visto el informe emitido por el Letrado Municipal, de fecha 13 de marzo 2007, sobre el proceso de consolidación de empleo temporal, según art. 39 de la Ley 50/98 y, en uso de las competencias que me atribuye el art. 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero. Aprobar las siguientes:

«BASES PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE MIJAS, EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, SEGÚN ARTÍCULO 39 DE LA LEY 50/98»

- Funcionariado: Abogado Servicios Sociales, Administrativo, Arquitecto Técnico, Auxiliar Administrativo, Delineante, Educador Social, Ingeniero Técnico de Minas, Ingeniero Técnico Industrial, Letrado Municipal, Notificador, Ordenanza, Técnico/a Auxiliar Programador/a Informático/a, Psicólogo, Técnico Auxiliar Proyectos Urbanísticos, Técnico/a Medio/a Biblioteca, Técnico/a Medio/a Cultural, Telefonista, Trabajador Social y Vigilante Medio Ambiente.

- Personal Laboral: Técnico/a Auxiliar de Obras, Auxiliar de Fiestas, Auxiliar de Jardinería, Encargada/o Almacén, Encargada/o Limpieza, Oficial Albañilería, Oficial Almacén, Oficial Carpintería, Oficial Conducción, Oficial Electricidad, Oficial Fontanería, Oficial Herrería, Oficial Jardinería, Oficial Lector Contadores, Oficial Mantenimiento, Oficial Mecánica, Oficial Pintura, Operario de Servicios, Operario de Limpieza, Conserje.

Patronato de Deportes:

Funcionarios/as de carrera: Auxiliar Administrativo/a, Conserje.

Personal Laboral: Encargada/o Deportes, Oficial Mantenimiento, Operario de Servicios, Operario de Limpieza.

La provisión de las plazas que se convocan, se habilita en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal previsto en la ley 50/1998, como un proceso excepcional y extraordinario, con el objeto de transformar el actual empleo temporal en fijo y que en esta forma viene desempeñándose con anterioridad al 2 de diciembre de 1998.

Este proceso, en cuanto que extraordinario, se agotará con su propia resolución, de forma que los procedimientos selectivos diseñados, se desarrollarán por una sola y única vez.

Primera. Normas Generales.

1.1. Las presentes Bases Generales regirán la convocatoria de pruebas selectivas para consolidar las plazas vacantes de funcionarios de carrera y personal laboral que se relacionan, rigiéndose además por las Bases específicas que para cada Convocatoria se aprueban en los anexos respectivos.

1.2. El sistema de selección de los aspirantes para todas las convocatorias será el de concurso.

1.3. La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en las presentes bases, así como a lo dispuesto por la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social en su artículo 39, y supletoriamente por las disposiciones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 23/1988, de 28 de julio; el 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 Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Decreto 2/2002 de 9 de enero, Reglamento General de ingreso de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y demás disposiciones concordantes y Acuerdo de 14 de septiembre de 1999 de la Consejería de Gobernación y Justicia de la Junta de Andalucía.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

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

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

Las convocatorias que impliquen el ejercicio de potestades públicas o de responsabilidad en la salvaguarda de los intereses de la Administración municipal quedarán reservados a funcionarios de nacionalidad española.

b) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

d) Estar en posesión de los títulos exigidos y especificados en cada anexo.

e) Podrán participar también en el proceso selectivo para las plazas sujeta a régimen de contratación laboral, los extranjeros residentes en España, de acuerdo con lo establecido en el art. 10.2 de la LO 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.

2.2. Los requisitos establecidos en la base 2.1. deberán reunirse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

3.1. La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo oficial que será facilitado gratuitamente en las oficinas municipales.

3.2. Para ser admitido, y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes aportarán con sus solicitudes de participación fotocopia de los documentos y de los requisitos que de acuerdo

con los baremos establecidos puedan constituir mérito puntuable en las fases del Concurso, sin perjuicio de lo que puedan establecer las normas específicas de cada convocatoria.

3.3. La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General del Ayuntamiento de Mijas, sito en Avenida Virgen de la Peña, Mijas Pueblo, dentro de los veinte días naturales siguientes a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no habiéndose suscrito convenio alguno con otra Administración.

3.4. Los interesados deberán unir a la solicitud justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen que se fijan en 50 euros, cuyo importe se hará efectivo en la Caja de la Tesorería Municipal, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, o mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: «Ayuntamiento de Mijas, Tesorería (indicar plaza a la que opta)».

El importe de los derechos de examen sólo será devuelto a quienes no fueran admitidos por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

4.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de tal Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa, en los términos que establece el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4.3. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4.4. Contra la Resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos podrá interponerse, en el plazo de dos meses contado a partir del día en que la misma aparezca publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede de Málaga.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El tribunal Calificador de las pruebas selectivas tendrá el número de componentes que se indica, y quedará integrado por las personas que se designen, mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia que se publicará en el tablón de anuncios.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

5.2. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.3. El Presidente solicitará de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4. Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concorra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, conforme al art. 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.6. El Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos asesores especialistas para las pruebas con los cometidos que estime pertinentes, limitándose éstos a prestar colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

5.7. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable. En caso de empate en las decisiones del Tribunal, el voto del presidente tendrá carácter dirimente.

5.8. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.9. Las Resoluciones del Tribunal calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las Resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

5.10. Si por cualquier causa y con independencia de las responsabilidades en que pudieran incurrir, no pudiera o no quisiera continuar un número de miembros del Tribunal tal que impidiera la continuación reglamentaria del proceso selectivo, por falta de los titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designará a los sustitutos y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido procedimiento selectivo.

5.11. El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Presidente: Titular designado por el Alcalde que cumpla los requisitos para su desempeño con relación a la plaza convocada en cada caso.

- Vocales:

El/la responsable de la unidad administrativa correspondiente a la plaza convocada.

Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

Una persona designada por la Junta de Personal, para cada plaza convocada.

Una persona designada por el Comité de Empresa, por cada plaza convocada.

- Secretario: El de la Corporación o Funcionario designado al efecto para cada plaza convocada.

Sexta. Procedimiento de selección.

Se efectuará por el procedimiento de concurso y constará de los apartados previstos en las correspondientes Bases específicas de la convocatoria.

Séptima. Lista de aprobados y propuestas del Tribunal Calificador.

7.1. La calificación definitiva del proceso selectivo para cada aspirante aprobado será la que resulte de sumar las valoraciones del concurso.

7.2. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor antigüedad del aspirante en el Ayuntamiento de Mijas.

7.3. El Tribunal Calificador publicará la lista de aprobados en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

7.4. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

7.5. Simultáneamente a su publicación el Tribunal Calificador elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, proponiendo la toma de posesión. Al propio tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

7.6. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la correspondiente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Octava. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar ante este Ayuntamiento los siguientes documentos:

I. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

II. Certificación de la Administración que valide la antigüedad acreditada en las plazas ocupadas y citadas en la solicitud así, como las certificaciones académicas compulsadas que acrediten haber realizado los cursos baremados para formación que para su valoración se establecen en las bases específicas.

III. Para los no provenientes de la Administración Pública, en cuanto a los títulos académicos exigidos como requisitos para acceder a las plazas, deberán presentarse acompañados del original para su compulsión o justificante de haber abonado los derechos para su expedición si no lo tiene expedido. En el supuesto de poseer un título que sea equivalente al exigido, habrá de acompañar certificado expedido por el Ministerio correspondiente que acredite la citada equivalencia. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

Además, los aspirantes propuestos, deberán presentar declaración de no hallarse incurso en los supuestos de incompatibilidad previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en la base 8.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieren superado y aportado los documentos exigibles, serán nombrados funcionarios de carrera por la Alcaldía-Presidencia, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

9.2. La toma de posesión de los aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

9.3. En el acto de la toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Décima. Recursos y reclamaciones.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

En cuanto a los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del tribunal calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

PLAZA DE ABOGADO/A SERVICIOS SOCIALES

Número de Plazas: 1.

- Perteneciente a la Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica; Grupo: A. Clase, Técnico Superior. Denominación: Licenciado/a en Derecho.

- Plaza Funcionariado.

- Titulación exigida: Licenciado en Derecho. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva.

Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14:00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo A: 20 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

TEMARIO PARA PLAZA DE ABOGADO/A SERVICIOS SOCIALES

Materias comunes

1. La Constitución como expresión del orden político. La soberanía nacional en la Constitución de 1978. Eficacia y aplicabilidad. Supremacía formal y material de la Constitución. La interpretación del ordenamiento jurídico conforme a la Constitución.

2. El Reglamento: concepto, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos.

3. Los partidos políticos en España: su regulación jurídica y financiación.

4. Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral Español (I): Disposiciones Especiales para la elección de Diputados y Senadores.

5. Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral Español (II): Disposiciones Especiales para las Elecciones Municipales y para la Elección de Diputados Provinciales.

6. Las elecciones al Parlamento de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

7. El Reglamento del Parlamento de Andalucía (I): Las disposiciones generales de funcionamiento del Parlamento de Andalucía. El procedimiento de elaboración de las leyes.

8. El Reglamento del Parlamento de Andalucía (II): El control sobre los Decretos Legislativos de la Junta de Andalucía por parte del Parlamento. El otorgamiento y retirada de confianza. El examen y debate de comunicaciones, programas o planes de la Junta de Andalucía y otros informes. Las interpelaciones y preguntas. Las proposiciones no de Ley. Procedimientos legislativos especiales. Procedimientos especiales relativos al ejercicio de determinadas competencias regionales. La designación de los Senadores.

9. El Tribunal Constitucional (I): Naturaleza. Composición. Organización y atribuciones del Tribunal Constitucional. Los Magistrados del Tribunal Constitucional.

10. El Tribunal Constitucional (II): Los procedimientos de declaración de inconstitucionalidad: Disposiciones generales. El recurso de inconstitucionalidad. La cuestión de inconstitucionalidad. La sentencia en procedimientos de inconstitucionalidad y sus efectos.

11. El Tribunal Constitucional (III): El recurso de amparo constitucional.

12. El Tribunal Constitucional (IV): Los Conflictos constitucionales: entre el Estado y las Comunidades Autónomas o de estas entre sí; entre órganos constitucionales del Estado y en defensa de la autonomía local. Impugnación de disposiciones sin fuerza de Ley y resoluciones de las Comunidades Autónomas. La declaración sobre la constitucionalidad de los Tratados Internacionales. Las Disposiciones comunes sobre procedimiento.

13. La Organización, Competencia y Funcionamiento del Gobierno estatal.

14. La Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (I): Disposiciones generales. Órganos Centrales.

15. La Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (II): La Administración General del Estado: Órganos territoriales. La Administración General del Estado en el exterior. Órganos colegiados.

16. La Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (III): Los Organismos Públicos. Las competencias y procedimientos en materia de organización.

17. Los Colegios y Consejos de Colegios Profesionales en Andalucía. Regulación jurídica.

18. La Administración Consultiva: El Consejo Consultivo de Andalucía.

19. El Tribunal de Cuentas: Fiscalización Económica-Financiera y Jurisdicción Contable. Composición y Organización del Tribunal de Cuentas: Órganos del Tribunal, Presidente, Pleno y Comisión de Gobierno.

20. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Conceptos generales. La distribución en la Constitución y en los Estatutos. La legislación básica del Estado. Las leyes marco, de transferencia o delegación y de armonización.

Materias Específicas

21. Concepto de violencia de género en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre. Repercusión en el resto del ordenamiento jurídico.

22. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección integral contra la violencia de género. Principios rectores.

23. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección integral contra la violencia de género. Ámbito educativo. Principios y valores del sistema educativo. Escolarización en casos de violencia de género. Fomento de la igualdad. Actuación de la inspección educativa.

24. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección integral contra la violencia de género. Ámbito de la publicidad y medios de comunicación. Publicidad ilícita. Acción de cesación y rectificación.

25. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección integral contra la violencia de género. Ámbito sanitario. Sensibilización y formación. Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.

26. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Derecho a la información, a la asistencia social integral, y a la asistencia jurídica gratuita. Derechos laborales y prestaciones de la seguridad social. Derechos de las funcionarias públicas. Derechos económicos.

27. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección integral contra la violencia de género. Tutela Institucional en la Ley Orgánica 1/2004. La Delegación Especial del Gobierno contra la Violencia sobre la Mujer. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

28. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección integral contra la violencia de género. La suspensión de penas en la Ley Orgánica 1/2004.

29. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección integral contra la violencia de género. La comisión de delitos durante el periodo de suspensión. La sustitución de penas.

30. La protección penal contra los malos tratos, amenazas y coacciones en la Ley Orgánica 1/2004. El quebrantamiento de condena en relación con estos delitos.

31. Los Juzgados de violencia sobre la mujer. Organización territorial. Jurisdicción de los Juzgados de Violencia sobre la Mujer. Sede de los Juzgados. Planta de los Juzgados de Violencia sobre la Mujer. Constitución de los Juzgados.

32. Competencia civil y penal de los Juzgados de violencia sobre la mujer. Recursos en materia penal. Recursos en materia civil. Notificación de sentencias dictadas por el Juzgado de lo Penal.

33. Medidas judiciales de protección y seguridad de las víctimas. Disposiciones generales. Protección de datos y las limitaciones a la publicidad. Medidas de suspensión de la patria potestad o la custodia de menores. Medida de suspensión del régimen de visitas. Medida de suspensión del derecho a la tenencia, porte y uso de armas. Mantenimiento de las medidas de protección y seguridad.

34. Juicios rápidos en relación con la violencia sobre la mujer. Especialidades en el supuesto de juicios rápidos en materia de faltas.

35. El Fiscal contra la Violencia sobre la Mujer. Funciones del Fiscal contra la violencia sobre la Mujer. Secciones contra la violencia sobre la Mujer.

36. La Orden de Protección. La Ley 27/2003. Supuestos y requisitos. Protocolo para la implantación de la Orden de protección. Medidas civiles en la orden de protección.

37. Los delitos contra la libertad sexual. Las agresiones sexuales. Los abusos sexuales. Concepto. Regulación legal. Penalidad y bien jurídico protegido.

38. El delito de impago de pensiones. Concepto. Regulación legal. Penalidad y bien jurídico protegido.

39. El acoso sexual. Concepto. Regulación legal. Penalidad y bien jurídico protegido.

40. El abandono de familia. Concepto. Regulación legal. Penalidad y bien jurídico protegido.

41. La Ley 35/1995, de 11 de diciembre, de ayudas y asistencia a las víctimas de delitos violentos y contra la libertad sexual. Tipos de ayudas. Requisitos. Responsables y beneficiarios. Procedimiento de concesión.

42. El procedimiento de coordinación institucional para la prevención de la violencia de género y atención a las víctimas en Andalucía. Su implantación a nivel provincial y local. Las comisiones de seguimiento. Comisión técnica y Comisión política.

43. La Renta Activa de Inserción para víctimas de violencia de género. Requisitos y procedimiento de concesión. Incompatibilidades y obligaciones de las beneficiarias.

44. Trámite procedimental de las separaciones de las parejas de hecho. Analogías con las separaciones matrimoniales. Jurisprudencia y práctica judicial.

45. Medidas cautelares en los casos de separación de parejas de hecho. Regulación en la Ley de Enjuiciamiento Civil. Similitudes y diferencias con las medidas provisionales.

46. Medidas provisionales previas. Regulación y objeto. Diferencias con las antiguas medidas provisionalísimas. Las llamadas medidas previas a las previas.

47. Procedimiento de las Medidas provisionales previas. Diferencias con el procedimiento de la Ley de Enjuiciamiento Civil de 1881. Posibilidades de recurso contra la resolución definitiva. Jurisprudencia.

48. Medidas provisionales coetáneas, en los procedimientos de separación. Medidas coetáneas en los procedimientos de divorcio. Procedimiento. Legitimación, competencia y Jurisdicción.

49. Procedimiento para la reclamación de paternidad y alimentos a favor del menor. Procedimiento, competencia, legitimación y jurisdicción. Jurisprudencia.

50. Derechos y deberes de los cónyuges. Incidencia de la Ley 15/2005. La reforma del artículo 68 del Código Civil.

51. Nulidad del matrimonio. Procedimiento. Competencia, jurisdicción, legitimación. Nulidad Civil y Nulidad canónica. Eficacia civil de las resoluciones eclesiásticas.

52. Separación matrimonial. Procedimiento. Legitimación, Jurisdicción y competencia. La reforma de la Ley 15/2005.

53. Divorcio. Procedimiento. Legitimación, Jurisdicción y competencia. La reforma de la Ley 15/2005.

54. Efectos comunes a la nulidad, separación y divorcio. Jurisprudencia y práctica judicial.

55. La patria potestad. Concepto. Regulación legal. Derechos y obligaciones de los progenitores y los hijos. Sus limitaciones. Incidencia en su regulación en la Ley Orgánica 1/2005.

56. Medidas del art. 158 del Código Civil. Aplicación en procedimientos civiles. Aplicación en procedimientos penales. Procedimientos de Jurisdicción voluntaria.

57. Derechos del Cónyuge viudo tras la Ley 15/2005. Motivación y justificación de la reforma.

58. Régimen económico matrimonial. Concepto y clases. Regulación legal en el derecho común y regímenes autonómicos.

59. Capitulaciones matrimoniales. Concepto y regulación legal. Requisitos para su validez. Personas legitimadas. Requisitos para su modificación. Supuestos de invalidez. Inscripción en el Registro Civil.

60. Las donaciones por razón de matrimonio. Concepto. Reglas. Causas de revocación. Incumplimiento de cargas.

61. Sociedad de gananciales. Concepto y regulación. Disposiciones generales. Bienes privativos y gananciales.

62. Cargas y obligaciones de la sociedad de gananciales. Las deudas de los cónyuges. Las obligaciones extracontractuales. El embargo de bienes gananciales.

63. Administración de la sociedad de gananciales. Regulación legal. Nulidad de actos. Deberes de los cónyuges.

64. Disolución y liquidación de la sociedad de gananciales. Supuestos de conclusión por decisión judicial. Efectos de la disolución. Pasivo de la sociedad de gananciales. Activo de la sociedad de gananciales.

65. Procedimiento para la liquidación del régimen económico matrimonial. Competencia. Legitimación y Jurisdicción. Nombramiento de perito y contador partidor. Similitudes y diferencias con los procedimientos de división de herencia.

66. Régimen de separación de bienes. Concepto y regulación legal. Supuestos de separación de bienes. Derechos y obligaciones de los cónyuges en el régimen de separación de bienes. Inscripción en el Registro Civil. Incidencia de la declaración de quiebra o concurso de uno de los cónyuges.

67. Régimen de participación. Concepto y regulación legal. Extinción del régimen de separación de bienes. Patrimonio inicial y patrimonio final. El crédito de participación. Acciones de impugnación.

68. Las Conferencias Mundiales sobre la Mujer. Origen, Evolución y consecuencias en el movimiento feminista. Propuestas de acción.

69. El II Plan de Acción del gobierno andaluz contra la violencia sobre las mujeres. Ámbitos de actuación.

70. El II Plan de Igualdad de Oportunidades para las mujeres en Andalucía. Ámbitos de actuación.

71. La actuación de las Corporaciones Locales en política de igualdad. Modelos de articulación.

72. Los Centros Municipales de Información a la Mujer. Organización y ámbito de actuación. Sistemas de coordinación.

73. Las Funciones del Departamento Jurídico de los CIM. Información. Asesoramiento e Intervención.

74. Convenios de asesoramiento y defensa legal del IAM. Convenios con los sindicatos más representativos. Convenios con Asociaciones.

75. El programa de teleasistencia móvil para víctimas de violencia de género. Requisitos de las usuarias. Funcionamiento. Procedimiento para su implantación. Coordinación.

76. El Plan para la Igualdad de género en la Administración General del Estado. Regulación y ámbitos de actuación.

77. Las políticas de igualdad en España. El Instituto de la Mujer como Organismo de Igualdad. Estructura interna. Criterios de actuación.

78. Las políticas de igualdad de oportunidades. El mainstreaming. Origen y referencias en el contexto mundial y europeo.

79. Procedimiento de concesión de ayudas económicas por el Instituto Andaluz de la Mujer para mujeres víctimas de violencia de género.

80. Las ayudas del art. 27 de la Ley Orgánica 1/2005, para víctimas de violencia de género. Objeto y finalidad. Requisitos. Determinación de rentas. Procedimiento de concesión. Instrucción y resolución.

81. La agresión a la mujer en la Historia. Aspectos antropológicos e históricos. Regulación del uxoricidio desde el derecho romano.

82. Síndrome de agresión a la mujer. Consecuencias y valoración médico legal. Consecuencias del síndrome de maltrato a la mujer. Consecuencias de la violación y consecuencias del acoso sexual.

83. Síndrome de maltrato a la Mujer. Consecuencias y valoración médico legal. Contexto socio cultural. Cuestiones médico legales.

84. Delito de apología de la violencia de género. Concepto. Regulación legal. Penalidad. Jurisprudencia.

85. Real Decreto 1452/2005, de 2 de diciembre, por el que se regula la ayuda económica establecida en el art. 27 de la Ley Orgánica 1/2004. Su desarrollo por la Orden de 5 de septiembre de 2006 de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

86. Discriminación por razón de género. Despido de trabajadora embarazada. Jurisprudencia.

87. El Registro Central para la protección de las víctimas de la violencia doméstica. Organización. Funcionamiento. Protección de datos. Acceso de los operadores jurídicos.

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

89. Los servicios de atención a mujeres víctimas de violencia de género en las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado. Organización. Dependencia jerárquica. Funciones.

90. Itinerario de la víctima de violencia de género. Una visión desde las Instituciones.

ANEXO II

PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A

Número de Plazas: 21.

- Perteneciente a la Escala: Administración. General; Subescala: Administrativa; Grupo: C.

- Plaza Funcionariado

- Titulación exigida: FP 2, Bachiller Superior o equivalente. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o

empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva.

Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo C: 8 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

TEMARIO PARA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho.

2. Derechos y deberes fundamentales; las libertades públicas. Garantías y restricciones.

3. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: composición y funciones.

4. Las comunidades autónomas. Regulación constitucional. Delimitación de las competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas.

5. El municipio y la provincia. Regulación constitucional.

6. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Las instituciones comunitarias.

7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma.

8. El sistema electoral de Andalucía: procedimiento electoral. El Parlamento de Andalucía. Composición, atribuciones y funcionamiento.

9. El Presidente de la Junta de Andalucía: elección y atribuciones. El Consejo Consultivo de Andalucía: composición y funciones.

10. El Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

11. El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: fundamento y límites

Materias específicas

12. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La forma de los actos: la motivación, la notificación y la publicación.

13. Régimen jurídico del silencio administrativo.

14. El procedimiento administrativo: naturaleza y fines. Los interesados. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento.

15. Los recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

16. La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y del personal.

17. Las propiedades administrativas: clases. El Patrimonio de los Ayuntamientos: bienes que lo integran.

18. El dominio público de la Junta. Elementos y régimen jurídico. Prerrogativas. La utilización del dominio público.

19. El presupuesto de los Ayuntamientos: concepto y estructura.

20. La ejecución del presupuesto de gasto de los Ayuntamientos: las retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral. Nóminas: estructura y normas de confección.

21. Las altas, bajas y modificaciones en la nómina; procedimiento y documentación justificativa.

22. La selección de personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

23. Procedimientos para la provisión de puestos adscritos a personal funcionario. Promoción profesional. Situaciones administrativas.

24. Derechos y deberes de los funcionarios. Sindicación y huelga. Órganos de representación.

25. Personal funcionario: retribuciones, indemnizaciones y reconocimiento de servicios previos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

26. Los documentos administrativos en la Administración Municipal. Documentos de los ciudadanos. Las copias de documentos. El acceso a los documentos administrativos: sus limitaciones y formas de acceso.

27. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

28. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

29. Elementos del municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.

30. Funcionamiento de los órganos locales: el Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno.

31. Nombramiento y cese del Alcalde y Concejales.

32. Las Ordenanzas Locales y los Bandos.

33. El servicio público en la esfera local. Modos de gestión.

34. Procedimiento de otorgamiento de licencias: las licencias urbanísticas.

35. Clasificación de los ingresos municipales: tasas, tributos y contribuciones especiales.

36. Ordenanzas fiscales: elaboración y aprobación.

37. Los microordenadores: conceptos básicos. Hardware: principales componentes físicos, sus periféricos.

38. Software básico: sistemas y entornos gráficos operativos y especial referencia a Windows.

39. Redes de microordenadores y comunicaciones informáticas. Operaciones básicas de mantenimiento y

seguridad de los sistemas y de la información. La protección de los datos personales.

40. Tipología de los sistemas ofimáticos: sistemas gestores de bases de datos, sistemas de trabajo en grupo, sistemas de tratamiento, almacenamiento y archivo de textos y documentos, hojas de cálculo, diseño de gráficos de oficina, agendas y organizadores personales, correo electrónico e Internet; concreción de los sistemas adoptados por la Administración de la Junta de Andalucía para microordenadores.

ANEXO III

PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

Número de Plazas: 3.

- Perteneciente a la Escala: Administración: Especial; Subescala: Técnica; Grupo: B. Clase: Técnico Medio.

- Plaza Funcionariado.

- Titulación exigida: Arquitecto Técnico. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del tí-

tulo o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva.

Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo B: 12 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

TEMARIO PARA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

2. El Gobierno y la Corona.

3. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.

4. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Las Comunidades Autónomas. Organización y competencias.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento.

6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Principios generales del procedimiento administrativo.

7. El régimen local español. Principios constitucionales y régimen jurídico.

8. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial y competencias.

9. Organización municipal y competencias.

10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdo.

11. El personal al servicio de la Administración Local. Sus clases.

12. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales. El presupuesto local.

Materias específicas

13. Ley de ordenación urbanística de Andalucía. Contenido. Modificaciones.

14. Actividad urbanística, fines específicos, cooperación y colaboración interadministrativa. Gestión de la actividad urbanística, iniciativa privada y participación ciudadana.

15. Planeamiento general: planes de Ordenación urbanística. Determinaciones. Planes de Ordenación intermunicipal. Planes de sectorización.

16. Planes de desarrollo: planes parciales de ordenación. Planes especiales. Estudios de detalle. Catálogos.

17. Determinaciones complementarias de sobre ordenación, programación y gestión. Ordenación de áreas urbanas y sectores. Previsiones sobre unidades de ejecución, sistemas de actuación y plazos.

18. Contenido documental de los instrumentos de planeamiento.

19. Normas directoras para la ordenación urbanística. Ordenanzas municipales de edificación y urbanización.

20. Competencias y procedimientos para la formulación y aprobación de los instrumentos de planeamiento. Aprobación definitiva de los instrumentos.

21. Efectos de aprobación de los instrumentos de planeamiento. Vigencia y suspensión.

22. Régimen de la innovación de la ordenación establecida por los instrumentos de planeamiento. Revisión y modificación.

23. Información pública y publicidad de los instrumentos de planeamiento.

24. Actuaciones de interés público en terrenos con el régimen del suelo no urbanizable.

25. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo.

26. Régimen de las distintas clases de suelo. El contenido urbanístico de la propiedad del suelo. El régimen del suelo no urbanizable, urbanizable y urbano.

27. Las áreas de reparto y aprovechamiento.

28. Las parcelaciones.

29. Los patrimonios públicos de suelo.

30. Ejecución de los instrumentos de planeamiento. Organización y orden de desarrollo de la ejecución del planeamiento. Formas de gestión de la actividad administrativa de ejecución.

31. Convenios urbanísticos (planeamiento y gestión).

32. Proyectos de urbanización.

33. Reparcelación, régimen, criterios y efectos. Tipos.

34. Actuación por unidades de ejecución. Características. Delimitación. Sistemas de actuación. Sustitución del sistema.

35. Sistema de expropiación.

36. Sistema de cooperación.

37. Sistema de Compensación.

38. Ejecución de dotaciones. Formas de obtención de suelo. Obtención de terrenos mediante ocupación directa. Indemnización por ocupación temporal.

39. Actuaciones urbanizadoras no integradas. Áreas de gestión integradas. Ejecución de obras de edificación.

40. Obras de urbanización. Deber de conservación. Recepción de obras de urbanización.

41. Obras de edificación. Deber de conservación y rehabilitación. Inspección periódica de construcciones y edificios. Situación legal de ruina. Órdenes de ejecución. Ruina física inminente.

42. Expropiación forzosa.

43. Licencia urbanística. Actos sujetos, competencia, procedimiento de otorgamiento. Eficacia y caducidad. Licencias disconformes con la nueva ordenación.

44. Requisitos para formalización e inscripción de los actos de edificación. Inscripción en el registro de la propiedad. Información y publicidad.

45. Inspecciones urbanísticas. Naturaleza y funciones. Visitas y actas.

46. Protección de la legalidad urbanística. Restablecimiento del orden urbanístico perturbado.

47. Relación entre actuaciones de protección de la legalidad y el procedimiento sancionador. Licencias y órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística.

48. Infracciones urbanísticas. Definición. Consecuencias legales. Personas responsables. Muerte o extinción de las personas.

49. Infracciones urbanísticas. Competencia para iniciar, instruir y resolver. Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora. Destino de las multas.

50. Infracciones urbanísticas. Reglas para la exigencia de responsabilidad sancionadora y la aplicación de las sanciones.

51. Infracciones urbanísticas. Graduación de las sanciones. Circunstancias agravantes, atenuantes y mixtas.

52. Tipos básicos de infracciones urbanísticas y sanciones.

53. Infracciones y sanciones en materia de parcelación.

54. Infracciones y sanciones en materia de ejecución.

55. Infracciones y sanciones en materia de edificación y uso del suelo.

56. Infracciones y sanciones en materia de bienes y espacios del patrimonio arquitectónico, histórico, cultural, material y psicofísico. Infracciones y sanciones en materia de inspección.

57. Comisiones Provinciales de valoraciones.

58. Evolución histórica del planeamiento en el municipio de Mijas.

59. Ordenanzas Municipales sobre edificación y uso del suelo en el término municipal de Mijas.

60. Ley Ordenación de la Edificación y Disposiciones Generales. Responsabilidades y garantías.

ANEXO IV

PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Número de Plazas: 40 (incluida una para el Patronato de Deportes).

- Perteneciente a la Escala: Administración General; Subescala: Auxiliar; Grupo: D.

- Plaza Funcionariado.

- Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado (Rama Administrativa) o equivalente. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva: para los grupos D y E, el aspirante podrá optar opcionalmente por la presentación del Trabajo Memoria o la realización de Entrevista Personal.

a) Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo D: 4 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

b) Entrevista personal sobre la materia laboral propia de la plaza convocada, cuya valoración se puntuará de 1 a 4 puntos (sólo para los grupos D y E).

TEMARIO PARA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. División de poderes.

2. La Corona. Las Cortes Generales: Composición atribuciones y funcionamiento.

3. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

5. La Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al de Andalucía.

6. El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

7. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

8. Hacienda pública y Administración tributaria.

Materias específicas

9. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

10. La provincia en el Régimen Local: competencias. Organización provincial.

11. El municipio: Organización y competencias municipales.

12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

13. El acto administrativo. El procedimiento administrativo.

14. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

15. Las Ordenanzas Municipales. El Presupuesto local.

16. El personal al servicio de la Administración Local. Sus clases.

17. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo. Criterios de ordenación de archivos. El Archivo como fuente de información.

18. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente administrativo.

19. La ofimática y la informática en la Administración Pública. El tratamiento de textos. Bases de datos y hojas de cálculo.

20. El Ayuntamiento de Mijas. Su organización. El Acuerdo de Funcionarios

ANEXO V

PLAZA DE CONSERJE

Número de Plazas: 5.

- Plaza Personal Laboral.

- Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva: para los grupos D y E, el aspirante podrá optar opcionalmente por la presentación del Trabajo Memoria o la realización de Entrevista Personal.

a) Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo E: 3 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

b) Entrevista personal sobre la materia laboral propia de la plaza convocada, cuya valoración se puntuará de 1 a 4 puntos (sólo para los grupos D y E).

TEMARIO PARA PLAZA DE CONSERJE

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales.
2. Nociones generales sobre: la Corona, las Cortes Generales, el Gobierno y la Administración.
3. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Idea general sobre la organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
4. El Municipio: elementos, organización y competencias.
5. La Provincia: organización y competencias.
6. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes.

Materias específicas

7. Servicios y dependencias municipales del Ayuntamiento de Mijas: ubicación, funciones y actividades que en ellas se desarrollan.
8. Funciones del trabajo de Conserje. La misión del puesto
9. Vigilancia y custodia del interior de los edificios e instalaciones. Actuaciones en caso de emergencia.
10. Mantenimiento y conservación de instalaciones municipales. Averías más frecuentes y su reparación. Elementos de Seguridad

ANEXO VI

PLAZA DE AUXILIAR DE FIESTAS

Número de Plazas: 1.

- Plaza de personal Laboral.
- Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado (Rama Jardinería). Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados

y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva: para los grupos D y E, el aspirante podrá optar opcionalmente por la presentación del Trabajo Memoria o la realización de Entrevista Personal.

a) Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá rea-

lizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo D: 4 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

a) Entrevista personal sobre la materia laboral propia de la plaza convocada, cuya valoración se puntuará de 1 a 4 puntos (sólo para los grupos D y E).

TEMARIO PARA PLAZA DE AUXILIAR DE FIESTAS

Materias comunes

1. La Constitución Española: características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. El Municipio: estructura y competencias.
4. Los Órganos de Gobierno del Municipio. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno.
5. La selección del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
6. Deberes y derechos de los funcionarios. Retribuciones.
7. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración. Audiencia al interesado

Materias Especificas

8. Relación de la concejalía de fiestas con otras concejalías municipales
9. Organización y estructuración del personal con ocasión de los actos festivos
10. Tasas Municipales exigidas con motivos de fiestas, atracciones y otros usos lúdicos del dominio municipal.
11. Nociones básicas sobre la ley 13/99 de 15 de diciembre de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Junta de Andalucía.
12. Nociones básicas sobre la ley 7/2006, de 24 de octubre, sobre potestades administrativas en materia de actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía.
13. Nociones básicas sobre la contratación de espectáculos por las corporaciones Locales.
14. Criterios de adjudicación de espacios en los recintos feriales.
15. Organización espacial y replanteo de suelo con ocasión de la celebración de actos festivos.
16. Requisitos documentales y de infraestructuras necesarios para el montaje de aparatos mecánicos.
17. Montajes de escenarios. Procedimientos. Elemento de seguridad.
18. Control y seguimiento del estado de los materiales.
19. Las fiestas patronales de los núcleos del Ayuntamiento de Mijas. Características.
20. Verbenas y fiestas y carnavales en el Ayuntamiento de Mijas. Características.

ANEXO VII

PLAZA DE AUXILIAR DE JARDINERÍA

Número de Plazas: 1.

- Plaza de personal Laboral.

- Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado (Rama Jardinería). Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva: para los grupos D y E, el aspirante podrá optar opcionalmente por la presentación del Trabajo Memoria o la realización de Entrevista Personal.

1. Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo D: 4 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

a) Entrevista personal sobre la materia laboral propia de la plaza convocada, cuya valoración se puntuará de 1 a 4 puntos (sólo para los grupos D y E).

TEMARIO PARA PLAZA DE AUXILIAR DE JARDINERÍA

Materias comunes

1. La Constitución Española: características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. El Municipio: estructura y competencias.
4. Los Órganos de Gobierno del Municipio. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno.
5. La selección del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
6. Deberes y derechos de los funcionarios. Retribuciones.
7. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración. Audiencia al interesado.

Materias específicas

8. La tierra. Distintas clases de suelo, arcillosos, arenosos, calcáreos, humíticos.
9. Distintas tierras en jardinería; turba y humus (ácido, dulce). Tierras ácidas: castaño, brezo, bosque en general.
10. Fertilización. Clases de abono. El estiércol; tipos de estiércol.
11. Los abonos químicos (nitrogenados, fosfatados, potásicos), tipos de fertilización.
12. El agua. Riego de las plantas. El riego según épocas del año. El riego según tipo de plantas. La mejor hora para regar las plantas.
13. Distintas clases de agua: lluvia, pozo, manantial, río, conducción.
14. Siembras. Preparación del terreno para la siembra. Germinación de semillas. Época de siembra. Siembra en plena tierra. Siembra en semillero. Siembra en cama templada. Las hormigas y las semillas.
15. La oscuridad y la germinación. El repicado. Siembra de otoño. El esqueje y la estaca. Distintas clases de esqueje: cómo se planta, cómo se corta. Estaca: esqueje de tallo-leñoso.
16. Clases de plantas. Vivaces. Anuales. Perennes. Plantas de sol. Plantas de sombra. Los setos: setos césped de ciprés, espinosos y de enredadera.
17. Poda de arbustos de flor, poda de rosal y de las enredaderas.
18. Los árboles. Árboles de hoja caduca. Árboles de hoja perenne. Cómo se planta un árbol. Transplante de árboles: con cepellón, a raíz desnuda, la mejor época para el transplante. Las coníferas. Las palmeras. La poda de los árboles.
19. El césped y la grama. Preparación del terreno para plantar el césped. Distintos tipos de césped. La grama y el gramón. El césped y/o grama. La elección del césped y/o grama, según el terreno y el clima. Las malas hierbas.
20. La prevención de riesgos y salud laboral.

ANEXO VIII

PLAZA DE DELINEANTE

Número de Plazas: 1.

- Perteneciente a la Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica, Clase, Técnico Auxiliar; Grupo: C.

- Plaza Funcionariado.
- Titulación exigida F.P. 2, Bachiller Superior o equivalente. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.
Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva.

Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá rea-

lizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo C: 8 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

TEMARIO PARA PLAZA DE DELINEANTE

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho.

2. Derechos y deberes fundamentales; las libertades públicas. Garantías y restricciones.

3. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: composición y funciones.

4. Las comunidades autónomas. Regulación constitucional. Delimitación de las competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas.

5. El municipio y la provincia. Regulación constitucional.

6. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Las instituciones comunitarias.

7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma.

8. El sistema electoral de Andalucía: procedimiento electoral. El Parlamento de Andalucía. Composición, atribuciones y funcionamiento.

9. El Presidente de la Junta de Andalucía: elección y atribuciones. El Consejo Consultivo de Andalucía: composición y funciones.

10. El Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

11. El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: fundamento y límites.

Materia específica

12. Formas de archivo y conservación de planos y documentos gráficos según las características materiales de soporte y la técnica de dibujo empleada. Formato de planos y plegado de los mismos. Normalización.

13. Construcción, comprobación y uso de escalas y círculos graduados. Transformación de escalas. Comprobación, rectificación y manejo de reglas y plantillas. Graduación centesimal. Graduación sexagesimal. Suma, resta, multiplicación y división de ángulos.

14. Dibujo asistido por ordenador. Elementos: clases, tipos, figuras cerradas, abiertas, multilineas. Clases de archivos de dibujos: dxf, dwg, dgn.

15. Planos de un proyecto de construcción. Situación, plantas y distribución. Fachadas y secciones. Instalaciones complementarias.

16. Coordenadas polares. Coordenadas cartesianas. Coordenadas geográficas. Coordenadas absolutas. Coordenadas relativas.

17. Acotaciones. Nociones generales. Cotas de dimensión y de situación. Selección, correlación y colocación de cotas. Acotación en espacio limitado. Tolerancias acumulativas por simetría de concetricidad y de ejes. Tolerancia para cotas angulares.

18. Proyecciones. Generalidades. Proyección cilíndrica. Proyección cónica, proyección diédrica. Representación de prismas, pirámides, esferas, etc. Intersecciones simples entre ellas y planos.

19. Perspectivas. Axonométrica, isométrica, simétrica, trimétrica, caballera, cónica.

20. Secciones. Secciones totales y parciales. Sección girada. Secciones de detalle y secciones desplazadas, secciones auxiliares. Secciones convencionales.

21. Volúmenes. Unidades de volumen. Cálculo de volumen de las principales figuras geométricas: cubo, cilindro, cono, cono truncado, trapecio, trapecio truncado, prisma rectangular, prisma triangular, etc.

22. Polígonos regulares. Casos de construcciones exactas. Construcciones aproximadas.

23. Tangencias entre rectas y circunferencias. Enlaces de rectas y curvas. Tangencias entre circunferencias. Enlaces de curvas.

24. Óvalo, ovoide y espirales.

25. Cálculo y representación de perfiles longitudinales, transversales y secciones tipo de un viario.

26. Planos de un proyecto de carretera: taquimétrico, planta. Perfil longitudinal. Estado de alineaciones. Perfiles transversales. Obras de fábrica. Secciones. Desmontes y terraplenes. Rasantes. Cubicaciones.

27. La fotografía aérea en la cartografía. Su valor en la representación gráfica del suelo. Errores y correcciones. Organización del vuelo. Altura velocidad y escala. Reubicamientos longitudinal y transversal en los pares estereoscópicos. Generalidades sobre fotogrametría. Aparatos restituidores y restitución de puntos de la fotografía al plano por haces proyectivos. Ortofotografía.

28. Documentación cartográfica utilizada en los catastros rústicos y urbanos. Mpas. Representación cartográfica. Escalas utilizadas según el uso a que se destinan. Planos parcelarios del Catastro de Rústica. Planos de población del Catastro de Urbana. Prescripciones técnicas para su confección.

29. Informática y arquitectura: sistemas CAD, tipos y componentes. Dimensiones (2D, 3D). Programas de dibujo asistido y arquitectura. Unidades de entrada, salida específicos: tabletas digitalizadoras, lápices y ratones, scanners, impresoras y plotters.

30. Programas CAD (Diseño asistido por Ordenador). Qué son y para qué sirven. Programas CAD más frecuentes. Similitudes y diferencias. Formatos.

31. Programas SIG (Sistemas de Información Geográfica). Programas MDT (Modelos Digitales de Terreno). Concepto y utilidades. Programas SIG más frecuentes. Similitudes y diferencias. Formatos. Topologías.

32. Representación del terreno. Planos planimétricos. Planos acotados. Planos altimétricos. Curvas directoras. Interpolación de curvas de nivel. Relación de la equidistancia con la escala. Tiralineas loco, tiralineas doble loco.

33. Formas del terreno: cima, vertiente o ladera, divisoria, valle, vaguada, collado, escarpe, puerto, cambio de pendiente, meseta, colina.

34. Áreas y superficies. Unidades. Cálculo de superficies de figuras geométricas simples y compuestas.

35. Cálculo y representación de perfiles longitudinales en viales y tuberías.

36. Secciones tipo y planos de detalle de un Proyecto de obras. Contenido.

37. Formatos normalizados. Dimensiones. Series. Cajetines de los planos.

38. Proyectos de abastecimiento y saneamiento: partes de que constan. Criterios de diseño. Planos. Mediciones. Presupuestos. Pliegos de condiciones.

39. Topografía de la obra: interpretación de planos topográficos. Aparatos. Nivelación.

40. Cálculo y representación de perfiles transversales. Elementos de los perfiles. Cálculo de áreas de desmonte y terraplén.

ANEXO IX

PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL

Número de Plazas: 1.

- Perteneciente a la Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica, Clase, Técnico Medio; Grupo: B.

- Plaza Funcionariado.

- Titulación exigida: Diplomatura en Educación Social o Habilitado en Educación Social. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva.

Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el

Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo B: 12 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Este mérito se puntuará de 1 a 4 puntos.

TEMARIO PARA PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL

Materias comunes

1. El sistema Constitucional: la Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura. Características Generales. Principios que informan la Constitución de 1978.

2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Suspensión.

3. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

4. Las Cortes Generales: composición. Atribuciones. Funcionamiento. Organización.

5. La elaboración de las leyes. Tipos de leyes en la Constitución.

6. El Gobierno y la Administración en la Constitución. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

7. El Poder Judicial. El Consejo del Poder Judicial. Organización. Competencia. La regulación constitucional de la Justicia.

8. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Régimen de competencias.

9. El Tribunal Constitucional: naturaleza, organización, competencias, funciones, composición.

10. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Organización estatutaria. Régimen de distribución de competencias. Régimen económico y financiero.

11. Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Reglamento de Organización Administrativa de la Comunidad.

12. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La estructura del Procedimiento Administrativo Común. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. La revisión de los actos en vía administrativa.

Materias específicas

13. El Estado de Bienestar social: concepto, evolución y crisis.

14. Marco legislativo de los Servicios Sociales y la pedagogía social.

15. Profesionalización del Educador Social: funciones, áreas y modalidades del ejercicio profesional.

16. Marco legal de protección jurídica del menor. Tratados internacionales.

17. Intervención desde el «sistema de protección social» con respecto a menores en situación de dificultad social. Medidas.

18. Malos tratos infantiles: tipología del maltrato, factores de riesgo y prevención.

19. Malos tratos a adultos: ciclo de la violencia, fases, características del maltratador.

20. Marco legal de la responsabilidad penal de los menores: regímenes, medidas, informe y ejecución de medidas.

21. Evolución del tratamiento institucional de menores. Fases y evolución de la dinámica educativa de centros.

22. Educación en centros de protección y reforma. Modelos educativos: Modelo Institucional, Modelo Comunitario.

23. Otras formas de institucionalización: Hospitalismo Psicológico. Intervención y fases. Hogares funcionales.

24. Programas comunitarios de prevención de asociabilidad infanto-juvenil: planteamientos teóricos y planificación.

25. Riesgos psicosociales en la infancia y en la adolescencia: factores sociales, socioestructurales, contexto familiar y otros agentes sociales.

26. Utilización activa de los medios de comunicación audiovisual en la Pedagogía de la Asociabilidad infanto-juvenil.

27. Rol del Educador Social como dinamizador de la comunidad: organización y recursos.

28. El grupo: metas y objetivos. Etapas en la formación del mismo. Tipología de grupos.

29. La intervención social en el contexto familiar, social, escolar y otros agentes sociales.

30. La estructura del grupo. Roles: líder y tipología de líder.

31. Psicología Social y de las Organizaciones. Influencia social: prejuicio y conducta intergrupala.

32. El individuo y el grupo: eficacia individual y grupal. Toma de decisiones. Evaluación del grupo.

33. El trabajo en equipo. Equipos multiprofesionales y equipos interprofesionales. Diferencia de roles.

34. La Animación Sociocultural: recursos metodológicos, técnicos y profesionales.

35. La Animación Sociocultural: conceptos, criterios y métodos de intervención.

36. La infancia: desarrollo físico y psicológico. Influencia familiar y social.

37. La adolescencia: desarrollo físico y psicológico. La emancipación de la familia y las relaciones de amistad. Influencia de la cultura y medio familiar.

38. Factores sociales de la vida adulta: vínculos y relaciones sociales. Importancia laboral de esta etapa.

39. Desarrollo durante la edad adulta y la vejez: mitos y realidad. Perspectiva histórica. El concepto de desarrollo y psicología evolutiva del ciclo vital.

40. Desarrollo personal en la vejez. La continuidad o el cambio personal. La adaptación y el ajuste personal. Diferencias interindividuales.

41. La familia como unidad social: dinamisismos, comunicación, estructura familiar y conductas familiares.

42. Desarrollo de programas de orientación familiar: planteamientos, tipos y metodología.

43. Orientación profesional. Diagnóstico. Funciones del educador.

44. Sexualidad y conducta social: concepto, actitudes históricas, actitudes individuales y cambio.

45. Evolución y educación sexual: nivel fisiológico y nivel psicosocial.

46. Educación para la salud: concepto. Intervención: objetivos, metodología y evaluación.

47. Intervención educativa: fases y etapas.

48. Técnicas aplicadas a la intervención educativa: modificación de conductas y técnicas cognitivas.

49. Descripción de las estrategias: solución de problemas e interacción efectiva.

50. Principio de educación permanente. Educación formal, educación no formal y educación informal.

51. Habilidades sociales: tipología, metodología y evaluación.

52. Terapia de grupo: modalidades y etapas.

53. Prevención y tratamiento de las toxicomanías: fundamentación teórica y fases.

54. Principales métodos de terapia con toxicómanos. Medidas a adoptar.

55. Definición e identificación de la conducta antisocial: características de los trastornos de conducta.

56. Factores de riesgo en la conducta antisocial.

57. Descripción de la planificación social: objetivos, metodología y evaluación.

58. Contexto escolar y riesgos psicosociales: predictores de riesgo e intervención.

59. La socialización. Aprendizaje e interiorización de valores. Construcción del rol social.

60. Los agentes de socialización: la familia, la escuela, los medios de comunicación, los amigos y organizaciones sociales.

ANEXO X

PLAZA DE ENCARGADO/A ALMACÉN

Número de Plazas: 1.

- Plaza de personal Laboral.

- Titulación exigida: Graduado Escolar, FP Primer Grado o equivalente. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las

Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva: para los grupos D y E, el aspirante podrá optar opcionalmente por la presentación del Trabajo Memoria o la realización de Entrevista Personal.

a) Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo D: 4 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Este mérito se puntuará de 1 a 4 puntos.

b) Entrevista personal sobre la materia laboral propia de la plaza convocada, cuya valoración se puntuará de 1 a 4 puntos (sólo para los grupos D y E).

TEMARIO PARA PLAZA DE ENCARGADO/A ALMACÉN

Materias comunes

1. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1978.
2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey.
3. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas.
4. La organización municipal.

Materias específicas

5. Maquinaria, herramientas y utillaje utilizados en el servicio de almacén.
6. Disposición de las áreas de almacenamiento.
7. Planificación de las áreas de almacenamiento.
8. Andén y patio de maniobras.
9. Artículos para almacenar bajo cubierta.
10. Almacenaje para acumulación completa.
11. Almacenaje para contenedores.
12. Almacenaje en estanterías con doble profundidad.
13. Almacenaje en estantería de acumulación compacta.
14. Almacenaje de productos inflamables, tóxicos y nocivos.
15. Recepción de productos de construcción.
16. Procedimiento de pedidos y compra de materiales.
17. Planificación de la distribución de materiales de construcción.
18. Elementos de seguridad personal.
19. Elementos de seguridad y señalización de la actividad.

20. Control y seguridad de las existencias y estado de los materiales.

ANEXO XI

PLAZA DE ENCARGADO DE DEPORTES

Número de Plazas: 2.

- Plaza de personal Laboral en el Patronato de Deportes.

- Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. Primer Grado o equivalente. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva: para los grupos D y E, el aspirante podrá optar opcionalmente por la presentación del Trabajo Memoria o la realización de Entrevista Personal.

a) Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo D: 4 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Este mérito se puntuará de 1 a 4 puntos.

b) Entrevista personal sobre la materia laboral propia de la plaza convocada, cuya valoración se puntuará de 1 a 4 puntos (sólo para los grupos D y E).

TEMARIO PARA PLAZA DE ENCARGADO/A DE DEPORTES

Materias comunes

1. La Constitución Española: características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. El Municipio: estructura y competencias.
4. Los Órganos de Gobierno del Municipio. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno.
5. La selección del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
6. Deberes y derechos de los funcionarios. Retribuciones.
7. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración. Audiencia al interesado.

Materias específicas

8. Normativa Básica sobre Instalaciones Deportivas de la Junta de Andalucía.
9. Espacios deportivos acuáticos. Normas higiénico sanitarias y de seguridad de las piscinas de uso colectivo.
10. Estatuto del Patronato Municipal de Deportes de Mijas.
11. Conocimientos generales en materia de instalaciones eléctricas, instalaciones térmicas de edificios, fontanería y agua caliente sanitarias y calefacción.
12. Conocimientos generales en materia de albañilería, carpintería, jardinería y pintura. Herramientas. Mantenimiento de bienes inmuebles y zonas verdes.
13. Pavimentos deportivos interiores. Tipos y propiedades de los materiales que lo componen.
14. Tipo de pavimentos exteriores y su mantenimiento.
15. La accesibilidad y las barreras arquitectónicas en las instalaciones deportivas.
16. Inspección técnica de edificios. Inspección de exteriores y fachadas. Inspección de interiores. Inspección de instalaciones.
17. Preparación de chachas, instalaciones, pistas y campos de fútbol para la práctica deportiva.
18. Primeros auxilios.
19. Seguridad e higiene. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad.

20. Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Derecho de los ciudadanos a la información. El acceso a los archivos y registros. Los servicios de información y reclamación administrativa.

ANEXO XII

PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE OBRAS

Número de Plazas: 1.

- Plaza de personal Laboral.
- Titulación exigida: FP 2, Bachiller Superior o equivalente. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva: para los grupos D y E, el aspirante podrá optar opcionalmente por la presentación del Trabajo Memoria o la realización de Entrevista Personal.

Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo C: 8 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

TEMARIO PARA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE OBRAS

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho.
2. Derechos y deberes fundamentales; las libertades públicas. Garantías y restricciones.
3. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: composición y funciones.
4. Las comunidades autónomas. Regulación constitucional. Delimitación de las competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas.
5. El municipio y la provincia. Regulación constitucional.
6. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Las instituciones comunitarias.
7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma.
8. El sistema electoral de Andalucía: procedimiento electoral. El Parlamento de Andalucía. Composición, atribuciones y funcionamiento.
9. El Presidente de la Junta de Andalucía: elección y atribuciones. El Consejo Consultivo de Andalucía: composición y funciones.
10. El Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.
11. El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: fundamento y límites

Materias específicas

12. Replanteo de obras. Útiles y herramientas para el trabajo de albañil.
13. Organización de obra. Preparación de equipo.
14. Funciones de Encargado de Obra. Relación con la Dirección Técnica.
15. Coordinación multidisciplinar de oficios en la realización de la obra.
16. Tipos de ladrillos y dimensiones aproximadas de los mismos. Fábricas de ladrillo.
17. Acopio de materiales y herramientas. Organización y mantenimiento.
18. Hormigones. Tipos de hormigón. Componentes del hormigón: dosificaciones más empleadas y uso. Fabricación. Transporte. Puesta en obra.
19. Compactación y curado del hormigón.
20. Tipos de morteros y sus aplicaciones. Forma de realizar su amasado.

21. Tipos de arena empleada en la construcción y su procedencia.
22. Encofrados. Herramientas y útiles del encofrador. Materiales usados para encofrar.
23. Revestimientos: el guarnecido y el lucido, el enfoscado y el revoco. Diferentes materiales utilizados.
24. Cubiertas: principales superficies y líneas de encuentro. Tipos de cubierta y elementos integrantes.
25. Trabajo de mantenimiento de edificios. Reparaciones provisionales y definitivas.
26. Canalización de suministro eléctrico en edificios. Normativa de aplicación en vigor.
27. Canalización de suministro de aguas en edificios. Normativa de aplicación en vigor.
28. Canalización de suministro de gas en edificios. Normativa de aplicación en vigor.
29. Andamios y apeos.
30. Tipos de maquinaria en la construcción. Adecuación a cada tajo. Condiciones de seguridad.
31. Alcantarillas y pozos negros. Construcción y mantenimiento.
32. Canalizaciones urbanas de electricidad.
33. Canalizaciones urbanas de agua.
34. Canalizaciones urbanas de gas.
35. Reposición de firmes en zanjas y refuerzos de servicios.
36. Pavimentos en vías públicas. Distintos tipos y materiales empleados.
37. Lectura e interpretación de planos generales y de detalle. Escalas. Símbolos y signos convencionales.
38. Señalización y protección de obras.
39. Dirección y supervisión de las obras municipales.
40. Seguridad y salud laboral. Riesgos, protecciones personales y colectivas en las obras de albañilería.

ANEXO XIII

PLAZA DE ENCARGADO/A LIMPIEZA

Número de Plazas: 1.

- Plaza de personal Laboral.
- Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. Primer Grado o equivalente. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.
- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.
Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.
- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.
- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.
- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado

en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva: para los grupos D y E, el aspirante podrá optar opcionalmente por la presentación del Trabajo Memoria o la realización de Entrevista Personal.

a) Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo D: 4 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Este mérito se puntuará de 1 a 4 puntos.

b) Entrevista personal sobre la materia laboral propia de la plaza convocada, cuya valoración se puntuará de 1 a 4 puntos (sólo para los grupos D y E).

TEMARIO PARA PLAZA DE ENCARGADO/A LIMPIEZA

Materias comunes

1. La Constitución Española: características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. El Municipio: estructura y competencias.
4. Los Órganos de Gobierno del Municipio. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno.
5. La selección del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
6. Deberes y derechos de los funcionarios. Retribuciones.
7. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración. Audiencia al interesado.

Materias específicas

8. Definición del puesto de trabajo de Encargado Servicio Limpieza.

9. Organización general del trabajo propio y del personal a su cargo. Turnos y tareas. Control de presencia. Control de incidencias.

10. El servicio de limpieza. La limpieza de las distintas dependencias: frecuencia e intensidad.

11. Supervisión de la limpieza. Productos a emplear.

12. Solicitud del material correspondiente: productos de limpieza, útiles y enseres varios.

13. Sistemas organizativos de almacenamiento de todo tipo de artículos.

14. Sistemas de control y supervisión: partes, controles y estadillos. Comunicación permanente con el superior directo. Comunicación y coordinación con los diferentes jefes de servicio.

15. Seguridad e higiene en el trabajo. Primeros auxilios. Nociones básicas y pautas de intervención.

16. Ubicación de las distintas Dependencias Municipales y Locales Públicos donde se presta el servicio de limpieza en el Municipio de Mijas.

17. Callejero del Municipio de Mijas.

18. Manipulación, almacenaje y transporte de sustancias inflamables, nocivas y peligrosas.

19. Maquinaria específica empleada en el servicio de limpieza.

20. Conservación y mantenimiento de la maquinaria empleada en el servicio de limpieza.

ANEXO XIV

PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A DE MINAS

Número de Plazas: 1.

- Perteneciente a la Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica, Clase, Técnico Medio; Grupo: B.

- Plaza Funcionariado.

- Titulación exigida: Ingeniería Técnica Industrial de Minas. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios

y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva.

Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo B: 12 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

TEMARIO PARA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A DE MINAS

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.
2. El Gobierno y la Corona.
3. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.
4. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Las Comunidades Autónomas. Organización y competencias.
5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento.
6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Principios generales del procedimiento administrativo.
7. El régimen local español. Principios constitucionales y régimen jurídico.
8. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial y competencias.
9. Organización municipal y competencias.
10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdo.
11. El personal al servicio de la Administración Local. Sus clases.
12. Las Haciendas Locales: clasificación de los cursos. Ordenanzas fiscales. El presupuesto local.

Materias específicas

13. Legislación sobre la ordenación y el régimen minero. Ley 22/1973, de 21 de julio, de Minas. R.D. 2857/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General para el Régimen de la Minería. Ley 54/1980, de 5 de noviembre, de modificación de la Ley de Minas. Ley 34/1998 del sector de hidrocarburos. Ámbitos de aplicación. Principios generales.

14. Regulación del aprovechamiento de los recursos de la sección A) de la Ley de Minas. Criterios de clasificación. R.D. 107/1995. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones que conllevan las autorizaciones de aprovechamiento de recursos de la sección A). Compatibilidad de aprovechamientos. Procedimientos.

15. Regulación del aprovechamiento de los recursos de la sección B) de la Ley de Minas: aguas minerales y termales. Competencias y procedimiento para la declaración y autorización de aprovechamiento de aguas minerales y termales. Yacimientos de origen no natural. Estructuras subterráneas. Compatibilidad de aprovechamientos. Procedimientos.

16. Regulación del aprovechamiento de los recursos de la sección C) y D) de la Ley de Minas: permisos de exploración. Permisos de investigación. Concesiones de explotación. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones que conllevan. Concesiones directas y derivadas. Procedimientos.

17. Transmisión y arrendamiento de derechos mineros. Expropiación forzosa y ocupación temporal de terrenos en minería. Conceptos básicos. Regulación. Procedimientos.

18. Cotos mineros. Establecimientos de beneficio minero. Competencia administrativa y sanciones en relación con la actividad minera.

19. Las competencias administrativas que inciden sobre la actividad minera. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Decretos de transferencias. Ordenación territorial. Normativa urbanística. Legislación básica sobre aguas. Competencias de otras administraciones.

20. Texto Refundido de la Ley de Aguas, modificado por el art. 129 de la Ley 62/2003, por la que se incorpora al Derecho español la Directiva 2000/60/CE. Dominio público hidráulico: aguas públicas y privadas. Usos comunes y privativos. Concesiones y autorizaciones.

21. R.D. 230/1998, de 16 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Explosivos. R.D. 277/2005, de 11 de marzo, por el que se modifica el Reglamento de Explosivos.

22. Proyectos de restauración. Aspectos y contenidos básicos. Técnicas de restauración según tipos de explotaciones. Programa de seguimiento y control. Plan de abandono y recuperación del terreno de una explotación minera. Usos potenciales del terreno afectado por la actividad minera. Repercusión económica.

23. Normativa reguladora de las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Actividades clasificadas. Aplicación.

24. Legislación básica sobre industria. La Ley de Industria. Aspectos básicos. Seguridad y calidad industrial. La seguridad de las instalaciones industriales. Registro de establecimientos industriales. Relación con la actividad extractiva.

25. Prevención de riesgos laborales: Ley 31/1995, de 8 de noviembre. Relación con la actividad minera. Competencias. R.D. 1389/1997, de 5 de septiembre, sobre seguridad y salud de los trabajadores en las actividades mineras. Los Servicios de Prevención. R.D. 39/1997, de 17 de enero. Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de

reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales.

26. Seguridad minera. Antecedentes normativos. Reglamento de Policía Minera de 23 de agosto de 1934. R.D. 963/1985, de 2 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Normas Básicas de Seguridad Minera. Exposición general de su contenido. Instrucciones Técnicas Complementarias de desarrollo. El Estatuto del Minero.

27. Identificación, evaluación y prevención de riesgos laborales en la actividad minera. Metodología. Documento de Seguridad y Salud.

28. La inspección de la seguridad en las empresas mineras. Accidentes e incidentes mineros: factores que influyen y causas más frecuentes. Investigación. Acciones de la Administración. El Plan Nacional de Seguridad Minera. La Comisión de Seguridad Minera.

29. La salud laboral. Patologías del trabajo. Los contaminantes del cuerpo humano. Vías de entrada y efectos. Actuaciones de prevención. Los equipos de protección individual.

30. La seguridad en máquinas. R.D. 1215/1997, de 18 de julio. Disposiciones mínimas de seguridad para la utilización de los equipos de trabajo.

31. Seguridad en las labores e instalaciones mineras subterráneas. Minas de carbón y labores con riesgo de explosión. Reglamentación aplicable. Obras subterráneas en minería y obras públicas. Seguridad en la ejecución de túneles: riesgos específicos. Normativa minera aplicable. Sostenimiento, ventilación y desagüe. Vigilancia y control.

32. La seguridad en las explotaciones mineras a cielo abierto y sus instalaciones asociadas. Estabilidad de escombreras y frentes de explotación a cielo abierto. Parámetros geotécnicos. Cálculos justificativos. Trabajos especiales, prospecciones y sondeos. Reglamentación aplicable.

33. Los explosivos en la actividad minera. Tipos y propiedades. Reglamentación aplicable. Voladuras especiales. Seguridad en la fabricación, almacenaje, transporte y utilización.

34. R.D. 863/1985, de 2 de abril: Reglamento General de Normas Básicas de Seguridad Minera.

35. Reglamento General de Normas Básicas de Seguridad Minera: I.T.C. 07.1-01/07.1-02/07.1-03/07.1-04: Trabajos a Cielo Abierto.

36. Reglamento General de Normas Básicas de Seguridad Minera: I.T.C. 10.0-01/10.0-02/10.1-01/10.2.01/10.2.02/10.3.01- Modificada por Orden de 29 de julio de 1994./10.4.01: Explosivos. UNE 22-381-93: Control de Vibraciones.

37. Reglamento General de Normas Básicas de Seguridad Minera: I.T.C. 06.0.01/06.0.02/06.0.03/06.0.04/06.0.05/06.0.06/06.0.07: Trabajos Especiales, Prospecciones y Sondeos.

38. Reglamento General de Normas Básicas de Seguridad Minera: I.T.C. 04.07.01/04.7.02/04.7.03/04.7.04/04.7.05/04.8.01: Labores Subterráneas. Ventilación y Desagüe.

39. Reglamento General de Normas Básicas de Seguridad Minera: I.T.C. 02.0.01/02.2.01/03.1.01/12.0.01/13.0.01: Disposiciones Generales. Medidas de Salvamento. Certificaciones y Homologaciones. Suspensión y Abandono de Labores.

40. R.D. 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias de aplicación en la minería.

41. El riesgo eléctrico en las instalaciones mineras de interior y de cielo abierto. Normativa de seguridad.

Efectos de la corriente en el cuerpo humano. Factores que influyen. Tipos de contactos y sus protecciones. El régimen de neutro.

42. La investigación minera. Principales metodologías y técnicas de exploración e investigación mineras. Aplicación a los diferentes recursos mineros de Andalucía.

43. La explotación racional en el contexto de la normativa minera. La investigación antes y durante la explotación minera. Definición y evaluación de reservas mineras. Contenidos básicos de los proyectos de investigación y de explotación minera.

44. La investigación, la captación y la explotación de aguas subterráneas. Técnicas de investigación geológica e hidrogeológica. Acuíferos. Sondeos. Perímetros de protección.

45. Minería subterránea. Avance en galerías y planos inclinados. Sistemas de arranque. Entibación y sostenimiento. Ventilación. Desagüe. Costos asociados.

46. Minería a cielo abierto. Arranque, carga y transporte. Principales equipos y sus características. El arranque mecanizado. El arranque con explosivos. Tipos de explotaciones a cielo abierto. Minería de contorno. Minería de transferencia. Parámetros de diseño. Costos asociados.

47. Geotécnica. Mecánica de Rocas. Mecánica de Suelos. Ensayos y su utilidad.

48. Las Rocas Ornamentales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Su investigación, explotación y áreas de interés.

49. Los Minerales Metálicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Su investigación, explotación y yacimientos.

50. Las Rocas industriales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Su investigación, explotación y yacimientos.

51. Utilización de las rocas calcáreas de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Áreas de interés. Características y evaluación de aplicaciones.

52. Los minerales energéticos en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Su investigación, explotación y yacimientos.

53. El cemento, cales y sus derivados.

54. Minería de los áridos. Principales yacimientos andaluces. Extracción y aprovechamiento minero de los áridos. Especificaciones técnicas. El mercado de los áridos, hormigones y morteros. Situación y potencialidad del sector en Andalucía. El marcado CE.

55. Depósitos de lodos en procesos de tratamiento de industrias extractivas. Consideraciones generales. Definiciones. Descripción de los depósitos de lodos. Clasificación. Objeto y campo de aplicación. Orden de 26 de abril de 2000 por la que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria 8.02.01.

56. Regulación administrativa de las aguas de bebida envasadas y las utilizadas en balnearios. Clasificación y tramitación. Legislación aplicable.

57. Las aguas minerales de Andalucía. Características hidrologías. Plantas embotelladoras de agua y balnearios de Andalucía.

58. Importancia económica de los yacimientos minerales y explotaciones mineras en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Repercusión de la actividad minera en el ámbito socioeconómico. Relación de la actividad minera con otros usos y valores del territorio. Empleo. Valor añadido del producto minero los estímulos a la creación de empleo y la inversión. Subvenciones y otras medidas.

59. Topografía y cartografía. Conceptos básicos. Tipos de proyecciones. Principales mapas existen-

tes aplicables en la actividad minera. Operaciones de demarcación de derechos mineros. Replanteos. Deslindes. Intrusiones. Aplicaciones de la informática a cálculos topográficos y geodésicos. Paso de coordenadas geográficas a UTM y viceversa. La restitución fotogramétrica. Sistemas de información geográfica y otras aplicaciones relevantes.

60. Aplicación de la Topografía a la Minería: itinerarios, nivelaciones, triangulaciones, proyecciones poliédrica, continua y UTM y ejes. Mapa Topográfico Nacional. El sistema GPS: constitución y aplicaciones a la topografía minera.

ANEXO XV

PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, RAMA ELECTRICIDAD

Número de Plazas: 1.

- Perteneciente a la Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica, Clase, Técnico Medio; Grupo: B.

- Plaza Funcionariado.

- Titulación exigida: Ingeniería Técnica Industrial Rama de Electricidad. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación

Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva.

Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo B: 12 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

TEMARIO PARA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, RAMA ELECTRICIDAD

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

2. El Gobierno y la Corona.

3. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.

4. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Las Comunidades Autónomas. Organización y competencias.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento.

6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Principios generales del procedimiento administrativo.

7. El régimen local español. Principios constitucionales y régimen jurídico.

8. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial y competencias.

9. Organización municipal y competencias.

10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdo.

11. El personal al servicio de la Administración Local. Sus clases.

12. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales. El presupuesto local.

Materias específicas

13. Instalaciones de agua caliente sanitaria: individuales, centralizadas. Tipos de generadores. Composición y características de las instalaciones. Normativa. Dimensionado y cálculos.

14. Instalaciones de calefacción centralizada por agua caliente: sistemas de distribución. Emisores de calor. Suelo radiante. Tipos de generadores. Regulación de temperaturas. Composición y características de las instalaciones. Normativa. Coeficiente global de transmisión de calor (kg) de los edificios. Dimensionado y cálculos.

15. Instalaciones de aire acondicionado: sistemas de distribución de aire. Tipos de generadores. Regulación

de temperaturas. Composición y características de las instalaciones. Normativa. Dimensionado y cálculos.

16. Distribución de energía eléctrica: líneas aéreas de media tensión. Líneas subterráneas de media tensión. Centros de transformación. Redes de distribución en baja tensión. Composición y características de las instalaciones. Normativa. Dimensionado y cálculos.

17. Instalaciones eléctricas de baja tensión en los edificios: locales de pública concurrencia. Locales dedicados a garaje. Locales húmedos y mojados. Criterios utilizados.

18. Protección de las instalaciones eléctricas. Protección contra contactos accidentales. Tomas de tierra. Composición y características de las instalaciones. Normativa. Dimensionado y cálculos.

19. Luminotecnia: espectro de la luz visible. Leyes fundamentales de la luminotecnia. Flujo luminoso. Intensidad luminosa. Iluminancia. Luminancia. Limitación del deslumbramiento. Temperatura de color. Rendimiento cromático.

20. Lámparas de incandescencia: generalidades. Principios de funcionamiento. Características constructivas. Clasificación.

21. Lámparas halógenas: rendimiento y utilización.

22. Lámparas de descarga en gas: principio de funcionamiento. Características constructivas, eléctricas y luminotécnicas. Clasificación. Rendimientos. Depreciación y duración. Utilización.

23. Lámparas de vapor de mercurio. Lámparas de vapor de mercurio con halógenos. Características constructivas, eléctricas y luminotécnicas. Clasificación. Rendimientos. Depreciación y duración. Utilización.

24. Lámparas de vapor de sodio a alta presión. Lámparas de vapor de sodio a baja presión. Características constructivas, eléctricas y luminotécnicas. Clasificación. Rendimientos. Depreciación y duración. Utilización.

25. Equipos de encendido de las lámparas de descarga: composición. Estabilización inductiva y capacitiva. Encendido de las lámparas. Reencendido. Ionización. Características constructivas y eléctricas.

26. Instalaciones de alumbrado público: criterios de calidad del alumbrado público. Niveles recomendados. Luminarias. Soportes. Sistemas de implantación. Cálculos luminotécnicos. Cálculos eléctricos. Cálculos mecánicos. Centros de mando y regulación.

27. Instalaciones de iluminación de zonas deportivas: criterios de calidad de la iluminación deportiva. Niveles empleados. Proyectoros. Soportes. Distribución de los proyectoros. Cálculos luminotécnicos. Cálculos eléctricos. Cálculos mecánicos. Cuadros de mando y regulación.

28. Instalaciones de iluminación de interiores: criterios de calidad de la iluminación de interiores. Niveles recomendados. Iluminación directa. Iluminación indirecta. Luminarias. Distribución de las luminarias. Fibra óptica. Distribución de los circuitos. Cálculos luminotécnicos. Cálculos eléctricos.

29. Uso combinado de la luz natural y artificial. Cuadros de distribución y regulación.

30. Mantenimiento de las instalaciones: organigrama funcional. Operaciones a realizar. Equipos de trabajo. Organización del trabajo. Vigilancia. Comprobación y medida.

31. Medios materiales: vehículos, instrumentos, herramientas, equipo informático. Almacén de repuestos. Control de operaciones y estadística.

32. Ahorro de energía: conceptos generales. Normativa del sector eléctrico. Tarifas eléctricas. Compensación del factor de potencia. Estabilización de la tensión. Equipos reductores individuales y de cabecera. Reactan-

cias de alta frecuencia. Uso combinado de la luz natural y artificial. Elementos de mando y regulación.

33. Residuos sólidos urbanos (I): residuos industriales. Residuos tóxicos y peligrosos. Normativa reguladora. Tratamiento de los residuos sólidos urbanos. Vertederos: criterios de diseño. Procesos de reciclado. Compostaje e incineración.

34. Residuos sólidos urbanos (II): la recogida de los RSU: formas de recogida. Sistemas de evacuación desde los inmuebles. Los recipientes. Los vehículos. La organización del servicio de recogida de los RSU. Transporte de los residuos. Plantas de transferencia.

35. Residuos sólidos urbanos (III): el tratamiento de los residuos sólidos urbanos mediante los vertederos controlados. La incineración: principios generales de la combustión. Las instalaciones. Los hornos. La recuperación del calor. La fermentación controlada: tratamiento mecánico. Fermentación. Maquinaria y equipos. La limpieza de las vías públicas. Prevención, reglamentación, vigilancia y control. Organización y realización del servicio.

36. La Ley de Protección de Medio Ambiente Atmosférico. Contaminación atmosférica: focos de emisión y contaminantes. Sistemas de medición y control. Técnicas de depuración.

37. Contaminación atmosférica producida por focos fijos y móviles. Incidencia de los generadores de calor, industrias y tráfico.

38. Conocimientos básicos de acústica: naturaleza del sonido. Propiedades básicas de las ondas. Ondas libres, planas unidireccionales, esféricas y cilíndricas. Niveles de potencia, presión e intensidad acústica. Relación entre ellos. Espectros de frecuencia. Suma de niveles. Cálculo de niveles globales en dB(A). Criterios de valoración: SPL, LN, Leq.

39. Propagación del sonido: factor de direccionalidad de las fuentes sonoras. Propagación en el aire. Apantallamiento. Aislamiento y absorción: aislamiento de elementos constructivos y de elementos mixtos. Materiales y dispositivos absorbentes. Teoría del apantallamiento. Silenciadores.

40. Mediciones acústicas: instrumentación básica de medida: sonómetros, calibradores, filtro, registros de señales. Procedimientos de medida: selección del punto de medida, instrumentación, correcciones por ruido de fondo, viento, humedad, etc. Medida de aislamiento. Metodología para un estudio de ruidos. Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano: protección de la atmósfera frente a la contaminación por formas de la energía: ruidos, vibraciones y radiaciones ionizantes.

41. Teoría del fuego: conceptos básicos. Métodos de extinción. Productos de la combustión y sus efectos sobre la seguridad humana. Prevención de incendios y de sus efectos en el diseño y construcción de edificios o locales: accesibilidad. Tratamiento de las estructuras. Compartimentación. Concepto y exigencias al respecto contenido en la Ordenanza de Prevención de Incendios 93 y NBE-CPI-96.

42. Prevención de incendios y de sus efectos en el diseño y construcción de edificios y locales: diseño, cálculo y condiciones de las vías de evacuación y salidas. Exigencia al respecto contenido en la OPI-93 y NBE-CPI-96. Reacción al fuego de los materiales de acabado y decoración. Ventilación. Señalización e iluminación de emergencia. Concepto y exigencias al respecto contenidas en la OPI-93 y NBE-OPI-96.

43. Prevención de incendios y de sus efectos en el diseño y construcción de edificios: Instalaciones de servicio de los edificios. Riesgo de incendios de cada una de ellas. Medidas de prevención recogidas en la OPI-93 y

NBE-OPI-96 y normativa específica reguladora de cada una de ellas.

44. Instalaciones de extinción contra incendios: extintores portátiles: definición, clasificación, características, eficacia, adecuación a cada tipo de fuego. Elementos de identificación e información. Situación, mantenimiento.

45. Instalaciones de detección de incendios. Sistemas, aplicación, condiciones de instalación, mantenimiento. Exigencias reglamentarias de los equipos, instaladores y mantenedores.

46. Instalaciones de bocas de agua contra incendios: tipos, componentes, situación, alimentación. Criterios de diseño e instalación. Mantenimiento. Columna seca. Hidrante.

47. Instalaciones automáticas de extinción de incendios: rociadores automáticos: exigencia de su instalación, criterios de diseño e instalación. Mantenimiento. Garantías de los componentes, la instalación y su mantenimiento. Otras instalaciones de extinción automática.

48. Norma Básica de la Edificación NBE-OPI/96. Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios. Ley 7/97, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Criterios de aplicación.

49. Acondicionamiento térmico de los edificios: coeficientes de transmisión de calor. Condensaciones NBE-CT-79. Reglamento de Instalaciones de Calefacción, Climatización y Agua Caliente Sanitaria y sus Instrucciones Técnicas Complementarias: exigencias ambientales y de confortabilidad, de seguridad, de rendimiento y ahorro energético. Normas generales de cálculo y condiciones de las salas de máquinas.

50. Instalaciones generales en edificios: gases combustibles. Clasificación de los gases combustibles. Normas básicas de instalaciones de gas en edificios habitados.

51. Normas de instalaciones de gases licuados del petróleo.

52. Instalaciones generales en edificios. Aparatos elevadores. Normativa básica e instrucción técnica complementaria. Cálculo de tráfico. Tipos de maniobras. Ascensores de seguridad. Normativa para personas de movilidad reducida.

53. Arquitectura de ordenadores: modelo general de un ordenador. Principios de funcionamiento. Hardware y software. Redes locales. Análisis orgánico de un estudio informático: concepto de cadena y unidad de tratamiento. Diseño de archivos. Documentación. Manuales de explotación.

54. Mantenimiento de las instalaciones generales de los edificios: calefacción, climatización, electricidad e instalaciones contra incendios. Tipos de mantenimiento. Exigencias reglamentarias de mantenimiento. Libros de mantenimiento. Organización de talleres de mantenimiento. Su maquinaria y equipos. Almacenes de repuestos.

55. La accesibilidad y el entorno de los edificios.

56. El servicio público de protección civil. Definición y competencias.

57. Los planes de protección civil. Contenidos generales, competencias y tipología.

58. Los planes de emergencia municipales. Competencias en materia de protección civil ante situaciones de emergencia.

59. Prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones en materia de seguridad, higiene y salud en el trabajo. Los deberes del empresario. Colectivos especialmente considerados: menores y maternidad.

60. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

ANEXO XVI

PLAZA DE LETRADO/A MUNICIPAL

Número de Plazas: 1.

- Perteneciente a la Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica; Clase: Técnico Superior; Grupo: A.

- Plaza Funcionariado.

- Titulación exigida: Licenciado en Derecho. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva.

Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el

Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo A: 20 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

TEMARIO PARA PLAZA DE LETRADO/A MUNICIPAL

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

3. Organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

5. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación en el derecho positivo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

6. El acto administrativo. Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación.

7. Revisión de actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos.

8. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

10. Régimen local español: principios constitucionales. Regulación jurídica.

11. Organización y competencias municipales.

12. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

13. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Resoluciones del Presidente de la Corporación.

15. Personal al servicio de la entidad local. Funcionarios, personal laboral y eventual.

16. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios.

17. El presupuesto de las corporaciones locales. Contenido. Proceso de aprobación.

18. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Procedimiento de recaudación de tributos locales.

Materias específicas

19. La nulidad del acto administrativo. Concepto doctrinal. Legislación aplicable.

20. La anulabilidad del acto administrativo. Concepto doctrinal. Legislación aplicable.

21. Régimen de la caducidad. Requisitos y efectos.

22. Principios de la potestad sancionadora.

23. Principios del procedimiento sancionador.

24. Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora. Régimen eficacia y aplicación de las sanciones administrativas. Órganos competentes.

25. Actuaciones previas e iniciación del procedimiento sancionador.

26. Instrucción y resolución del procedimiento sancionador.

27. Procedimiento sancionador simplificado.

28. Ley de Protección de la Seguridad Ciudadana. Especial referencia a su incidencia en la administración local. Disposiciones generales.

29. Régimen sancionador en la Ley Orgánica 1/1992. Infracciones y sanciones.

30. Procedimiento sancionador en la LO 1/1992.

31. Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía. Disposiciones generales.

32. Ley Autonómica 13/1999, de 15 de diciembre. Especial referencia a los establecimiento públicos. Organizadores de espectáculos públicos y actividades recreativas. Los espectadores y asistentes.

33. El régimen sancionador en la Ley 13/1999, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

34. El Reglamento de Inspección, Control y Régimen Sancionador de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía. Disposiciones generales.

35. Inspección y control de establecimientos, espectáculos públicos y actividades recreativas. Medidas administrativas no sancionadoras de restablecimiento o aseguramiento de la legalidad.

36. Desarrollo del régimen sancionador en el Decreto 165/2003, de 17 de junio. Clasificación de las infracciones. Régimen de sanciones. Competencia. Responsabilidad. Procedimiento.

37. Ley 7/1994 de Protección Ambiental de Andalucía. Disposiciones Generales.

38. La disciplina ambiental en la Ley 7/1994. Procedimiento. Especial referencia a la administración local.

39. Ley 50/1999, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos. Disposiciones generales. Obligaciones de propietarios, criadores y tenedores.

40. Infracciones y sanciones en la Ley 50/1999. Procedimiento sancionador.

41. Ley 11/2003 de Protección de los Animales. Disposiciones generales. Tenencia, circulación y esparcimiento. Identificación y registros.

42. Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, sobre Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

43. Régimen sancionador en la Ley 11/2003. Infracciones y Sanciones.

44. La Ley 10/1998, de Residuos. Normas generales. Incidencia en la esfera local. Régimen sancionador.

45. Ley 13/2003, de Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía. Especial incidencia en la esfera local. Régimen sancionador. Infracciones y sanciones. Competencia sancionadora.

46. Reglamento de servicios de las entidades locales. Especial referencia a las licencias de apertura. Otorgamiento de licencias urbanísticas.

47. Régimen Jurídico Urbanístico en Andalucía.

48. Fines específicos de la actividad urbanística en la LOUA. Especial referencia al principio de equidistribución de beneficios y cargas.

49. Instrumentos de planeamiento general: planes generales de ordenación urbanística, planes de ordenación intermunicipal y planes de sectorización.

50. Planeamiento de desarrollo. Planes parciales de ordenación. Planes especiales y estudios de detalle.

51. Los restantes instrumentos de la ordenación urbanística: normativas directoras para la ordenación urbanística, ordenanzas municipales de edificación y urbanización. El proyecto de urbanización.

52. Formulación, tramitación y aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Publicidad y publicación de los planes urbanísticos.

53. Vigencia e innovación de los planes urbanísticos.

54. Convenios urbanísticos de planeamiento. Tramitación. Aspectos generales.

55. Proyectos de actuación.

56. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Régimen del suelo urbano y urbanizable.

57. Régimen del suelo no urbanizable.

58. Áreas de reparto.

59. Aprovechamiento urbanístico y coeficientes de uso y tipología.

60. Transferencias de aprovechamiento urbanístico.

61. Los patrimonios públicos del suelo.

62. Derecho de superficie.

63. Convenios urbanísticos de gestión. Tramitación. Aspectos generales.

64. Delimitación de unidades de ejecución.

65. Los sistemas de actuación. Elección y establecimiento.

66. Entidades urbanísticas colaboradoras.

67. Gastos de urbanización.

68. El sistema de expropiación. Características del sistema. Justiprecio. Liberación de la expropiación.

69. El sistema de cooperación. Características del sistema. Establecimiento como sustitución del sistema de compensación.

70. El sistema de compensación. Características del sistema. La junta de compensación. Reparcelación forzosa y expropiación de propietarios no adheridos y de miembros incumplidores.

71. Proyecto de reparcelación. Características. Tramitación.

72. Deber de conservación de las obras de urbanización.

73. Deber de conservación de obras de edificación y obras en bienes inmuebles en general.

74. Situación legal de ruina urbanística.

75. Órdenes de ejecución de obras de conservación y mejora. Ruina física inminente.

76. Licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Competencia y procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas. Eficacia temporal y caducidad de la licencia urbanística.

77. Protección de la legalidad urbanística. Medida cautelar de suspensión.

78. Restablecimiento del orden jurídico perturbado. Reposición de la realidad física alterada.

79. Infracciones urbanísticas. Concepto. Personas responsables.

80. Competencia y procedimiento para sancionar infracciones urbanísticas. Destino de las multas. Carácter independiente de las multas. Infracciones concurrentes y continuadas. Exclusión de beneficio económico.

81. Graduación de las sanciones. Circunstancias agravantes, atenuantes y mixtas.

82. Clases de infracciones urbanísticas.

83. Sanciones urbanísticas. Medidas sancionadoras accesorias. Prescripción de infracciones y sanciones urbanísticas.

84. Tipos específicos de las infracciones urbanísticas y las sanciones.

85. Urbanismo y registro de la propiedad.

86. Indemnizaciones en materia de urbanismo.

87. La jurisdicción contencioso administrativa.

88. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo: ámbito, órganos y competencias.

89. Interposición del recurso. Procedimiento abreviado. Procedimiento ordinario.

90. Sentencias y recursos contra resoluciones judiciales en el orden contencioso-administrativo.

ANEXO XVII

PLAZA DE NOTIFICADOR/A

Número de Plazas: 6.

- Perteneciente a la Escala: Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales; Clase: Cometidos Especiales. Grupo: E.

- Plaza Funcionariado.

- Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente o acreditación por la Administración de que está desarrollando una plaza de igual categoría que la convocada.

- Estar en posesión de Permiso de Conducción del tipo B

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva: para los grupos D y E, el aspirante podrá optar opcionalmente por la presentación del Trabajo Memoria o la realización de Entrevista Personal.

a) Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo E: 3 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

b) Entrevista personal sobre la materia laboral propia de la plaza convocada, cuya valoración se puntuará de 1 a 4 puntos (sólo para los grupos D y E).

TEMARIO PARA PLAZA DE NOTIFICADOR/A

Materias comunes

1. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Los Órganos de Gobierno del Municipio. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno.
3. Deberes y derechos de los funcionarios. Retribuciones.
4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración. Audiencia al interesado.

Materias específicas

5. Callejero del Término Municipal de Mijas. Todos sus núcleos.
6. Ubicación de Diseminados y Zonas Rurales. Acceso y rutas internas.
7. Ubicación de las urbanizaciones.
8. Ubicación de las distintas Dependencias Municipales distribuidas por el Término.
9. Ubicación de las sedes de las asociaciones registradas en el Municipio.
10. Procedimiento de notificación al presente, ausente y el rehúse a la recepción.

ANEXO XVIII

PLAZA DE OFICIAL ALBAÑILERÍA

Número de Plazas: 23.

- Plaza de personal Laboral.

- Titulación exigida: Graduado Escolar, FP Primer Grado o equivalente. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayunta-

miento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva: para los grupos D y E, el aspirante podrá optar opcionalmente por la presentación del Trabajo Memoria o la realización de Entrevista Personal.

a) Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo D: 4 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

b) Entrevista personal sobre la materia laboral propia de la plaza convocada, cuya valoración se puntuará de 1 a 4 puntos (sólo para los grupos D y E).

TEMARIO PARA PLAZA DE OFICIAL ALBAÑILERÍA

Materias comunes

1. La Constitución Española: características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. El Municipio: estructura y competencias.
4. Los Órganos de Gobierno del Municipio. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno.
5. La selección del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
6. Deberes y derechos de los funcionarios. Retribuciones.
7. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración. Audiencia al interesado.

Materias específicas

8. Nociones de topografía: replanteo de curvas circulares por procedimientos sencillos, uso del nivel de obras y niveletas, nivelación por punto medio, nivelación por puntos extremos.
9. Lectura de planos: conocimientos de interpretación de plantas, alzados y secciones. Ideas generales sobre croquización.
10. Áridos para morteros y hormigones: granulometría.
11. Hormigones: dosificación, amasado y transporte. Puesta en obra y compactación.
12. Hormigones: juntas, curado y encofrado.
13. Mortero y sus aplicaciones. Ejecución de morteros. Características.
14. Fábrica de ladrillo: tabiquero, tabicón. Pies: procedimiento y forma de colocación.
15. Revestimientos: guarnecidos, enfoscados, revocos, enlucidos, estucos.
16. Solados y alicatados: procedimiento y formas de colocación.
17. El yeso: ejecución y utilización. Clases. Falsos techos.
18. Cubiertas y tejados: clases y formas de ejecución.
19. Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios.
20. Seguridad y salud laboral. Riesgos y medidas preventivas, el trabajo de la especialidad.

ANEXO XIX

PLAZA DE OFICIAL ALMACÉN

Número de Plazas: 1.

- Plaza de personal Laboral.
- Titulación exigida: Graduado Escolar, FP Primer Grado o equivalente. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.
- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.
- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva: para los grupos D y E, el aspirante podrá optar opcionalmente por la presentación del Trabajo Memoria o la realización de Entrevista Personal.

a) Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo D: 4 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

b) Entrevista personal sobre la materia laboral propia de la plaza convocada, cuya valoración se puntuará de 1 a 4 puntos (sólo para los grupos D y E).

TEMARIO PARA PLAZA DE OFICIAL ALMACÉN

Materias comunes

1. La Constitución Española: características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. El Municipio: estructura y competencias.
4. Los Órganos de Gobierno del Municipio. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno.

5. La selección del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

6. Deberes y derechos de los funcionarios. Retribuciones.

7. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración. Audiencia al interesado.

Materias específicas

8. Clasificación del material por ramas de oficios (fontanería, albañilería, carpintería, etc.).

9. Manipulación de materiales nocivos: almacenaje y mantenimiento.

10. Manipulación de materiales inflamables: almacenaje y mantenimiento.

11. Manipulación de materiales corrosivos: almacenaje y mantenimiento.

12. Control de entrega de materiales: metodología, documentación.

13. Control de recepción de materiales: metodología, documentación.

14. Control de existencias de material: metodología, documentación.

15. Mantenimiento del material e instalaciones para almacenaje.

16. Elementos mecánicos empleados en almacenaje de material: carretillas manuales, vehículos elevadores, etc.

17. Inventariado de material: procedimiento y documentación.

18. Técnica de carga, descarga y manipulación de material.

19. Conocimiento de dispositivos de emergencia y extinción de incendios. Primeros auxilios.

20. Medidas de Seguridad e Higiene en el puesto de trabajo.

ANEXO XX

PLAZA DE OFICIAL CARPINTERÍA

Número de Plazas: 3.

- Plaza de personal Laboral.

- Titulación exigida: Graduado Escolar, FP Primer Grado o equivalente. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva: para los grupos D y E, el aspirante podrá optar opcionalmente por la presentación del Trabajo Memoria o la realización de Entrevista Personal.

a) Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo D: 4 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Este mérito se puntuará de 1 a 4 puntos.

b) Entrevista personal sobre la materia laboral propia de la plaza convocada, cuya valoración se puntuará de 1 a 4 puntos (sólo para los grupos D y E).

TEMARIO PARA PLAZA DE OFICIAL CARPINTERÍA

Materias comunes

1. La Constitución Española: características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. El Municipio: estructura y competencias.

4. Los Órganos de Gobierno del Municipio. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno.

5. La selección del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

6. Deberes y derechos de los funcionarios. Retribuciones.

7. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración. Audiencia al interesado.

Materias específicas

8. Herramientas y accesorios. Tornillería, tipos de rosca.

9. Operaciones básicas. Mantenimiento y engrase de máquinas y herramientas.

10. Equipos de corte: ingletados y uniones.

11. Manipulación y propiedades de los distintos tipos de madera empleados en carpintería.

12. Tratamientos de la madera: fungicidas, antiparasitarios, etc.

13. Mantenimiento y restauración de mobiliario.

14. Ensamblaje de mobiliario.

15. Fabricación y ensamblaje de puertas y ventanas. Montaje.

16. Suelos y tarimas: parquet, tarima flotante, etc. Mantenimiento y ensamblaje.

17. Productos de tintado, envejecido y protección de la madera. Manipulación, almacenaje y medidas de seguridad a emplear.

18. Trabajos de marquetería y acristalamiento.

19. Seguridad y salud laboral. Riesgos y medidas preventivas en el trabajo de la especialidad.

20. Medidas de seguridad e higiene en el puesto de trabajo.

ANEXO XXI

PLAZA DE OFICIAL CONDUCTOR/A

Número de Plazas: 7.

- Plaza de personal Laboral.

- Titulación exigida: Graduado Escolar, FP Primer Grado o equivalente. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.

- Estar en posesión del permiso de conducción tipo C.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o

empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva: para los grupos D y E, el aspirante podrá optar opcionalmente por la presentación del Trabajo Memoria o la realización de Entrevista Personal.

a) Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo D: 4 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

b) Entrevista personal sobre la materia laboral propia de la plaza convocada, cuya valoración se puntuará de 1 a 4 puntos (sólo para los grupos D y E).

TEMARIO PARA PLAZA DE OFICIAL CONDUCCIÓN

Materias comunes

1. La Constitución Española: características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. El Municipio: estructura y competencias.

4. Los Órganos de Gobierno del Municipio. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno.

5. La selección del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

6. Deberes y derechos de los funcionarios. Retribuciones.

7. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración. Audiencia al interesado.

Materias específicas

8. Normativa específica, factores y cuestiones de Seguridad Vial aplicables a los conductores, a los vehículos y a la carga.

9. Callejero de Mijas.

10. Carreteras de la Provincia de Málaga. Rutas alternativas.

11. Reparaciones preventivas.
12. Motores alternativos. Clasificación de los motores atendiendo a su constitución y funcionamiento.
13. Técnicas de desmontaje, verificación, reparación y montaje de los motores.
14. Sistemas auxiliares del motor. Sistemas de admisión de aire. Sistemas de escape. Sistemas de admisión de combustible.
15. Sistemas de suspensión: tipos de suspensión, características, constitución y funcionamiento. Suspensiones convencionales, neumáticas e hidroneumáticas. Técnicas de desmontaje, reparación y montaje.
16. Sistemas de dirección: direcciones convencionales, neumática e hidráulicas. Control y ajuste de ejes delanteros y traseros.
17. Sistema de transmisión. Transmisión de fuerza. Embragues y convertidores.
18. Sistemas de frenos: hidráulicos, neumáticos y eléctricos. Técnicas de desmontaje, reparación y montaje.
19. Carburantes. Octanajes. Consecuencias del cambio de combustibles en el vehículo.
20. Electricidad del automóvil. Ideas básicas.

ANEXO XXII

PLAZA DE OFICIAL ELECTRICIDAD

Número de Plazas: 5.

- Plaza de personal Laboral.
- Titulación exigida: Graduado Escolar, FP Primer Grado o equivalente. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva: para los grupos D y E, el aspirante podrá optar opcionalmente por la presentación del Trabajo Memoria o la realización de Entrevista Personal.

a) Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo D: 4 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

b) Entrevista personal sobre la materia laboral propia de la plaza convocada, cuya valoración se puntuará de 1 a 4 puntos (sólo para los grupos D y E).

TEMARIO PARA PLAZA DE OFICIAL ELECTRICIDAD

Materias comunes

1. La Constitución Española: características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. El Municipio: estructura y competencias.
4. Los Órganos de Gobierno del Municipio. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno.
5. La selección del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
6. Deberes y derechos de los funcionarios. Retribuciones.
7. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración. Audiencia al interesado.

Materias específicas

8. Circuitos eléctricos. Ley de Ohm. Potencia eléctrica. Efecto Joule: fusibles.
9. Resistencias. Agrupamiento de resistencias en serie y en paralelo. Caída de potencial.
10. Corriente Alterna (C.A.). Producción de C.A.. Potencia en C.A. Clases de C.A.. Distintos tipos de circuitos.

11. Aparatos de medida: galvanómetros, amperímetros, voltímetros.

12. Aparatos de maniobra y mando. Generalidades. Pulsadores, selectores, interruptores final de carrera, selectores de levás.

13. Revisiones eléctricas. Monitor detector de fugas. Puesta a tierra.

14. Conductores de equipotencialidad. Protecciones de magneto térmicos y diferenciales. Controles periódicos.

15. Tomas de corriente y cables de conexión. Iluminación. Medidas de resistencia.

16. Tipos de aislamiento contra riesgos eléctricos. Clasificaciones. Protección contra riesgos de descargas eléctricas.

17. Instalaciones de aparatos eléctricos. Concepto y tipos.

18. Dispositivos de protección contra aparatos meteorológicos eléctricos.

19. Generación de electricidad por energía solar. Dispositivos de acumulación. Mantenimiento y optimización de rendimiento.

20. Seguridad y salud laboral. Riesgos y medidas preventivas en el trabajo de la especialidad.

ANEXO XXIII

PLAZA DE OFICIAL FONTANERÍA

Número de Plazas: 8.

- Plaza de personal Laboral.

- Titulación exigida: Graduado Escolar, FP Primer Grado o equivalente. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva: para los grupos D y E, el aspirante podrá optar opcionalmente por la presentación del Trabajo Memoria o la realización de Entrevista Personal.

a) Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo D: 4 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

b) Entrevista personal sobre la materia laboral propia de la plaza convocada, cuya valoración se puntuará de 1 a 4 puntos (sólo para los grupos D y E).

TEMARIO PARA PLAZA DE OFICIAL FONTANERÍA

Materias comunes

1. La Constitución Española: características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. El Municipio: estructura y competencias.

4. Los Órganos de Gobierno del Municipio. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno.

5. La selección del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

6. Deberes y derechos de los funcionarios. Retribuciones.

7. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración. Audiencia al interesado.

Materias específicas

8. Definición y descripción de los principales elementos constitutivos de las obras de abastecimiento de agua. Tuberías: sus clases y materiales.

9. Obras de distribución: arquetas de registros. Acometidas domiciliarias. Valvulería.

10. Definición y descripción de los principales elementos constitutivos de las obras de saneamiento de poblaciones. Tuberías: sus clases y materiales.

11. Obras de saneamiento. Pozos de registros y resalto. Cámaras de descarga. Aliviaderos de crecida. Acometidas domiciliarias.

12. Colocación y control de calidad de los elementos constitutivos de las obras de abastecimientos. Tuberías: de fibrocemento, PVC, PVC estructurado, poliéster y fundición.

13. Obras de abastecimiento: valvulería, ventosas, derivaciones.

14. Instalaciones de aparatos sanitarios.

15. Montaje de contadores de agua grupos de presión.

16. Instalación de red de saneamiento y distribución en locales y viviendas.

17. Tratamientos de aguas. Descalcificadores. Dureza total y temporal.

18. Nociones de depuración de aguas residuales. Tratamientos blandos.

19. Estaciones depuradoras de aguas residuales: tanques de decantación-digestión (tipos y materiales).

20. Seguridad y salud laboral. Riesgos y medidas preventivas, el trabajo de la especialidad.

ANEXO XXIV

PLAZA DE OFICIAL HERRERO/A

Número de Plazas: 3.

- Plaza de personal Laboral.

- Titulación exigida: Graduado Escolar, FP Primer Grado o equivalente. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva: para los grupos D y E, el aspirante podrá optar opcionalmente por la presentación del Trabajo Memoria o la realización de Entrevista Personal.

a) Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo D: 4 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

b) Entrevista personal sobre la materia laboral propia de la plaza convocada, cuya valoración se puntuará de 1 a 4 puntos (sólo para los grupos D y E).

TEMARIO PARA PLAZA DE OFICIAL HERRERÍA

Materias comunes

1. La Constitución Española: características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. El Municipio: estructura y competencias.

4. Los Órganos de Gobierno del Municipio. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno.

5. La selección del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

6. Deberes y derechos de los funcionarios. Retribuciones.

7. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración. Audiencia al interesado.

Materias específicas

8. Soldadura eléctrica: tipos, materiales. Tipos de electrodos.

9. Soldadura electrógena: componentes de la soldadura electrógena.

10. Soldadura con llama: gases empleados. Manipulación y cuidados. Accesorios para conducción de gases. Diferentes tipos de soplete. Regulación y control de la llama. Metales de aportación.

11. Seguridad: almacenamiento, mantenimiento y utilización de botellas de gases.

12. Herramientas y accesorios. Tortillería, tipos de rosca.

13. Operaciones básicas. Mantenimiento y engrase de máquinas y herramientas.

14. Equipos de corte: ingletados y uniones.

15. Características de los distintos tipos de materiales: metales y aluminio, sus clases.

16. Instalación y colocación de mecanismos de apertura.

17. Instalación y colocación de puertas mecanizadas.

18. Medidas de seguridad e higiene en el puesto de trabajo.

19. Equipos de refrigeración: ideas básicas.

20. Seguridad y salud laboral. Riesgos y medidas preventivas en el trabajo de la especialidad.

ANEXO XXV

PLAZA DE OFICIAL DE JARDINERÍA

Número de Plazas: 10.

- Plaza de personal Laboral.

- Titulación exigida: Graduado Escolar, FP Primer Grado o equivalente. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva: para los grupos D y E, el aspirante podrá optar opcionalmente por la presentación del Trabajo Memoria o la realización de Entrevista Personal.

a) Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo D: 4 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

b) Entrevista personal sobre la materia laboral propia de la plaza convocada, cuya valoración se puntuará de 1 a 4 puntos (sólo para los grupos D y E).

TEMARIO PARA PLAZA DE OFICIAL JARDINERÍA

Materias comunes

1. La Constitución Española: características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. El Municipio: estructura y competencias.

4. Los Órganos de Gobierno del Municipio. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno.

5. La selección del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

6. Deberes y derechos de los funcionarios. Retribuciones.

7. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración. Audiencia al interesado.

Materias específicas

8. La tierra. Distintas clases de suelo, arcillosos, arenosos, calcáreos, húmicos.

9. Distintas tierras en jardinería; turba y humus (ácido, dulce). Tierras ácidas: castaño, brezo, bosque en general.

10. Fertilización. Clases de abono. El estiércol; tipos de estiércol.

11. Los abonos químicos (nitrogenados, fosfatados, potásicos), tipos de fertilización.

12. El agua. Riego de las plantas. El riego según épocas del año. El riego según tipo de plantas. La mejor hora para regar las plantas.

13. Distintas clases de agua: lluvia, pozo, manantial, río, conducción.

14. Siembras. Preparación del terreno para la siembra. Germinación de semillas. Época de siembra. Siembra en plena tierra. Siembra en semillero. Siembra en cama templada. Las hormigas y las semillas.

15. La oscuridad y la germinación. El repicado. Siembra de otoño. El esqueje y la estaca. Distintas clases de esqueje: cómo se planta, cómo se corta. Estaca: esqueje de tallo-leñoso.

16. Clases de plantas. Vivaces. Anuales. Perennes. Plantas de sol. Plantas de sombra. Los setos: setos céspeces de ciprés, espinosos y de enredadera.

17. Poda de arbustos de flor, poda de rosal y de las enredaderas.

18. Los árboles. Árboles de hoja caduca. Árboles de hoja perenne. Cómo se planta un árbol. Transplante de árboles: con cepellón, a raíz desnuda, la mejor época para el transplante. Las coníferas. Las palmeras. La poda de los árboles.

19. El césped y la grama. Preparación del terreno para plantar el césped. Distintos tipos de césped. La grama y el gramón. El césped y/o grama. La elección del césped y/o grama, según el terreno y el clima. Las malas hierbas.

20. La prevención de riesgos y salud laboral.

ANEXO XXVI

PLAZA DE OFICIAL LECTOR CONTADORES

Número de Plazas: 1.

- Plaza de personal Laboral.
- Titulación exigida: Titulación exigida: Graduado Escolar, FP Primer Grado o equivalente. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva: para los grupos D y E, el aspirante podrá optar opcionalmente por la presentación del Trabajo Memoria o la realización de Entrevista Personal.

a) Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo D: 4 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

b) Entrevista personal sobre la materia laboral propia de la plaza convocada, cuya valoración se puntuará de 1 a 4 puntos (sólo para los grupos D y E).

TEMARIO PARA PLAZA DE OFICIAL LECTOR CONTADORES

Materias comunes

1. La Constitución Española: características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. El Municipio: estructura y competencias.

4. Los Órganos de Gobierno del Municipio. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno.

5. La selección del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

6. Deberes y derechos de los funcionarios. Retribuciones.

7. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración. Audiencia al interesado.

Materias específicas

8. Abastecimiento a poblaciones: consideraciones generales. Descripción general de un sistema de abastecimiento a un municipio. Aplicación al caso de Mijas.

9. Ordenanza Reguladora del Agua en el Municipio de Mijas (I): normas generales. Obligaciones y derechos de la entidad suministradora y de los abonados. Instalaciones interiores de agua.

10. Ordenanza Reguladora del Agua en el Municipio de Mijas (II): control de consumos. Concesión y contratación del suministro.

11. Ordenanza Reguladora del Agua en el Municipio de Mijas (III): regularidad en el suministro. Lectura, consumos y facturación. Régimen económico. Infracciones, sanciones y reclamaciones.

12. Redes de distribución: tipos. Ventajas e inconvenientes. Materiales. Elementos de explotación.

13. Tratamiento y potabilización del agua: objetivos. Procesos. Reactivos. Instalaciones.

14. Reglamentación técnica sanitaria para el abastecimiento y control de calidad de las aguas potables de consumo público.

15. Nuevas tecnologías de gestión de infraestructuras municipales: sistemas de información geográfica. Generalidades. Aplicación al caso del Servicio de Aguas.

16. Proceso de lectura: medios empleados. Organización del trabajo. Incidencias.

17. La informática aplicada a la lectura de contadores.

18. Normativas de Seguridad y Salud en el trabajo. Aplicación práctica.

19. Elementos técnicos empleados en la recogida automatizada de lecturas de contadores.

20. Control informático de la lectura de contadores: principales programas informáticos empleados en la lectura automatizada de contadores.

ANEXO XXVII

PLAZA DE OFICIAL MANTENIMIENTO

Número de Plazas: 5 (incluida una del Patronato de Deportes).

- Plaza de personal Laboral.

- Titulación exigida: Graduado Escolar, FP Primer Grado o equivalente. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva: para los grupos D y E, el aspirante podrá optar opcionalmente por la presentación del Trabajo Memoria o la realización de Entrevista Personal.

a) Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo D: 4 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

b) Entrevista personal sobre la materia laboral propia de la plaza convocada, cuya valoración se puntuará de 1 a 4 puntos (sólo para los grupos D y E).

TEMARIO PARA PLAZA DE OFICIAL MANTENIMIENTO

Materias comunes

1. La Constitución Española: características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. El Municipio: estructura y competencias.

4. Los Órganos de Gobierno del Municipio. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno.

5. La selección del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

6. Deberes y derechos de los funcionarios. Retribuciones.

7. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración. Audiencia al interesado.

Materias específicas

8. Demoliciones: conceptos generales.
9. Pinturas: conceptos generales.
10. Impermeabilizaciones y aislamientos: conceptos generales, equipos de trabajo.
11. Instalaciones de fontanería: conceptos generales, canalizaciones.
12. Instalaciones de aparatos sanitarios y griferías: conceptos generales.
13. Instalaciones contra incendios: conceptos generales.
14. Instalaciones eléctricas: conceptos generales.
15. Instalaciones de aire acondicionado: conceptos generales.
16. Ascensores: conceptos generales.
17. Instalaciones de telefonía: conceptos generales.
18. Instalaciones de megáfono: conceptos generales.
19. Carpintería de madera: conceptos generales.
20. Carpintería de aluminio y PVC: conceptos generales.

ANEXO XXVIII

PLAZA DE OFICIAL MECÁNICO/A

Número de Plazas: 1.

- Plaza de personal Laboral.
- Titulación exigida: Graduado Escolar, FP Primer Grado o equivalente. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.
- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.
- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.
- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.
- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva: para los grupos D y E, el aspirante podrá optar opcionalmente por la presentación del Trabajo Memoria o la realización de Entrevista Personal.

a) Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo D: 4 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

b) Entrevista personal sobre la materia laboral propia de la plaza convocada, cuya valoración se puntuará de 1 a 4 puntos (sólo para los grupos D y E).

TEMARIO PARA PLAZA DE OFICIAL MECÁNICO/A

Materias comunes

1. La Constitución Española: características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. El Municipio: estructura y competencias.
4. Los Órganos de Gobierno del Municipio. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno.
5. La selección del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
6. Deberes y derechos de los funcionarios. Retribuciones.
7. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración. Audiencia al interesado.

Materias específicas

8. Soldadura eléctrica: tipos, materiales. Tipos de electrodos.
9. Equipos electrógenos: avería más frecuentes y reparación.
10. Soldadura con llama: gases empleados. Manipulación y cuidados. Accesorios para conducción de gases. Diferentes tipos de soplete. Regulación y control de la llama. Metales de aportación.
11. Seguridad: almacenamiento, mantenimiento y utilización de botellas de gases.
12. Herramientas y accesorios. Tortillería, tipos de rosca. Rodamientos: tipos.
13. Operaciones básicas. Mantenimiento y engrase de máquinas y herramientas.

14. Sistemas contra incendios. Puesto de manguera equipado. Grupo de presión.

15. El parque de maquinaria del Ayuntamiento de Mijas. Funciones.

16. Equipos de automoción: electricidad.

17. Equipos de automoción: carburación.

18. Equipos de automoción: dirección y frenos.

19. Equipos de refrigeración: ideas básicas.

20. Seguridad y salud laboral. Riesgos y medidas preventivas en el trabajo de la especialidad.

ANEXO XXIX

PLAZA DE OFICIAL PINTURA

Número de Plazas: 6

- Plaza de personal Laboral.

- Titulación exigida: Graduado Escolar, FP Primer Grado o equivalente. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva: para los grupos D y E, el aspirante podrá optar opcionalmente por la presentación del Trabajo Memoria o la realización de Entrevista Personal.

a) Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo D: 4 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

b) Entrevista personal sobre la materia laboral propia de la plaza convocada, cuya valoración se puntuará de 1 a 4 puntos (sólo para los grupos D y E).

TEMARIO PARA PLAZA DE OFICIAL PINTURA

Materias comunes

1. La Constitución Española: características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. El Municipio: estructura y competencias.

4. Los Órganos de Gobierno del Municipio. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno.

5. La selección del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

6. Deberes y derechos de los funcionarios. Retribuciones.

7. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración. Audiencia al interesado.

Materias específicas

8. Herramientas y su utilización.

9. Pinturas de interiores y sus clases. Características. Distintos usos.

10. Pinturas exteriores. Tipos de pintura a emplear. Tratamientos de superficies.

11. Disolventes. Clasificación y usos. Protecciones personales.

12. Preparación de superficies: mampostería, metal y madera.

13. Colores. Obtención de colores mediante mezclas.

14. Tratamiento de humedad en paramentos.

15. Equipos y accesorios para pintar a pistola.

16. Barnizados.

17. Lacados.

18. Carpintería de hierro. Tratamientos.

19. Conservación y restauración de la pintura.

20. Prevención de riesgos y salud laboral.

ANEXO XXX

PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS

Número de Plazas: 34 (incluidas cuatro del Patronato de Deportes).

- Plaza de personal Laboral.

- Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva: para los grupos D y E, el aspirante podrá optar opcionalmente por la presentación del Trabajo Memoria o la realización de Entrevista Personal.

a) Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá rea-

lizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo E: 3 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

b) Entrevista personal sobre la materia laboral propia de la plaza convocada, cuya valoración se puntuará de 1 a 4 puntos (sólo para los grupos D y E).

TEMARIO PARA PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS

Materias comunes

1. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Los órganos de gobierno del Municipio. El Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno.

3. Deberes y derechos de los funcionarios. Retribuciones.

4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración. Audiencia al interesado.

Materias específicas

5. Herramientas básicas de pintores, electricistas, carpinteros, fontaneros y albañiles. Trabajos de limpieza y puesta a punto de las referidas herramientas.

6. Montaje de andamios.

7. El mantenimiento. Objetivos. Mantenimiento preventivo. Mantenimiento correctivo.

8. Nociones elementales de apilamiento y almacenamiento de materiales.

9. La misión del operario en relación con los diversos oficios. Especial referencia al de jardinería, pintor y obras.

10. La prevención de accidentes en las distintas situaciones de trabajo. Nociones elementales de primeros auxilios.

ANEXO XXXI

PLAZA DE OPERARIO/A LIMPIEZA

Número de Plazas: 18 (incluida una del Patronato de Deportes).

- Plaza de personal Laboral.

- Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente, así como acreditación por la Administración de que está desarrollando una plaza de igual categoría que la convocada.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva: para los grupos D y E, el aspirante podrá optar opcionalmente por la presentación del Trabajo Memoria o la realización de Entrevista Personal.

a) Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo E: 3 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

b) Entrevista personal sobre la materia laboral propia de la plaza convocada, cuya valoración se puntuará de 1 a 4 puntos (sólo para los grupos D y E).

TEMARIO PARA PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS

Materias comunes

1. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Los órganos de gobierno del Municipio. El Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno.

3. Deberes y derechos de los funcionarios. Retribuciones.

4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración. Audiencia al interesado.

Materias específicas

5. Productos para la limpieza.

6. Productos para la desinfección en zonas de uso público, forma y casos en que se aplica.

7. Productos para la desinsectación en zonas de uso público, forma y casos en que se aplica.

8. Productos para el tratamiento de mobiliario de madera, forma de aplicación.

9. Productos para el tratamiento de limpieza, conservación y mantenimiento de cortinas y otros elementos textiles.

10. Manejo de sustancias y preparados químicos peligrosos utilizados en las tareas de limpieza.

ANEXO XXXII

PLAZA DE ORDENANZA

Número de Plazas: 3 (incluida una del Patronato de Deportes).

- Perteneciente a la Escala, Administración General; Subescala, Subalterno. Grupo: E.

- Plaza de Funcionariado.

- Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Conti-

nua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva: para los grupos D y E, el aspirante podrá optar opcionalmente por la presentación del Trabajo Memoria o la realización de Entrevista Personal.

a) Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo E: 3 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

b) Entrevista personal sobre la materia laboral propia de la plaza convocada, cuya valoración se puntuará de 1 a 4 puntos (sólo para los grupos D y E).

TEMARIO PARA PLAZA DE ORDENANZA

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales.

2. Nociones generales sobre: la Corona, las Cortes Generales, el Gobierno y la Administración.

3. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Idea general sobre la organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. El Municipio: elementos, organización y competencias.

5. La Provincia: organización y competencias.

6. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes.

Materias específicas

7. La relación con los ciudadanos y las autoridades. La información al público: en especial el uso del teléfono. El deber del sigilo profesional.

8. Las máquinas auxiliares de oficina: reproductoras, multicopistas, fotocopadoras, encuadernadoras, franqueadotas, destructoras y otras análogas. Su utilización y mantenimiento básico preventivo.

9. Vigilancia y custodia del interior de los edificios e instalaciones. Actuaciones en caso de emergencia. Registro de Entrada y Salida.

10. Los documentos en la Administración Pública: recogida y reparto. Las notificaciones administrativas.

ANEXO XXXIII

PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR PROGRAMADOR/A INFORMÁTICO/A

Número de Plazas: 1

- Perteneciente a la Escala: Administración Especial; Subescala, Servicios Especiales; Clase, Cometidos Especiales. Grupo: C.

- Plaza de Funcionariado.

- Titulación exigida: FP 2, Bachiller Superior o equivalente. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva.

Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá rea-

lizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo C: 8 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

TEMARIO PARA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR PROGRAMADOR/A INFORMÁTICO/A

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho.
2. Derechos y deberes fundamentales; las libertades públicas. Garantías y restricciones.
3. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: composición y funciones.
4. Las comunidades autónomas. Regulación constitucional. Delimitación de las competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas.
5. El municipio y la provincia. Regulación constitucional.
6. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Las instituciones comunitarias.
7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma.
8. El sistema electoral de Andalucía: procedimiento electoral. El Parlamento de Andalucía. Composición, atribuciones y funcionamiento.
9. El Presidente de la Junta de Andalucía: elección y atribuciones. El Consejo Consultivo de Andalucía: composición y funciones.
10. El Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.
11. El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: fundamento y límites

Materias específicas

12. La informática y los Sistemas de Información. Concepto, origen, evolución histórica y tendencias. Estructura y funciones básicas.
13. Arquitectura de ordenadores. Estructura y funcionamiento. Evolución. Tendencias actuales.
14. La sociedad de la información y la Administración. Sistemas de atención al ciudadano. Contenidos y servicios.
15. Certificados digitales. Gestión de Entidades Certificadoras. Firma digital. Técnicas criptográficas.
16. Internet. Evolución. Estado actual y tendencias. Internet, Intranet y Extranet: puntos en común y diferencias. Servicios basados en Internet.
17. Correo electrónico. Protocolos. Programas.
18. Dominios. DNS Servidores de nombres. Servidores remotos. Funcionamiento de DNS.
19. Diseño de página web. HTML. JAVASCRIPT.
20. Desarrollo de aplicaciones web. Herramientas para la edición, gestión y personalización de contenidos en Internet.
21. Seguridad en Internet. Virus. Troyanos. Cortafuegos. Proxy e intrusiones.
22. Redes de área local. Medios de transmisión. Modos de transmisión. Topología. Métodos de acceso al medio. Tipos de redes más importantes.
23. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO, TCP/IP. Niveles.

24. Redes inalámbricas. Ámbito de aplicación. Wi-Fi. Topología e implementación. Servicios y políticas de seguridad. Debilidades.

25. Redes públicas de transmisión de datos: RTB, RDSI, ADSL, Frame Relay, ATM, GSM, GPRW y UMTS.

26. Medidas de seguridad en las redes de área local. Control de acceso.

27. Cableado estructurado. Medios cableados de transmisión. Métodos de acceso al medio. Dispositivos de interconexión: Routers, Switches, Hub y Bridges.

28. Concepto, evolución y tendencias en los sistemas operativos. Sistemas operativos Windows 2000 y Windows XP. Comparativa.

29. Sistema operativo Linux. Historia y evolución. Linux. Distribuciones, Debian y Knoppix.

30. Servicio de directorio. LDAP. Aplicaciones.

31. Lenguajes de programación. Clasificaciones. Principales lenguajes.

32. Los sistemas de gestión de bases de datos. El modelo relacional normalizado.

33. Sistemas de gestión de bases de datos: definición y conceptos. El lenguaje SQL. Acceso a base de datos mediante ODBC.

34. Arquitectura cliente-servidor. Topología. Componentes. Sistemas de distribución.

35. Bases de datos en Access: tablas, formularios, consultas y listados.

36. MySQL. Historia. Características. Estructura.

37. Oracle. Estructura y diseño. Copias de seguridad: backups, exports e imports.

38. Legislación de Protección de Datos Personales. Disposiciones generales, principios de protección de datos, derechos de las personas. Medidas de seguridad para ficheros de datos personales: generalidades. Medidas de nivel bajo, medio y alto.

39. Seguridad en los servicios de informática. Conceptos generales. Normas básicas. Legislación.

40. El Directorio Activo de Windows 2000-2003.

ANEXO XXXIV

PLAZA DE PSICÓLOGO/A

Número de Plazas: 1.

- Perteneciente a la Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica; Clase, Técnico Superior. Grupo: A.

- Plaza de Funcionario.

- Titulación exigida: Licenciatura en Psicología o acreditación por la Administración de que está desarrollando una plaza de igual categoría que la convocada.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva.

Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo A: 20 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

TEMARIO PARA PLAZA DE PSICÓLOGO/A

Materias comunes

1. Teoría del Estado. Justificación y fin del Estado. Elementos del Estado.
2. Formas de Estado. Funciones del Estado. La Teoría de la división de poderes. Las formas de gobierno.
3. La Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. La reforma constitucional.
4. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.
5. El poder legislativo. Teoría General. Las Cortes Generales.
6. El Gobierno. Relaciones entre el gobierno y el poder legislativo.
7. El poder judicial.
8. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.
9. El Reglamento de Organización Administrativa de la Comunidad Autónoma Andaluza.
10. El Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma Andaluza.

11. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
12. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.
13. El procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.
14. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad, régimen disciplinario e incompatibilidades.
15. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.
16. Recursos administrativos.
17. La elaboración de las leyes. Tipos de leyes en la Constitución.
18. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencia. La regulación constitucional de la Justicia.
19. El Tribunal Constitucional: naturaleza, organización, competencias, funciones, composición.
20. La Organización Territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Régimen de competencias.

Materias específicas

21. La entrevista psicológica.
22. La observación.
23. Técnicas subjetivas.
24. Técnicas proyectadas.
25. Técnicas objetivas: evaluación psicofisiológica.
26. Evaluación del desarrollo infantil.
27. Evaluación de la inteligencia: inteligencia general.
28. Evaluación de la inteligencia: las aptitudes.
29. Evaluación de la personalidad desde criterios racionales y empíricos.
30. Evaluación de la personalidad desde criterios factoriales.
31. Depresión infantil.
32. Trastornos de ansiedad en la infancia.
33. Trastornos del sueño en la infancia y adolescencia.
34. Trastornos de la ingestión y de la conducta alimentaria en la infancia.
35. Mutismo selectivo. Trastorno reactivo de la infancia y la niñez. Trastorno de movimientos estereotipados.
36. Trastornos de la eliminación.
37. Trastornos del aprendizaje.
38. Trastornos de las conductas motoras.
39. Trastornos de la comunicación.
40. Trastornos generalizados del desarrollo.
41. Trastornos por déficits de atención y comportamiento perturbador.
42. La teoría del apego y del vínculo afectivo.
43. Tipos de apego. La pérdida afectiva. Repercusiones psicológicas en los niños.
44. Primera infancia: inteligencia motora, desarrollo afectivo y social. Adquisiciones básicas. Problemas y dificultades más frecuentes en esta etapa.
45. La niñez intermedia: desarrollo cognitivo, afectivo-emocional y social. Desarrollo de la personalidad y dificultades más frecuentes en esta etapa.
46. Pubertad y adolescencia. Cambios anatómorficos. Desarrollo cognitivo y moral. Personalidad adolescente. Patrones de conducta individual y social. Desarrollo del aprendizaje social. Influencia del grupo de iguales. Desarrollo de la sexualidad.
47. Factores psicosociales de la vida adulta.
48. La vejez: aspectos biológicos, psicológicos y sociales. Objetivos y programas de intervención en el proceso de envejecimiento.
49. Psicopatología en la vejez.

50. Violencia y malos tratos hacia las mujeres: definición y características generales.

51. Definición de los conceptos de maltrato y desprotección infantil. Tipologías. Factores de riesgo. Modelos de intervención.

52. Detección, investigación y evaluación de situaciones de riesgo y desamparo infantil. La intervención.

53. El abuso sexual infantil. Indicadores.

54. La Ley 1/96 de protección jurídica del menor.

55. El acogimiento familiar. Tipos y clasificación.

56. La adopción. Tendencias actuales en adopción.

57. El proceso de valoración de idoneidad. El informe psicosocial de idoneidad.

58. Instituciones y centros de protección de menores.

59. El proceso de intervención en la atención residencial.

60. Organización y gestión en la atención residencial.

61. Programa de atención residencial.

62. Deficiencia mental. Concepto. Clasificación. Características.

63. Deficiencia motórica: espina bífida y parálisis cerebral.

64. Deficiencia sensorial. Concepto. Clasificación.

65. Entrenamiento Asertivo.

66. Desensibilización sistemática.

67. Entrenamiento en habilidades sociales. Definición y descripción. Fundamentos conceptuales y empíricos. Procedimiento.

68. Entrenamiento de padres. Fundamentos conceptuales y empíricos. Procedimiento de evaluación y tratamiento.

69. Técnicas de relajación. Fundamentos conceptuales. Procedimiento.

70. Desensibilización sistemática. Fundamentos conceptuales y empíricos. Método de la desensibilización sistemática.

71. Economía de fichas. Definición y descripción. Fundamentos conceptuales y empíricos. Procedimiento.

72. Entrenamiento en solución de problemas.

73. Entrenamiento en autoinstrucciones.

74. Terapia de grupo cognitivo-conductual. Fundamentos conceptuales. Métodos. Valoración.

75. Psicología conductual comunitaria. Definición y componentes. Psicología conductual comunitaria y promoción de la salud.

76. El trabajo social. Concepto. Objetivos y funciones.

77. Definición y competencias de los Servicios Sociales Base.

78. Centros de Servicios Sociales. Características. Organización.

79. El sistema familiar. Estructura y funciones.

80. Concepto de Bienestar Social. Origen y desarrollo del Estado del Bienestar.

81. Evolución del concepto de salud. Prevención y promoción. Educación para la salud. Metodología y líneas de actuación.

82. Plan Nacional de Servicios Sociales. Objetivos, seguimiento y evaluación del Plan. Planes Integrales.

83. La comunidad como unidad de acción. Concepto y características de la programación de la intervención comunitaria. Tipo y modalidades de los programas comunitarios. Diseño, formación, participación y coordinación de los programas comunitarios.

84. Modelos explicativos de la conducta delictiva.

85. Drogas. Clasificación. Plan Nacional de Drogas.

86. Trastornos relacionados con sustancias.

87. El informe psicológico. Aspectos generales. Tipos de informes psicológicos.

88. Gestión de programas. Técnicas operativas en la gestión de programas.

89. Las organizaciones no gubernamentales y su relación con los servicios sociales. Cooperación con la Administración. El voluntariado social. Ley 6/1996, de 15 de enero, del voluntariado.

90. Ética y Código Deontológico del psicólogo.

ANEXO XXXV

PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR PROYECTOS URBANÍSTICOS

Número de Plazas: 1.

- Perteneciente a la Escala: Administración Especial; Subescala, Servicios Especiales; Clase, Cometidos Especiales; Grupo: C.

- Plaza de Funcionariado.

- Titulación exigida: FP 2, Bachiller Superior o equivalente. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del tí-

tulo o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva.

Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo C: 8 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

TEMARIO PARA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR PROYECTOS URBANÍSTICOS

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho.

2. Derechos y deberes fundamentales; las libertades públicas. Garantías y restricciones.

3. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: composición y funciones.

4. Las comunidades autónomas. Regulación constitucional. Delimitación de las competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas.

5. El municipio y la provincia. Regulación constitucional.

6. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Las instituciones comunitarias.

7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma.

8. El sistema electoral de Andalucía: procedimiento electoral. El Parlamento de Andalucía. Composición, atribuciones y funcionamiento.

9. El Presidente de la Junta de Andalucía: elección y atribuciones. El Consejo Consultivo de Andalucía: composición y funciones.

10. El Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

11. El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: fundamento y límites

Materias específicas

12. El Plan de Ordenación Municipal de Mijas. Desarrollo de normas urbanísticas. Tipos de planes y proyectos. La ejecución del Plan de Ordenación Municipal. Control de las actividades objeto de ordenación. Licencias.

13. El Plan de Ordenación Municipal de Mijas. Normas generales de protección. Alcance y contenido. Protección medio ambiental. Protección del paisaje y de la imagen de la escena urbana. Protección del patrimonio edificado.

14. El Plan de Ordenación Municipal de Mijas. Régimen del suelo urbano. Condiciones particulares de los

usos. Condiciones generales de edificación. Condiciones generales de Urbanización.

15. El Plan de Ordenación Municipal de Mijas. Régimen del suelo urbano. Ordenanzas.

16. Evaluación de Impacto Ambiental. Procedimiento a seguir en la Evaluación Ambiental Preliminar de Planes y Programas de Ordenación del Territorio.

17. Los Bienes Inmuebles Integrados en el Patrimonio Histórico. Planes Especiales de Protección y Catálogos.

18. El patrimonio arquitectónico y urbanístico de Mijas.

19. Normativa de obligado cumplimiento en la edificación. El Código Técnico de la Edificación.

20. Estudio de Seguridad e Higiene en el trabajo en los proyectos de edificación y obras públicas. La prevención de riesgos laborales.

21. La Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación.

22. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

23. Afecciones al planeamiento urbanístico y a la edificación en materia de carreteras, aguas, ferrocarriles. Otras afecciones. Relación con el Ordenamiento Urbanístico de Mijas.

24. Eliminación de barreras arquitectónicas en Andalucía. El Código de accesibilidad. Disposiciones sobre accesibilidad urbanística. Disposiciones sobre accesibilidad en la edificación.

25. Formación y evolución histórica del urbanismo en España. Marco general: legislación estatal y autonómica.

26. Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación urbanística de Andalucía. Principales aspectos que desarrolla.

27. Concepto de Plan. La potestad de planeamiento. Principios de jerarquía y competencia.

28. Los Instrumentos de la Ordenación Territorial y Urbanística en Andalucía.

29. Los Proyectos de Singular Interés. Objeto, determinaciones. Documentación, elaboración y aprobación.

30. Los Planes de Desarrollo y Complementarios en la LOUA. Los Planes Parciales. Objeto y determinaciones. Documentación, elaboración y aprobación.

31. Los Estudios de Detalle. Objeto y determinaciones. Documentación, elaboración y aprobación.

32. El aprovechamiento urbanístico. Las técnicas de equidistribución de los beneficios y cargas derivados del Planeamiento Urbanístico. Delimitación de las áreas de reparto.

33. Cálculo del aprovechamiento tipo. Aprovechamiento susceptible de adquisición.

34. Los sistemas generales. Concepto. Formas de ejecución. La ejecución mediante obras públicas ordinarias.

35. Los sistemas generales en el Plan de Ordenación de Mijas.

36. La reparcelación. Concepto, objeto y criterios de reparcelación. El proyecto de reparcelación.

37. La parcelación.

38. Las licencias urbanísticas.

39. Las licencias de usos y actividades.

40. Otras técnicas de control de licencias: la comunicación previa, el trámite de consulta, autorizaciones de tipo provisional y licencias en suelo rústico.

ANEXO XXXVI

PLAZA DE TÉCNICA/O MEDIA/O BIBLIOTECA

Número de Plazas: 3.

- Perteneciente a la Escala: Administración Especial; Subescala, Servicios Especiales; Clase, Cometidos Especiales. Grupo: B.

- Plaza de Funcionariado.
- Titulación exigida: Diplomado en Biblioteconomía o Magisterio. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva.

Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá rea-

lizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo B: 12 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

TEMARIO PARA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO/A BIBLIOTECA

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

3. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

4. El Gobierno y la Administración: relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

5. Idea general de las administraciones públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las comunidades autónomas: especial referencia a los estatutos de autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

6. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación en el derecho positivo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

7. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

8. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

9. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

10. Organización municipal. Competencias.

11. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

12. El personal al servicio de las entidades locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral.

13. Régimen jurídico del personal funcionario de las entidades locales: derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

14. Los bienes de las entidades locales. El dominio público. Su patrimonio privado.

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

16. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.

17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

18. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

19. Los presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los presupuestos de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

20. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Materias específicas

21. Sistema bibliotecario español. Legislación bibliotecaria y del patrimonio bibliográfico español.

22. Legislación bibliotecaria de la Comunidad Autónoma Andaluza.

23. El sistema bibliotecario de la Comunidad Autónoma Andaluza.

24. El manifiesto de la UNESCO sobre las bibliotecas públicas.

25. Concepto y función de la biblioteca. Organizaciones bibliotecarias internacionales.

26. Tipos de bibliotecas. Organización bibliotecaria española: central y autonómica.

27. Bibliotecas públicas: concepto, funciones, servicios, clases y secciones. La biblioteca en el ámbito municipal.

28. El edificio bibliotecario: planificación, organización y mobiliario.

29. La planificación y gestión bibliotecaria.

30. Aspectos básicos de administración de la biblioteca.

31. El personal bibliotecario. La formación del personal bibliotecario.

32. Secciones de la biblioteca pública: sección infantil y juvenil.

33. Secciones de la biblioteca pública: hemeroteca.

34. Secciones de la biblioteca pública: la sección de Internet en las bibliotecas públicas. Pautas para su organización y gestión.

35. Secciones de la biblioteca: el fondo local al Servicio de Información Local.

36. La colección bibliográfica: selección, adquisición, registro, sellado, preparación y colocación de los fondos.

37. La colección: criterios para la expurgación.

38. La colección: su mantenimiento físico. Ordenación y conservación.

39. Proceso técnico de los fondos. La descripción bibliográfica normalizada internacional: normas ISBD y formato MARC.

40. Los catálogos: concepto, clases y fines. Los OPAC.

41. Estadísticas e indicadores de bibliotecas.

42. Evaluación de los procesos documentales: la gestión de presupuestos, personal y procesos técnicos.

43. Servicios bibliotecarios al público: acceso al documento, información y referencia, difusión selectiva de la información.

44. Servicios de lectura en sala y servicio de préstamo.

45. Servicios no presenciales en las bibliotecas públicas.

46. Extensión bibliotecaria y cultural. Animación a la lectura.

47. Las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y su aplicación a las bibliotecas.

48. Difusión de información. Metodología y descripción de los instrumentos informativos.

49. Formación de usuarios.

50. Bibliotecas y multiculturalidad.

51. Medidas de preservación en bibliotecas y archivos.

52. La biblioteca en la era de Internet. Biblioteca electrónica, biblioteca virtual y digital.

53. Gestión y evaluación de los servicios bibliotecarios.

54. Necesidades informativas y estudios de usuarios.

55. Análisis documental formal: las reglas de catalogación vigentes.

56. La catalogación automatizada. Principales programas informáticos de catalogación.

57. Informatización de bibliotecas. Ventajas e inconvenientes de la informatización.

58. Sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU.

59. Sistemas de recuperación de información documental.

60. La biblioteca municipal de Mijas: historia, fondos y servicios.

ANEXO XXXVII

PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO/A CULTURAL

Número de Plazas: 1.

- Perteneciente a la Escala: Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales; Clase: Cometidos Especiales; Grupo: B.

- Plaza de Funcionario.

- Titulación exigida: Diplomatura en Magisterio. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles, los títulos aportados deberán estar debidamente convalidados.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección:

Constará de las siguientes fases.

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva.

Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo B: 12 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

TEMARIO PARA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO/A CULTURAL

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
3. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.
4. El Gobierno y la Administración: relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.
5. Idea general de las administraciones públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las comunidades autónomas: especial referencia a los estatutos de autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.
6. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación en el derecho positivo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.
7. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.
8. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.
9. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.
10. Organización municipal. Competencias.

11. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

12. El personal al servicio de las entidades locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral.

13. Régimen jurídico del personal funcionario de las entidades locales: derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

14. Los bienes de las entidades locales. El dominio público. Su patrimonio privado.

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

16. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.

17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

18. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

19. Los presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los presupuestos de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

20. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Materias específicas

21. La cultura y su teorización: consideraciones históricas y conceptuales del término cultura.
22. Las dimensiones y expansión de la cultura en un mundo globalizado.
23. Las políticas culturales municipales: origen y tipo.
24. El diseño de políticas culturales municipales.
25. La interacción entre cultura, sociedad y administración pública.
26. La relación entre cultura, entidades públicas y privadas.
27. Las competencias municipales, provinciales y autonómicas en materia de cultura en la Comunidad Autónoma Andaluza.
28. Legislación cultural en la Comunidad Autónoma Andaluza.
29. Los modelos participativos de los ciudadanos en la cultura.
30. La cultura como factor de desarrollo. El papel de los servicios culturales municipales.
31. Gestión de presupuestos culturales. Optimización de recursos económicos.
32. Los modelos jurídico-organizativos de los servicios culturales municipales.
33. La interrelación entre turismo y cultura. El turismo como agente dinamizador de la cultura.
34. El gestor cultural como persona al servicio de la cultura: su perfil profesional y formativo.
35. La gestión cultural y la animación sociocultural.
36. Bienes, servicios e industria cultural: conceptos y ámbitos.
37. La cultura en una sociedad multicultural.
38. Infraestructuras culturales y municipio. El papel de las infraestructuras en la gestión cultural.

39. La planificación de proyectos culturales.
40. La evaluación de los proyectos culturales.
41. El proceso de producción de los servicios culturales.
42. La calidad de los servicios culturales: concepto de calidad, elementos que la integran e indicadores.
43. Mercadotecnia y cultura: concepto y estrategias de mercadotecnia.
44. La comunicación de los servicios culturales: fases, clases y plan de comunicación.
45. La planificación y producción de los servicios culturales.
46. Gestión de recursos humanos en los servicios culturales.
47. Promoción cultural y participación ciudadana en el ámbito local.
48. La gestión del patrimonio cultural.
49. La gestión de una sala de exposiciones.
50. Redes y circuitos culturales en la provincia de Málaga.
51. La organización de premios en el ámbito local.
52. El patrimonio histórico-cultural de Mijas.
53. La música en Mijas. La promoción de la música de raíz tradicional en Mijas.
54. El calendario festivo en Mijas.
55. La política cultural en Mijas.
56. El asociacionismo cultural en Mijas.
57. Programa de ayudas culturales del Ayuntamiento de Mijas.
58. Historia local. Aspectos generales.
59. Edificios de protección especial.
60. Cultura y turismo en Mijas.

ANEXO XXXVIII

PLAZA DE TELEFONISTA

Número de Plazas: 1.

- Perteneciente a la Escala: Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales; Clase: Cometidos Especiales. Grupo: E.

- Plaza de Funcionariado.

- Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente, así como acreditación por la Administración de que está desarrollando una plaza de igual categoría que la convocada.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado

en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva:

a) Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo E: 3 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

b) Entrevista personal sobre la materia laboral propia de la plaza convocada, cuya valoración se puntuará de 1 a 4 puntos (sólo para los grupos D y E).

TEMARIO PARA PLAZA DE TELEFONISTA

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas.

3. El Tribunal Constitucional.

4. La competencia de los órganos de la Administración. La delegación, avocación, encomienda de gestión y delegación de firma.

5. Concepto de interesado en el procedimiento administrativo. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración.

6. El acto administrativo: concepto, elementos y clases.

7. El municipio: concepto y elementos. Modificación del territorio.

8. El Padrón Municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

Materias específicas

9. La comunicación como atención al ciudadano.
10. La atención telefónica.

ANEXO XXXIX

PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL

Número de Plazas: 1.

- Perteneciente a la Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica; Clase: Técnico Medio. Grupo: B.
- Plaza de Funcionario.
- Titulación exigida Diplomado Universitario en Trabajo Social y/o Asistente Social o acreditación por la Administración de que está desarrollando una plaza de igual categoría que la convocada.
- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

b) Por Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

a) Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

2. Fase Selectiva.

Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar será de:

Para proceso selectivo del grupo B: 12 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

TEMARIO PARA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL

Materia General

1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores.

2. El Estado social y democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales; las libertades públicas. Especial referencia al derecho de sufragio activo y pasivo.

3. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones.

4. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

5. Las Comunidades Autónomas: fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas.

6. La Administración Local: Regulación constitucional, tipología de los Entes Locales.

7. El Municipio y la Provincia: organización y competencias.

8. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía: composición, atribuciones y funcionamiento. El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones.

9. Las fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley.

10. El Reglamento: concepto y clasificación.

11. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La forma de los actos: motivación, notificación y publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

12. El procedimiento administrativo: naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y formas de determinación.

13. Los recursos administrativos: concepto y clases. El recurso ordinario. El recurso extraordinario de revisión.

14. Personal funcionario al servicio de los Ayuntamientos. Provisión de puestos, carrera profesional, situaciones administrativas, régimen de incompatibilidades. Normas reguladoras del personal laboral. Contenido general del Convenio Colectivo del personal Laboral de la Junta de Andalucía.

15. La Unión Europea. Las instituciones comunitarias.

16. El presupuesto de los Ayuntamientos: contenido y estructura.

17. Nombramiento y cese de Alcalde y Concejales.
18. Órganos municipales: el Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno.
19. Funcionamiento de los órganos colegiados municipales.
20. El servicio público local: concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Materia específica

21. Evolución de la política social en España. De la beneficencia al Bienestar Social
22. La dinámica de las necesidades humanas. Necesidades y demandas sociales. Formas institucionales de satisfacer las demandas.
23. El sistema público de servicios sociales en el marco de una política de bienestar social.
24. La Ley 18/1988, de Acción social y Servicios Sociales de Andalucía. Principios de actuación. Organización del sistema de acción social.
25. Las competencias de los Ayuntamientos y de las Diputaciones Provinciales en materia de acción social y servicios sociales.
26. Las competencias de la Junta de Andalucía en materia de acción social.
27. La coordinación en los servicios sociales. Órganos de coordinación. Regulación.
28. La descentralización en servicios sociales. Las transferencias y delegación de competencias.
29. Los servicios sociales en el medio rural. Implantación, evolución y situación actual.
30. Los Servicios Sociales Básicos en el Sistema de Acción Social de Andalucía. Competencias. Equipamiento, prestaciones y financiación.
31. El servicio de información, orientación y asesoramiento.
32. El servicio de Apoyo a Familias y Convivencia.
33. El servicio de fomento a la Solidaridad y Cooperación social.
34. Los centros de Acción social. Regulación. Funcionamiento y objetivos.
35. El servicio de Ayuda a Domicilio. Normativa aplicable. Objetivos. Usuarios.
36. La animación comunitaria. Los profesionales de la animación comunitaria.
37. El trabajo social con grupos: dinámicas grupales. Sociometría.
38. El trabajo social en equipo. La interdisciplinariedad. Equipo de acción social. Funciones del trabajador social y animadores comunitarios.
39. El método de intervención en Trabajo Social: modelos operativos en trabajo social.
40. Instrumentos y medios en Trabajo Social: entrevistas, reuniones, documentación.
41. El proceso de investigación en Trabajo Social. Instrumentos para la recogida de datos en el proceso de investigación.
42. La planificación en servicios sociales: introducción histórica y definición conceptual. Clasificación y tipologías.
43. La planificación en servicios sociales: el proceso de planificación. Fases. Técnicas de planificación.
44. La evaluación en servicios sociales. Indicadores de evaluación.
45. Ingresos mínimos de inserción. Reglamento. Naturaleza. Contenido. Procedimiento.
46. La acción protectora del Estado. Prestaciones de la Seguridad Social. Las pensiones no contributivas.
47. Salud y servicios sociales. Interrelación entre ambos sistemas.
48. Atención psiquiátrica y relación con los servicios sociales. Institucionalización y reinserción social.
49. Drogodependencias. Concepto y clasificación. Aspectos epidemiológicos en Andalucía. Prevención de las drogodependencias. Factores determinantes y principales categorías de intervención.
50. El alcoholismo: concepto y clasificación. Repercusiones sociales del consumo del alcohol. Principales estrategias de intervención.
51. La Ley 18/1988. Órganos de participación. La participación en el ámbito de los Servicios Sociales. El voluntario social y ayuda mutua. Registro de entidades de voluntariado.
52. Trabajo social y protección a la infancia desde los Servicios Sociales Básicos: programa de intervención y apoyo familiar.
53. Servicios Sociales Específicos. Tercera Edad. Protección de la Tercera Edad en la Constitución. Plan Regional para este sector. Prestaciones y servicios para este sector.
54. Servicios Sociales Específicos. Minusválidos. La protección de los minusválidos en la Constitución. La Ley de Integración Social de Minusválidos. Plan regional para este sector. Prestaciones y servicios para este sector.
55. Servicios sociales específicos. Minorías étnicas. Plan de desarrollo gitano.
56. Trabajo social y mujer: planes de actuación.
57. Programas operativos del Fondo Social Europeo.
58. Importancia del juego en el desarrollo de la personalidad.
59. Infancia y Juventud. Líneas de actuación desde la Administración Local. La prevención. La inserción social.
60. La ludoteca como recurso municipal de la Intervención Social.
61. Ley de Prevención de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia. Desarrollo en el ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza. Intervención
62. Intervención con menores y adolescentes en riesgo. Abordaje desde la disciplina del Trabajo Social.
63. Normativa y medidas de protección a los menores. Las figuras legales del acogimiento familiar, adopción, tutela, patria potestad.
64. Los equipos interdisciplinares. Funciones del trabajador social dentro del TIPAI. Valoraciones de idoneidad en los procesos de adopción internacional, nacional, acogimientos, etc.
65. Desarrollo de la Ley de Extranjería. Intervención con familias y menores de origen extranjero, inmigrante o cultural.
66. Mediación familiar y social en diferentes contextos. La familia hoy. Mediación familiar en separación y divorcio.
67. El trabajo social de casos.
68. El trabajador social como perito judicial.
69. Desarrollo y funciones del trabajador social como formador de formadores.
70. Ética y valores en el trabajo social.
71. El trabajo social y docencia.
72. Documentos básicos. Informe Social. Ficha Social. Historia Social. Diagnóstico Social.

ANEXO XL

PLAZA DE VIGILANTE MEDIO AMBIENTE

Número de Plazas: 1

- Perteneciente a la Escala: Administración Especial;
Subescala: Servicios Especiales; Clase: Cometidos Especiales. Grupo: E.

- Plaza de Funcionario.
 - Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente, o acreditación por la Administración de que está desarrollando una plaza de igual categoría que la convocada.

- Sistema de Selección: Concurso.

Procedimiento de selección.

Constará de las siguientes fases:

1. Fase de Concurso: Valoración de Méritos.

a) Experiencia Profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas o en empresas públicas municipales del Ayuntamiento de Mijas, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,60 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por servicios prestados en la Administración Local de Mijas en tareas distintas a la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 3 años.

- Por servicios prestados en otra Administración Pública, 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

- Por prestar servicios en la empresa privada en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,40 puntos por año, hasta un máximo de 10 años.

La puntuación en experiencia profesional se computará desde el año 1997 siempre que se haya realizado en la Admón. Pública o en empresas públicas y privadas a jornada completa

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración, Organismo Público o empresa pública donde haya prestado sus servicios y en caso de provenir de la empresa privada, mediante certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

2. Por Formación:

a) Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y opción a que se aspire, como sigue:

Para cada curso organizado, impartido y homologado por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, de duración igual o superior a 25 horas lectivas, 0,20 puntos por cada múltiplo de esta valoración horaria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la Entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

3. Fase Selectiva:

a) Trabajo Memoria: el tribunal propondrá tres temas de entre los que figuran en el temario anexo, debiendo optar el aspirante a elaborar el trabajo memoria de uno de dichos temas. Los tres temas seleccionados por el Tribunal serán publicados en el Boletín Oficial de la Pro-

vincia de Málaga, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación para su presentación. El trabajo memoria se presentará ante el/la Secretario/a del tribunal en el referido plazo y hasta las 14,00 horas del último día. Dicho trabajo deberá realizarse por ordenador y el número de folios a presentar serán de:

Para proceso selectivo del grupo E: 3 folios DIN A4, a espacio sencillo, escritos por una carilla. Se puntuará de 1 a 4 puntos.

b) Entrevista personal sobre la materia laboral propia de la plaza convocada, cuya valoración se puntuará de 1 a 4 puntos (sólo para los grupos D y E).

TEMARIO PARA PLAZA DE VIGILANTE MEDIO AMBIENTE

Materias comunes

1. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Los órganos de gobierno del Municipio. El Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno.
3. Deberes y derechos de los funcionarios. Retribuciones.
4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración. Audiencia al interesado.

Materias específicas

5. El medio ambiente en la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía.
6. Distinción entre medio ambiente y recursos naturales. El medio ambiente como objeto de un derecho y un deber.
7. Código Penal: de los delitos entre los recursos naturales y el medio ambiente. De los delitos relativos a la protección de la flora y la fauna. Procedimiento sancionador: principios informadores.
8. Delitos de incendios forestales. Delito ecológico. Procedimiento sancionador: principios informadores.
9. La denuncia ambiental: forma, contenido mínimo, plazos, presentación y seguimiento.
10. El Plan de Medio Ambiente de Andalucía. Objetivos.»

Segundo. Efectuar la convocatoria para la provisión de dicha plaza, de conformidad con las Bases aprobadas, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y de la Junta de Andalucía y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Mijas, 18 de mayo del 2007.

En las presentes bases se insertan las correcciones solicitadas por Delegación de Gobierno de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía en Málaga, al texto publicado en BOP de 29 de mayo de 2007, así como las subsanaciones detectadas en la redacción del texto señalado, y enviadas igualmente a BOP.

Mijas, 18 de mayo de 2007.- El Alcalde, Antonio Sánchez Pacheco.