

ACUERDO de 8 de enero de 2003, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto de la Resolución que se cita.

Acuerdo de la Delegada Provincial en Cádiz de la Consejería de Asuntos Sociales, por el que se ordena la notificación por edicto de Resolución a don Juan Antonio Oyonarte Román, al estar en ignorado paradero en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común al intentarse notificación y no poderse practicar, podrá comparecer, en el plazo de un mes, ante el Servicio de Medidas de Protección de Menores, sito en Cádiz, Pza. Asdrúbal, s/n, Edificio Junta de Andalucía, para la notificación del contenido íntegro de la Resolución de fecha 2 de enero de 2003, por la que se resuelve declarar la situación legal de desamparo de la menor GOV, asumiendo esta entidad pública la tutela legal de dicha menor; constituir el acogimiento familiar con carácter provisional de la menor con sus tíos maternos mientras se tramita el expediente judicial, mediante la suscripción de las Actas de Obligaciones; formular al Juzgado la propuesta de constitución de acogimiento judicial permanente de la menor con las personas designadas anteriormente, y respecto a las relaciones personales de la menor con su padre no se ha establecido Convenio Regulador del Derecho de Visitas. Se les significa que contra la misma podrá formularse reclamación ante el Juzgado de Primera Instancia de esta Capital por los trámites prevenidos en los artículos 779 y 780 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, sin perjuicio de la interposición con carácter potestativo de Reclamación Previa ante el Consejero de Asuntos Sociales, de conformidad con lo que establece el artículo 120 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en relación con el artículo 49.4 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma.

Cádiz, 8 de enero de 2003.- La Delegada, Manuela Guntiñas López.

ACUERDO de 10 de enero de 2003, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto de la Resolución que se cita.

Acuerdo de fecha 10 de enero de 2003 de la Delegada Provincial de Cádiz de la Consejería de Asuntos Sociales, por el que se ordena la notificación por edicto de Resolución a don Francisco Castañeda García, al estar en ignorado paradero en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al intentarse notificación y no poderse practicar, podrá comparecer, en el plazo de un mes, ante el Servicio de Atención al Niño, sito en Cádiz, Pza. Asdrúbal, (Edificio de la Junta) para la notificación del inicio del procedimiento de desamparo, a favor de los menores María del Mar y Francisco Ramón Castañeda Rivero.

Cádiz, 10 de enero de 2003.- La Delegada, Manuela Guntiñas López.

EDICTO de 10 de enero de 2003, de la Delegación Provincial de Almería, por el que se notifica resolución sobre extinción y reintegro de Pensión No Contributiva.

Intentada la notificación sobre Reintegro de Pensión No Contributiva de Jubilación a las personas que se relacionan, sin haber podido efectuar las mismas en el último domicilio conocido, y de conformidad con lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27), se publica el presente edicto para que sirva de notificación; significándoles que contra dichas resoluciones pueden interponer reclamación previa a la vía jurisdiccional laboral ante esta Delegación Provincial en el plazo de treinta días contados a

partir del siguiente al de esta publicación, en virtud de lo establecido en el artículo 71 del R.D. Legislativo 2/1995, de 7 de abril (BOE de 11 de abril).

Don/doña Emilia Ortiz Martínez.
DNI: 75.172.610.
C/ Rambla Belén. Edif. San Blas, 3-4.
04008-Almería.
Expte.: 04/00038-J/1993.
Deuda: 517,36 euros.

Almería, 10 de enero de 2003.- El Delegado, Luis López Jiménez.

DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA

ANUNCIO de rectificación de la convocatoria del concurso-oposición para la provisión en propiedad de 2 plazas de Ingeniero Técnico de Obras Públicas (BOJA núm. 145, de 10.12.02).

Habiéndose publicado en el BOJA núm. 145, de 10 de diciembre de 2002, la convocatoria de concurso-oposición para la provisión en propiedad de 2 plazas de Ingeniero Técnico de Obras Públicas de la Excm. Diputación Provincial de Almería, es preciso hacer las siguientes puntualizaciones:

- El temario correcto correspondiente a la citada convocatoria es el que aparece en las páginas 23.949 y 23.950 del citado BOJA, como correspondiente al concurso-oposición para la provisión en propiedad de dos plazas de Ingeniero Técnico Industrial de Obras Públicas (Grupo B) de la plantilla de funcionarios de la Diputación Provincial de Almería, siendo la denominación correcta Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

Almería, 14 de enero de 2003.- El Delegado del Area de Hacienda, RR.HH. y Régimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

AYUNTAMIENTO DE RINCON DE LA VICTORIA

ANUNCIO de bases.

E D I C T O

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento del Rincón de la Victoria.

Hace saber: Que por Resolución de 16 de diciembre de 2002 se aprueban las Bases que han de regir en la provisión en propiedad de las plazas incluidas en la Oferta Pública de Empleo 2002.

Lo que se publica conforme a lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Rincón de la Victoria, 19 de diciembre 2002.- El Alcalde-Presidente, José M^a Gómez Muñoz.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LOS SISTEMAS SELECTIVOS PARA LA PROVISION POR FUNCIONARIOS DE CARRERA DE LAS PLAZAS QUE SE INDICAN, AL OBJETO DE LA REGULARIZACION Y RACIONALIZACION DE LA ESTRUCTURA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE RINCON DE LA VICTORIA

La presente convocatoria se realiza en cumplimiento de lo acordado en el acuerdo de Pleno de fecha 4 de julio de 2002 sobre aprobación definitiva (aprobación inicial 04.03.02) de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de la corporación para el presente ejercicio, tras la tramitación legal correspondiente y con la finalidad de regularizar la situación administrativa del personal de la corporación.

Dado que el acuerdo contiene plazas cuya provisión, por las características jurídicas de las mismas, hay que articular en base a procedimientos diferentes, las presentes bases, por razones de economía procedimental y agilidad, trata de integrar en una sola convocatoria todas las vacantes existentes, distinguiendo Anexo I, Funcionarización y Anexo II, Promoción Interna.

ANEXO I

PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO E INDEFINIDO
 CUYOS PUESTOS HAN SIDO CLASIFICADOS
 DE FUNCIONARIOS

Las plazas que se incluyen en este apartado se encuentran desempeñadas por personal laboral, habiéndose clasificado los puestos a ellas reservados de funcionario de carrera, quedando afectadas por el artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, viniendo a constituir esta convocatoria una medida para la regularización del personal y racionalización de la plantilla de la Corporación. Todo ello en el marco de los acuerdos Administración-Sindicatos y del plan de empleo de esta Corporación y conforme a lo establecido en la Ley 31/1990, de 27 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 1991 que establece un turno específico denominado «plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas», desarrollándose el proceso en la Orden de 27 de marzo de 1991 y con fundamento jurídico en la disposición transitoria decimoquinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

Supletoriamente será de aplicación lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, RDL 781/1986. Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como la demás normativa que resulte de aplicación.

Los trabajadores que no superen las pruebas respectivas, continuarán en sus puestos de trabajo en la misma situación laboral y sin menoscabo de sus derechos profesionales.

BASES GENERALES

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de las siguientes plazas clasificadas de funcionario y ocupadas actualmente por personal laboral del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria de acuerdo a lo estipulado en los respectivos apartados para cada una de las convocadas:

PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO E INDEFINIDO

Plaza	Grupo	Nº
TAG	A	2
Arquiteto	A	2
Ingeniero Informático	A	1
Arquitecto Técnico	B	1
Ingeniero Técnico Industrial	B	1
Técnico de Turismo	B	1
Administrativo	C	1
Auxiliar Administrativo	D	22
Auxiliar de Biblioteca	D	3
Auxiliar Administrativo Delineante	D	1
Encargado	D	1
Oficial Albañil	D	2
Oficial Electricista	D	5
Oficial Conductor	D	2
Oficial Bricolaje	D	2
Oficial Polideportivo	D	1
Inspector Servicios	D	4
Operario	E	12
Conserje/Ordenanza	E	6

2. Normas generales.

2.1. Características de las plazas.

Las funciones y retribuciones que correspondan a las plazas objeto de la presente Convocatoria, serán las establecidas

por el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, para cada grupo y nivel conforme todo ello, con el acuerdo de pleno de 4 de julio de 2002 y con la normativa legal vigente y lo dispuesto en los acuerdos suscritos entre la Corporación y sus funcionarios.

2.2. Adscripción a puestos de trabajo.

El personal funcionarizado realizará la jornada y horario establecido en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento (acuerdo de Pleno de 4 de julio de 2002) tendrá como destino inicial el mismo que venía ocupando en régimen laboral en el supuesto de plaza funcionarizada.

3. Sistemas selectivos.

3.1. Determinación del sistema selectivo.

El sistema selectivo, para la provisión de cada una de las plazas objeto de la presente Convocatoria, será el de concurso-oposición o concurso, según se determina en los respectivos anexos para cada una de las categorías. Salvo regulación diferente en cada uno de los anexos el sistema general aplicable por defecto es el de concurso-oposición constando con carácter general y a falta de regulación específica de dos fases:

3.1.1. Primera fase: Concurso. Se celebrará previamente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Su desarrollo se efectuará de acuerdo con lo previsto en los respectivos anexos.

3.1.2. Segunda fase: Oposición. Salvo que se disponga otra cosa en las normas particulares, constará de dos pruebas obligatorias de carácter eliminatorio cada una de ellas.

Cada una de las pruebas podrá estar integrada por uno o más ejercicios, circunstancia que se especificará en las normas particulares que regirán para cada plaza.

3.1.2.1. Primera prueba: De carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, relacionado con el programa que se detalla para cada plaza.

El Tribunal deberá informar a los candidatos, antes de la realización del ejercicio tipo test, la incidencia que tendrá en la puntuación del mismo, las preguntas no contestadas (en blanco) o/y las contestadas erróneamente.

3.1.2.2. Segunda prueba: De carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes. Se desarrollará por escrito, teniendo un carácter eminentemente práctico, quedando concretado su contenido y duración, bien en las normas particulares de las plazas a cubrir, bien por el Tribunal encargado de calificar las pruebas.

El Tribunal determinará, en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio, el posible uso de textos de consulta y material específico para el desarrollo de esta prueba, en la que se valorará preferentemente, la capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento, formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de los conocimientos.

3.2. Valoración de méritos en la fase de concurso: Consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establezca para cada plaza, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

El baremo que regirá para la calificación de los aspirantes en la fase de concurso, salvo que se especifique otro en las normas particulares de cada plaza, que será de preferente aplicación, es el siguiente:

Concurso.

Baremo.

A) Por méritos profesionales:

a) Por cada mes completo desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir en el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria: 0,025 puntos. Hasta un máximo de 6 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto igual o similar contenido al que se opta: 0,02 puntos. Hasta un máximo de 4 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresa privada en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 0,01 puntos. Hasta un máximo de 2 puntos.

A efectos de puntuación prevista, no se podrán acumular los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las referidas funciones.

El Tribunal podrá establecer una entrevista con los candidatos al objeto de clasificar y valorar la capacitación de los méritos aportados en relación con la idoneidad del perfil de la plaza ofertada.

B) Por méritos académicos:

Por asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas, ponencias, etc.:

- De 15 a 40 h. de duración: 0,10 puntos (máx. 0,30 puntos).
- De 41 a 60 h. de duración: 0,20 puntos (máx. 0,60 puntos).
- De 61 a 100 h. de duración: 0,25 puntos (máx. 0,75 puntos).
- De 101 a 200 h. de duración: 0,50 puntos (máx. 1,50 puntos).

- De 201 en adelante: 1 punto (máx. 3,00 puntos).

Los cursos de menos de 15 horas de duración o sin especificación de horas, no se puntuarán.

C) Por la participación como ponente

En cursos, seminarios o jornadas: 0,20 puntos (máx. 3,00 puntos)

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas y los homologados oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

4. Calificación de las pruebas.

4.1. Las pruebas selectivas se calificarán de la siguiente forma:

Las pruebas obligatorias, cualquiera que sea el número de los ejercicios de que consten, se calificarán en su totalidad. Cada ejercicio se puntuará de cero a diez puntos, siendo indispensable para pasar al siguiente obtener un mínimo de cinco puntos.

Las calificaciones de cada prueba se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente la calificación definitiva, de modo que por cada prueba pueda obtenerse un máximo de 10 puntos. Si una prueba se integra por dos o más ejercicios, cada uno de ellos se puntuará de acuerdo con los criterios expuestos, sumando luego la puntuación de todos y dividiéndolo por el número de ejercicios, lo cual determinará la puntuación de la prueba que, como ha quedado expuesto, podrá alcanzar un máximo de diez puntos, requiriéndose un mínimo de cinco puntos para pasar a la siguiente.

4.2. Puntuaciones: Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

4.3. Concurso-oposición: En el sistema selectivo de concurso-oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso no se podrá acumular los puntos obtenidos en las pruebas de la fase de oposición.

4.4. Calificación final: Esta vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las pruebas celebradas, con la matización apuntada en el apartado anterior.

5. Requisitos de los aspirantes.

5.1. Para poder participar en las pruebas selectivas, de cualquiera de las plazas convocadas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, sin perjuicio de los especificados en las normas particulares de cada plaza en los respectivos anexos:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa de los funcionarios.

c) Estar en posesión del título exigido para cada plaza, según se especifique en las correspondientes normas particulares, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Los títulos tendrán carácter de mínimos, siendo válidos aquellos otros superiores de la misma rama, en su caso.

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

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

f) Tener relación laboral con el ayuntamiento de Rincón de la Victoria de carácter fijo o indefinido que se acreditará con certificado del departamento de personal de esta Corporación

5.2. Los requisitos, establecidos en la presente base, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

6. Solicitudes.

6.1. Forma. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán presentar solicitud en donde consten sus datos personales, domicilio, número de teléfono de contacto en su caso, plaza a la que aspira, así como una declaración expresa de que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria, acompañándose fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso y demás documentos exigidos en los respectivos anexos para cada una de las plazas.

A tal efecto el Ayuntamiento facilitará gratuitamente en el Registro General de esta Corporación, sito en Plaza Al-Andalus nº 1, un modelo normalizado.

6.2. Organismo al que se dirigen. Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Presidente del Ayuntamiento del Rincón de la Victoria.

6.3. Lugar y plazo de presentación. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

6.4. Derechos de examen. Los derechos de examen serán:

- Para plazas del Grupo A: 6.000 ptas.
- Para plazas del Grupo B: 4.000 ptas.
- Para plazas del Grupo C: 3.000 ptas.
- Para plazas del Grupo D: 2.000 ptas.
- Para plazas del Grupo E: 2.000 ptas.

El pago de las respectivas cuantías se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en metálico en la cuenta corriente del Excmo. Ayuntamiento de Rincón de la Victoria número 2103-3019-22-3112000166 de UNICAJA, o bien mediante giro postal o telegráfico, dirigido a la propia Tesorería, haciendo constar, en este caso, y en la solicitud, el número de libranza del giro, fecha y lugar de la imposición, y que se refiere a la satisfacción de los derechos de examen para convocatoria de (indicación de la plaza a la que se concurre). A la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el aspirante deberá adjuntar resguardo del ingreso en la oficina bancaria, validado por ésta, o del giro postal, según corresponda.

7. Admisión de aspirantes.

7.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, tras el examen de las mismas, la Comisión de Gobierno de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de tres meses, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Se establece un plazo común de 10 días para poder subsanar los defectos de que adolezcan las solicitudes, así como para presentar reclamaciones aquellos aspirantes excluidos.

7.2. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que la Comisión de Gobierno apruebe las listas definitivas, a la que se dará publicidad mediante la inserción de Edictos en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el Tablón de Edictos de la Corporación. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos.

8. Tribunales.

8.1. Los Tribunales para la selección de personal funcionario, cuyos miembros contarán con voz y voto, estarán compuestos de la siguiente forma, según lo dispuesto en el artículo 4, apartados e) y f), del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

- a) Un Concejal Delegado de Personal.
- b) El Jefe de Servicio, Sección o superior jerárquico dentro de la especialidad o un técnico experto en la materia.
- c) Un representante de la Junta de Andalucía técnico en la materia, en representación de la Comunidad Autónoma.
- d) Un funcionario de carrera designado por la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal.
- e) El Interventor de fondos de la Corporación.

Los vocales de cada uno de los Tribunales deberán tener igual o superior nivel académico al exigido a los aspirantes a cada una de las vacantes.

8.2. Se designarán miembros suplentes que, alternativamente con los titulares respectivos, integrarán los Tribunales de selección.

8.3. Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que los sustituya.

8.4. Los Tribunales de selección podrán incorporar a cuantos especialistas-asesores consideren oportuno para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las funciones que determine el Tribunal que solicite su asistencia, no teniendo en ningún caso voto.

8.5. Los miembros de los Tribunales serán propuestos por las respectivas representaciones y serán nombrados por resolución de la Alcaldía.

8.6. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si se hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior, en los términos establecidos en la referida Ley.

8.7. Los Tribunales de selección adaptarán el tiempo y medios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

8.8. Los presidentes de los Tribunales adoptarán oportunas para garantizar, siempre que ello sea posible, que los ejercicios escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

8.9 Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

8.10. Los miembros de los Tribunales serán indemnizados de acuerdo con la normativa que regule esta materia.

9. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

9.1. La fecha en que se reunirá el Tribunal para valorar los méritos, el orden de actuación de los candidatos, en su caso, y la fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de las pruebas, serán anunciados, al menos, con 15 días de antelación, mediante publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia» y tablón de edictos de la Corporación. El llamamiento a las siguientes pruebas se efectuará, por cada Tribunal, mediante publicación en el tablón de edictos de la Corporación y del lugar en donde se estén llevando a cabo las mismas, sin que entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente exista un plazo inferior a 72 horas, aunque el Tribunal podrá establecer un plazo menor cuando las circunstancias así lo aconsejen y muestren su conformidad la totalidad de los interesados a la prueba de que se trate. Cuando cualquiera de los ejercicios requiera más de una sesión para su práctica, el Tribunal lo anunciará por el procedimiento indicado, con una antelación de, al menos, 12 horas, relacionando a los aspirantes que quedan convocados para la sesión siguiente.

9.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos, de las pruebas selectivas, quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal, y en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes.

9.3. Iniciadas las pruebas selectivas, el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

9.4. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, el cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

10. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera

10.1. Al finalizar cada prueba, el Tribunal hará públicas, en el tablón de edictos de la Corporación, las listas en orden decreciente de puntuación.

10.2. Finalizada la calificación de todas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes propuestos para cubrir las vacantes convocadas, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y/o valoración de méritos y el resultado final. Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada a la Alcaldía.

10.3. En el plazo de 20 días naturales, a contar de la publicación, en el Boletín Oficial de la Provincia, de las relaciones de aprobados a que se refiere la base anterior, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar, en el Negociado de Personal del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido, o documento equivalente.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio. La Corporación se reserva el derecho de someter a reconocimiento facultativo al candidato, si observase omisiones, insuficiencia o inexactitudes en el documento expedido.
- e) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos detallados en las normas particulares de cada plaza.
- f) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

10.4. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en

la convocatoria, mediante cualquier medio de pruebas admisible en derecho.

10.5. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

10.6. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía elevará a definitivas las propuestas de nombramiento elaboradas en su día por los respectivos Tribunales, y se procederá a la toma de posesión de los candidatos en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación.

10.7. El aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

11. Normas finales.

11.1. Las pruebas selectivas se realizarán de acuerdo con lo establecido en las correspondientes Bases y/o en cada uno de los anexos quedando además facultados los Tribunales para resolver y adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, para los casos de dudas, empates, orden y cuantas cuestiones puedan surgir durante las pruebas selectivas.

11.2. La presente convocatoria, con las correspondientes bases, se publicará en el BOP, BOJA y Tablón de Anuncios de esta Corporación. La composición de los Tribunales, las listas de admitidos y excluidos, así como la determinación de los lugares y fechas de celebración de las primeras pruebas de cada proceso selectivo, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación. En el Boletín Oficial del Estado se publicará extracto detallado de esta convocatoria, comenzando a contar los plazos, a efectos administrativos, desde la fecha de la referida publicación.

11.3. La convocatoria y sus bases podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOP, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP. Igualmente, los actos de los Tribunales a que se refiere el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, podrán ser objeto de recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación o notificación. Contra los restantes actos de trámite podrán los interesados presentar escrito de alegaciones, en el plazo de tres días desde la fecha de su publicación o notificación; para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, y para impugnación de tales actos en el recurso administrativo que, en su caso, se interponga contra la misma.

BASES PARTICULARES

CONVOCATORIA DE DOS (2) PLAZAS DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL

1. Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de dos plazas de Técnico de Administración General, en régimen funcional. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración General, Subescala Técnica. Grupo A.

2. Requisitos para participar:

- Titulación específica: Licenciado en Derecho.
- Vinculación laboral: Será requisito necesario para participar en este proceso de selección el poseer relación laboral de carácter fijo o indefinido con el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria en la misma plaza que la que se convoca.

3. Desarrollo de las pruebas selectivas: estarán integradas por dos fases:

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 3. de las Normas Generales.

- Segunda fase: Oposición. Constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 3ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, de 60 preguntas relacionado con el programa que seguidamente se detalla.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa (Grupo II, III y IV); en la que se valorará, especialmente el razonamiento jurídico, la claridad, orden y exposición de ideas, así como la formulación de conclusiones.

4. Programa para las dos plazas de TAG:

Grupo I. Temas generales.

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen jurídico.

Tema 10. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias provinciales.

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

Tema 13. El servicio público local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actos y certificados de acuerdo.

Tema 15. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El Personal laboral.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El Sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 17. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 18. El presupuesto de las entidades locales, elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Grupo II. Temas específicos (I).

Tema 1. La administración pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública Española. El concepto de Derecho Administrativo.

Tema 2. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de los Entes Públicos.

Tema 3. El reglamento. Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los Reglamentos ilegales. Instrucciones y Circulares.

Tema 4. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.

Tema 5. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional reglada.

Tema 6. Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas del administrado.

Tema 7. El procedimiento administrativo. La Ley 30/1992, de 26 de Noviembre. Ambito de aplicación y principios generales. Relaciones interadministrativas.

Tema 8. Eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 9. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación y la revisión de oficio.

Tema 10. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos administrativos. Distinción de los privados. Clases de contratos administrativos.

Tema 11. Elementos de los contratos: Sujetos, objeto y causa de los contratos administrativos. La forma en la contratación administrativa y los sistemas de selección del contratista. La formalización de los contratos.

Tema 12. Derechos y deberes de la Administración de los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de precios, interpretación, resolución y denuncia de los contratos administrativos.

Tema 13. La invalidez de los contratos administrativos. La teoría de los actos separables. La impugnación de los contratos de la Administración pública: Jurisdicción competente.

Tema 14. Las formas de acción administrativa.

Tema 15. La expropiación forzosa: Conceptos y elementos. Procedimiento general y referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 16. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Principios generales. El recurso ordinario. El recurso de revisión.

Tema 17. La organización administrativa. Organos administrativos: Concepto y clases. Los principios de organización administrativa.

Tema 18. La Provincia en el Régimen Local. Regulación constitucional de la provincia española.

Tema 19. El Municipio. Evolución histórica. Clases de entes municipales en el Derecho español.

Tema 20. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 21. Organización y competencias municipales.

Tema 22. Entidades locales supramunicipales.

Tema 23. La autonomía municipal y su control.

Tema 24. Los bienes de las Entidades Locales, régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 25. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 26. Las licencias: Naturaleza, régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 27. Las Empresas municipales y mixtas. Los consorcios.

Tema 28. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 29. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Impuestos locales.

Tema 30. Régimen jurídico del gasto público local: Control y fiscalización.

Grupo III: Temas específicos (II).

Tema 1. El derecho procesal civil. Concepto. Fuentes. La organización jurisdiccional española vigente.

Tema 2. La jurisdicción: Concepto, clases y conflictos. La competencia: Concepto, clases y conflictos.

Tema 3. El proceso civil: Concepto y clases. Las partes en el proceso: Capacidad, legitimación, representación y dirección técnica. Pluralidad de partes en el proceso civil.

Tema 4. La acción: Concepto y clases. La demanda. La oposición: La contestación a la demanda las excepciones. Los demás actos del periodo alegatorio.

Tema 5. La prueba en el proceso civil: Clases. Carga de la prueba. Diligencias para mejor proveer.

Tema 6. La sentencia. La cosa juzgada. Modos anormales de terminación del proceso civil.

Tema 7. Los recursos: Concepto, clases y características principales.

Tema 8. Los juicios declarativos ordinarios civiles: Tipos y características principales.

Tema 9. La Administración Pública ante la jurisdicción ordinaria. La reclamación administrativa previa a las vías civil y laboral.

Tema 10. La jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites.

Tema 11. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Representación y defensa. Actos impugnables. Causas de inadmisibilidad.

Tema 12. El procedimiento general y los procedimientos especiales en la ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 13. La sentencia y su ejecución. Recursos ordinarios y especiales contra las resoluciones judiciales en la vía contencioso-administrativa.

Tema 14. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona a través de la ley 62/1978, de 26 de diciembre. Trámites esenciales y diferencias con el procedimiento ordinario.

Tema 15. El orden jurisdiccional social: Organos y reglas de competencia funcional y territorial. Ambito jurisdiccional y materia de competencia.

Tema 16. Principios informadores del proceso laboral. Requisitos de intervención en el proceso. Partes del proceso y relación jurídico procesal.

Tema 17. El proceso laboral ordinario. Prescripción y caducidad de las acciones laborales. La fase preprocesal. Inicio, desarrollo y conclusión del proceso, supuestos de acumulación.

Tema 18. Modalidades procesales. Caracterización general y tipología. Procesos sobre extinción de la relación laboral. Procesos de dimensión colectiva. Procesos en materia sindical. Otros procesos especiales.

Tema 19. Recursos en materia laboral: Clases y características generales.

Tema 20. Ejecución de sentencias laborales. Ejecución provisional y definitiva. Ejecuciones dinerarias. Ejecución de sentencias de despido y otros supuestos.

Tema 21. El proceso penal. La denuncia y la querrela. Los recursos ante la jurisdicción penal. Características generales.

Grupo IV: Temas específicos (III).

Tema 1. Fuentes del derecho: Estructura jerarquizada del ordenamiento jurídico. La Constitución. La Ley. Clases. Decretos. El Reglamento. Jerarquía de las disposiciones normativas. Control de las mismas. La Costumbre. Los principios generales del derecho. La jurisprudencia.

Tema 2. La relación jurídica: Concepto. El derecho subjetivo. Negocio jurídico: Concepto y elementos. Adquisición, pérdida y renuncia de los derechos. La prescripción extintiva y la caducidad.

Tema 3. La persona física: Comienzo y extinción. Capacidad jurídica y de obrar. Incapacidad de la persona: Causas de incapacitación. La persona jurídica: Concepto y clases.

Tema 4. La figura del derecho real: Concepto y caracteres. Derechos reales y derecho de crédito: Diferencias. La posesión: Concepto. La protección posesoria. Elementos de la posesión. Adquisición y pérdida.

Tema 5. La propiedad: Concepto y caracteres del dominio. La adquisición de la propiedad y demás derechos reales. Límites. Defensa del dominio.

Tema 6. La obligación y el derecho de obligaciones. Concepto. Fuentes de las obligaciones. La prestación. Caracteres. Clases.

Tema 7. El pago o cumplimiento de la obligación. Concepto y sujetos. Condiciones de pago. El incumplimiento de la obligación: Dolo, culpa, caso fortuito y fuerza mayor. Los modos de incumplimiento.

Tema 8. Otros modos de extinción de las obligaciones. Compensación. Confusión. Condonación. Novación. La defensa del derecho de crédito: La acción subrogatoria. La acción revocatoria o pauliana. La cláusula penal. El derecho de retención.

Tema 9. La responsabilidad extracontractual: El principio del artículo 1.902 y la evolución hacia la responsabilidad objetiva. Responsabilidad civil por delito. Presupuestos de la obligación de resarcir.

Tema 10. El contrato: Concepto, caracteres y clases. Elementos, nulidad, anulabilidad y rescisión. La resolución del contrato. Las reglas de interpretación del contrato en el Código Civil. Efectos generales del contrato.

Tema 11. Concepto del Derecho del trabajo. Fuentes. El Estatuto de los Trabajadores.

Tema 12. Representación de los trabajadores de la empresa. El sistema español de representación y la participación. Delegados de personal y comités de empresa. Secciones sindicales.

Tema 13. Negociación colectiva y convenio colectivo. Clases de convenios colectivos. Las partes del convenio colectivo: Capacidad y legitimación. Contenido del convenio colectivo.

Tema 14. Elaboración del convenio colectivo, vigencia y aplicación.

Tema 15. El contrato de trabajo: Concepto, elementos y requisitos.

Tema 16. Modalidades de contrato de trabajo. Clases de contratos de trabajo según su duración. Contratos de trabajo de duración determinada.

Tema 17. Otras modalidades de contrato de trabajo. Contratos formativos. A tiempo parcial. Contratos de trabajo en las Administraciones Públicas.

Tema 18. Jornada y horario de trabajo. Descansos e interrupciones.

Tema 19. El salario: Concepto y clases. Composición. La determinación de la cuantía salarial. El salario mínimo interprofesional.

Tema 20. Vicisitudes de la relación de trabajo: El cambio de los sujetos de la relación de trabajo. La modificación de las condiciones de trabajo. Movilidad geográfica. Suspensiones de la relación de trabajo.

Tema 21. Extinción de la relación de trabajo. Despido disciplinario. Despido por circunstancias objetivas. Despido colectivo y despido por fuerza mayor. Otras causas de extinción.

CONVOCATORIA DE DOS (2) PLAZAS DE ARQUITECTO

1. Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de dos plazas de Arquitecto, en régimen funcional. Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica; Clase: Técnico Superior. Grupo: A.

2. Requisitos:

- Titulación específica: Licenciado Arquitectura.
- Vinculación laboral: será requisito necesario para participar en este proceso de selección el poseer relación laboral de carácter fijo o indefinido con el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria en la misma plaza que la que se convoca.

3. Desarrollo de las pruebas selectivas: estarán integradas por dos fases:

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 3 de las Normas Generales.
- Segunda fase: Oposición. Constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 3ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, de 60 preguntas relacionado con el programa que seguidamente se detalla.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa; en la que se valorará, especialmente la capacidad de razonamiento profesional, la claridad, orden y exposición de ideas, así como la formulación de conclusiones.

4. Programa para las dos plazas de Arquitecto:

Grupo I: Temas generales.

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial de interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen jurídico.

Tema 10. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias provinciales.

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

Tema 13. El servicio público local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actos y certificados de acuerdo.

Tema 15. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El Personal laboral.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El Sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 17. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 18. El presupuesto de las entidades locales, elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Grupo II. Materias específicas.

Tema 1. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 2. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Tema 3. Evolución histórica de la legislación en materia de patrimonio histórico; en especial, la Ley de 11 de Mayo de 1933. La Ley del Patrimonio Histórico Español de 25 de Junio de 1986. Principios Generales. Legislación europea del patrimonio histórico.

Tema 4. Modelos de protección del patrimonio histórico. La declaración de bien de interés cultural: Procedimiento y efectos. El registro general bic. Los bienes inmuebles. Tipologías legales. Realización de obras y demoliciones. Registros necesarios y autorizaciones.

Tema 5. La Ley del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El patrimonio de la Comunidad Autónoma. Bienes y derechos. Titularidad de los bienes. Régimen jurídico básico de los bienes. Bienes de dominio público: Caracteres, uso y aprovechamiento. Afectación y desafectación.

Tema 6. Hallazgos arqueológicos, medios de protección y organismos competentes. Legislación aplicable. Conservación, consolidación y reparaciones de los hallazgos arqueológicos.

Tema 7. Edificios administrativos. Nuevos conceptos.

Tema 8. Centros asistenciales. Arquitectura hospitalaria. Programas. Tipología. Diseño y criterios generales de localización. Normativa de aplicación.

Tema 9. Centros de servicios sociales comunitarios. Centros de tercera edad. Guarderías infantiles. Centros de menores. Centros de atención a minusválidos psíquicos. Programas. Tipología. Diseño y criterios generales de localización. Normativa de aplicación.

Tema 10. Los equipamientos en la Ley General de la Cultura Física y del Deporte. Normas de instalaciones deportivas y esparcimiento (NIDE). Planes de instalaciones deportivas. Regulación de la construcción de instalaciones deportivas financiadas por Administraciones Locales y Autonómicas: Planes provinciales y normativas legales autonómicas.

Tema 11. Arquitectura de instalaciones juveniles. Necesidades. Programas. Tipología. Diseño y criterios generales de localización.

Tema 12. Arquitectura funeraria. Cementerios. Evolución histórica. Necesidades y problemática actual. Criterios generales de diseño y localización.

Tema 13. Las viviendas de protección oficial. La vivienda de promoción pública. Normativa y reglamentación. Agrupación de viviendas de barrios residenciales, criterios a seguir. Viviendas autoconstruidas.

Tema 14. Espacios públicos abiertos, plazas y zonas verdes, parques y jardines. Evolución histórica. Necesidades en pequeñas y medianas poblaciones. Criterios generales de diseño y obtención.

Tema 15. Concepto de contrato de obras. Clasificación de las obras. Obras completas y fraccionadas. Anteproyectos de obras: Supuestos en que procedan. Documentación de los anteproyectos.

Tema 16. Los proyectos de obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación. Documentación que debe componerse. Factores a considerar en la memoria. Los planos y las prescripciones técnicas particulares.

Tema 17. Cálculo de los precios de las distintas unidades. Costos directos e indirectos. Presupuesto de ejecución material y presupuesto de ejecución por contrata. Programa de trabajo.

Tema 18. Recepción de las obras y plazo de garantía. Liquidación. Responsabilidad por vicios ocultos.

Tema 19. Ejecución de obras por la propia Administración. Supuestos en que procede. La elaboración de los proyectos de obras a ejecutar por la propia Administración. Obras de emergencia. La colaboración de empresarios particulares. Modalidades.

Tema 20. Reconocimiento y comprobación de las obras ejecutadas por la Administración. Trabajos ordinarios y permanentes de conservación. Liquidación de las obras ejecutadas por la Administración por el sistema de coste y costas. Liquidación de las obras ejecutadas por unidades completas. La adquisición de materiales o de primeras materias.

Tema 21. Revisión de precios. Su procedencia en la contratación de las Corporaciones Locales. Contratos a los que es de aplicación la revisión de precios. Requisitos para que proceda la revisión de precios. Límites exentos. Topes y mora. Las fórmulas polinómicas. La aplicación de la revisión de precios en los contratos de gestión de servicios y suministros.

Tema 22. Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento de terrenos. Procesos y condiciones de ejecución. Medidas de seguridad en el trabajo. Criterios de medición y valoración.

Tema 23. Cimentaciones. Diferentes tipos. Zapatas: Tipos y cálculo. Pilotes: Teoría de los distintos sistemas.

Tema 24. Cimentaciones: Proceso y condiciones de ejecución. Medidas de medición seguridad en el trabajo. Controles de calidad. Criterio de medición y valoración.

Tema 25. Muros de contención. Clasificación y cálculo. Teoría de los diferentes tipos.

Tema 26. Estructuras de hormigón armado. Normativa de aplicación. Controles de calidad. Condiciones de ejecución. Criterios de medición y valoración. Medidas de seguridad en el trabajo.

Tema 27. Cerramientos de fachada de ladrillo. Normativa de aplicación. Condiciones de ejecución. Medidas de seguridad en el trabajo.

Tema 28. Fábrica de ladrillos. Muros. Soportes. Arcos. Aparejos.

Tema 29. Cubiertas: Distintos tipos. Normativa de aplicación. Soluciones constructivas. Puntos singulares. Controles de calidad y pruebas. Criterios de medición y valoración, medidas de seguridad en el trabajo. Conservación y mantenimiento.

Tema 30. Instalaciones eléctricas interiores. Normativa de aplicación. Criterios de diseño, condiciones de ejecución, medi-

das de seguridad en el trabajo. Controles y pruebas. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.

Tema 31. Instalaciones eléctricas exteriores. Normativa de aplicación. Criterios de diseño, condiciones de ejecución. Medidas de seguridad en el trabajo. Controles y pruebas. Criterios de medición valoración. Conservación y mantenimiento.

Tema 32. Obras de urbanización, pavimentación y redes de servicios. Normativa de aplicación. Criterios de diseño y calidad. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.

Tema 33. Redes de distribución de aguas potables. Elementos principales y cálculo.

Tema 34. Redes de saneamiento y alcantarillado en edificios. Elementos principales y cálculo.

Tema 35. Parques y jardines. Evolución histórica. Elementos principales que lo integran. Sistemas de riegos de zonas verdes.

Tema 36. Conservación de edificios: Descripción de los síntomas de vejez normal de un edificio antiguo.

Tema 37. Conservación de edificios: Consolidaciones y reparaciones provisionales y definitivas. Hallazgos arqueológicos, medios de protección y organismos interesados.

Tema 38. Trabajos de entretenimiento, conservación y mantenimiento del edificio: Precauciones a tomar. Cuidados y comprobaciones manutención y suministros.

Tema 39. Patología de la construcción. Sus interpretaciones. Redacción de un informe.

Tema 40. Fisuras en el hormigón armado: Diferentes tipos. Características. Causas y efectos. Vigilancia y tratamiento. Ayudas de laboratorio.

Tema 41. Las humedades en la construcción: Diferentes tipos, características. Causas y efectos. Prevención. Tratamiento. Reparaciones.

Tema 42. Cementos: Sus clases. Descripción de los distintos tipos en función de su aplicación en diferentes obras y situaciones. Normativa reguladora.

Tema 43. Evolución histórica del derecho urbanístico español. La ley de 12 de Mayo de 1956. Principios inspiradores. La Ley de reforma de 1975.

Tema 44. La vivienda y el urbanismo en la Constitución española de 1978. Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de ordenación de territorio y urbanismo. Competencias constitucionales reservadas al Estado y la ordenación territorial y urbanística.

Tema 45. La Ley sobre Reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del suelo. Principios informantes. Legislación urbanística de las Comunidades Autónomas.

Tema 46. Competencias urbanísticas en orden al régimen del suelo, al planeamiento, a la ejecución de la urbanización, a la intervención en el ejercicio de las facultades demaniales relativas al uso del suelo y edificación, y a la intervención en la regulación del mercado del suelo. Dirección de la actividad urbanística e iniciativa privada.

Tema 47. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. La clasificación y la calificación del suelo como técnica de vinculación objetiva del suelo o destinos urbanísticos. Concepto de solar. Régimen del suelo no urbanizable y urbanizable no programado.

Tema 48. Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Aprovechamiento permitido por el planeamiento, aprovechamiento tipo y aprovechamiento susceptible de adquisición por los propietarios. Aprovechamiento de referencia en ausencia de aprovechamiento tipo. Consecuencias del incumplimiento de los deberes urbanísticos.

Tema 49. Valoración de los terrenos según el tipo de suelo. Valoración de terrenos destinados a sistemas generales, dotaciones públicas y en actuaciones expropiatorias. Valoración de obras y otros bienes y derechos. Valoración del suelo urbano sin aprovechamiento tipo.

Tema 50. La ordenación territorial: Clases de planes de ordenación. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. El régimen de su impugnación.

Tema 51. El plan general de ordenación urbana: Objeto, determinaciones y documentación. Normas subsidiarias y complementarias: Clases, determinaciones y documentación. Los estándares urbanísticos. Sistemas generales y sistemas locales.

Tema 52. El planeamiento de desarrollo. Programas de actuación urbanística. Planes parciales: Objeto, determinaciones y documentación. Planes especiales: Clases. Estudios de detalle.

Tema 53. Areas de reparto: Su delimitación, aprovechamiento tipo: Su cálculo.

Tema 54. Elaboración y aprobación de los planes. Suspensión del otorgamiento de licencias. La participación ciudadana en la elaboración del planeamiento. Iniciativa y colaboración en el planeamiento. Competencias administrativas en la elaboración de los planes y en su aprobación. Procedimiento de aprobación. Publicación y publicidad de los planes.

Tema 55. Vigencia, revisión y modificación de los planes. Efectos de su aprobación.

Tema 56. Municipios carentes de planeamiento urbanístico: Clasificación y régimen del suelo. Los proyectos de delimitación del suelo urbano. Normas de aplicación directa.

Tema 57. Ejecución de planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Unidades de ejecución: Criterios y procedimiento en su delimitación. El proyecto de urbanización: Naturaleza y procedimiento de aprobación. Las obras municipales ordinarias.

Tema 58. Sistemas de actuación: Criterios en su elección. El sistema de compensación: Sus fases.

Tema 59. El sistema de cooperación y la reparcelación, el sistema de expropiación. Ejecución de los programas de actuación urbanística.

Tema 60. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano. Las transformaciones de aprovechamientos.

Tema 61. Obtención de terrenos dotacionales. Obtención de sistemas generales y locales. La ocupación directa.

Tema 62. Expropiaciones y régimen de venta forzosa. El registro de solares y terrenos sin urbanizar. Reversión de las expropiaciones.

Tema 63. Supuestos indemnizatorios por modificación o revisión de planes; por vinculaciones singulares, y en los supuestos de anulación de licencias, demora injustificada en su otorgamiento o denegación improcedente.

Tema 64. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento para otorgamiento de licencias urbanísticas. Especial referencia a la subrogación y al otorgamiento de licencias por silencio administrativo positivo.

Tema 65. El derecho a la edificación concluida. Actos urbanísticos susceptibles de inscripción o anulación en el registro de la propiedad.

Tema 66. Protección de la legalidad urbanística. Competencias en el ejercicio de la inspección urbanística. Diferentes medidas frente a las infracciones urbanísticas.

Tema 67. Tipificación de las infracciones urbanísticas. Personas responsables. Reglas para aplicación de las sanciones. Prescripción.

Tema 68. La acción pública en materia urbanística. La tutela a través de los tribunales ordinarios.

Tema 69. Instrumentos de intervención administrativa en el mercado inmobiliario. El patrimonio municipal del suelo: Constitución, bienes que la integran y destino. Procedimiento de adquisición, gestión y cesión del patrimonio municipal del suelo. El derecho de superficie.

Tema 70. Los derechos de tanteo y retracto. Determinación de áreas sujetas a derecho de adquisición preferente y bienes afectados. Efectos. Procedimiento en el ejercicio del derecho de adquisición preferente.

Tema 71. Organización administrativa del urbanismo. Entidades urbanísticas del ámbito supramunicipal.

Tema 72. Las gerencias urbanísticas municipales. Las sociedades constituidas por entes públicos. Entidades urbanísticas colaboradoras.

CONVOCATORIA DE UNA (1) PLAZA DE INGENIERO INFORMATICO

1. Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso de una plaza de Ingeniero Superior Informático, en régimen funcional. Dicha plaza se

encuadra en la Escala de Administración Especial, Subescala, Técnica; Clase: Técnico Superior. Grupo: A.

2. Requisitos:

- Titulación específica: Licenciado o Ingeniero Superior en Informática.

- Vinculación laboral: Será requisito necesario para participar en este proceso de selección el poseer relación laboral de carácter fijo con el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria en la misma plaza que la que se convoca, debiendo acreditar la superación de un proceso selectivo correspondiente al grupo de titulación.

3. Desarrollo de las pruebas selectivas. Las pruebas selectivas constarán solo de la fase de concurso en la que se valorarán los méritos establecidos y conforme a la base tercera de las generales.

CONVOCATORIA DE UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO

1. Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de una plaza de Arquitecto Arquitecto Técnico, en régimen funcional. Dicha plaza se encuadran en la Escala de Administración Especial, Subescala, Técnica; Clase: Técnico Medio. Grupo: B.

2. Requisitos:

- Titulación específica: Aparejador, Diplomado en Arquitectura Técnica.

- Vinculación laboral: Será requisito necesario para participar en este proceso de selección el poseer relación laboral de carácter fijo o indefinido con el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria en la misma plaza que la que se convoca.

3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Constan de dos fases:

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 3 de las Normas Generales.

- Segunda fase: Oposición. Constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 3.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, de 40 preguntas relacionado con el programa que seguidamente se detalla.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa; en la que se valorará, especialmente la capacidad de razonamiento profesional, la claridad, orden y exposición de ideas, así como la formulación de conclusiones.

4. Temario plaza de Arquitecto Técnico:

Grupo I. Parte general.

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local. Sus fases: El silencio administrativo.

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

Tema 7. Organización y competencias provinciales.

Tema 8. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local.

Tema 9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del Personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución: Votaciones. Actas y Certificados de acuerdos.

Tema 11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 12. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local. Grupo II. Parte específica.

Tema 1. Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento de terrenos. Proceso y condiciones de ejecución. Las estructuras provisionales en obras. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud en el trabajo. Criterios de medición y valoración.

Tema 2. Ensayos geotécnicos. Suelos. Areas de acondicionamiento de terreno y firmes. Interpretación.

Tema 3. Cimentaciones: Diferentes tipos. Zapatas: Tipos. Pilotes: Teoría de los distintos sistemas. Proceso y condiciones de ejecución. Realce de un edificio. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad. Criterios de medición y valoración.

Tema 4. Redes de saneamiento en la edificación. Tipos. Descripción. Clasificación de las aguas residuales. Características de redes de saneamiento. Clasificación de conductos. Controles y pruebas. Parámetros y ejecución.

Tema 5. Muros de contención. Clasificación. Teoría de los diferentes tipos. Proceso de ejecución. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad.

Tema 6. Estructuras. Distintos tipos: Generalidades. Estructuras de hormigón armado y metálicas. Normativa de aplicación. Controles de calidad. Condiciones de ejecución. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad. Criterios de medición y valoración.

Tema 7. Resistencia del hormigón endurecido, estimación «in situ». Aplicación al caso de estructuras de hormigones de edificación. Ensayos no destructivos. Juntas en construcciones de hormigón.

Tema 8. Fábricas de ladrillo. Muros. Soportes. Aparejos. Normativa de aplicación. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad. Criterios de medición y valoración.

Tema 9. Cerramiento de fachada de fábrica. Estructura estática. Pruebas de estanqueidad al agua. Problema térmico y de humedades. Fachadas ventiladas. Normativa de aplicación. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad. Criterios de medición y valoración.

Tema 10. Cubiertas: Distintos tipos. Soluciones constructivas. Puntos singulares. Normativa de aplicación. Controles. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.

Tema 11. Instalaciones eléctricas en los edificios. Normativa de aplicación. Criterios de diseño. Condiciones de ejecución. Medidas de ejecución en el trabajo. Controles y pruebas. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.

Tema 12. Obras de restauración: Investigación e información. Ensayos no destructivos. Diagnóstico y tratamientos.

Tema 13. Conservación de edificios: Consolidaciones y reparaciones provisionales y definitivas. Descripción de los síntomas de vejez de un edificio antiguo.

Tema 14. Patología en la construcción. Sus interpretaciones. Redacción de un informe.

Tema 15. Patología del hormigón armado: Diferentes tipos. Características. Causas y efectos. Vigilancia y tratamiento. Ayudas de laboratorio.

Tema 16. Las humedades en la construcción. Diferentes tipos, características. Causas y efectos. Prevención. Tratamiento. Reparaciones.

Tema 17. Cimbras, apeos y apuntalamientos. Modos de asegurar un edificio en ruinas. Ruina incipiente, inmediata e instantánea de las construcciones. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad.

Tema 18. Vidrios: Propiedades. Aplicaciones en las edificaciones de los municipios. Normas de puesta en obra. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad.

Tema 19. Redes de abastecimiento, saneamiento y alcantarillado. Normativas de aplicación. Tipos, descripción y componentes. Ejecución y pruebas. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad. Criterios de medición y valoración.

Tema 20. Firmes aglomerados y de hormigones para la realización de pavimentos de calles. Tipos y mantenimiento.

Tema 21. Señalización horizontal y vertical. Métodos más usados. Mantenimiento.

Tema 22. Patología de cimentaciones. Realces y mejoras del terreno.

Tema 23. Plantaciones en espacios abiertos y calles de municipios. Arbolado, parterres, alcorques. Conservación y restauración.

Tema 24. Mobiliario y equipamiento urbano en calles y plazas de municipios. Evolución y tendencias.

Tema 25. La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte. Normativa andaluza. Ambito de aplicación y definiciones. Diseño y ejecución. Promoción y fomento. Control y seguimiento. Las ayudas técnicas.

Tema 26. Condiciones de protección contra incendios en los edificios. Normativa reguladora. Exigencia en el proyecto de ejecución. Elementos constructivos. Instalaciones contra incendios.

Tema 27. Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción. El Plan de Seguridad y Salud Laboral. El coordinador. Aprobación del Plan. Control de seguimiento. Abono de las partidas. Actuaciones de la Administración.

Grupo III. Parte específica.

Tema 1. Los Planes Generales de Ordenación Urbana. Finalidad. Contenido. Ambito de aplicación. Competencias para su formulación y aprobación.

Tema 2. Los planes parciales de ordenación. Finalidad. Contenido. Ambito de aplicación. Competencias para su formulación y aprobación.

Tema 3. Los Planes especiales en suelo urbano. El Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico-Artístico. El Plan Especial de Reforma Interior de las Poblaciones. Los Planes Especiales en suelos no urbanizables. Planes Especiales de Protección y Planes Especiales para el establecimiento de sistemas Generales.

Tema 4. Los estudios de detalle. Tipos. Finalidad. Contenido y ámbito de aplicación. Competencias para su formalización y aprobación. Los catálogos.

Tema 5. Los proyectos de urbanización. Finalidad. Contenido. Ambito de aplicación y tramitación.

Tema 6. El aprovechamiento tipo. Su cálculo. Delimitación de áreas de reparto.

Tema 7. Obtención de terrenos dotacionales. Mecanismos previstos en la legislación vigente.

Tema 8. Las actuaciones aisladas en suelo urbano. Procedimientos de consecución de los terrenos.

Tema 9. Unidades de ejecución en suelo urbano. Criterios para su delimitación. Adjudicación de aprovechamientos.

Tema 10. El sistema de compensación. Constitución y facultades de la Junta. La intervención de la Administración. El proyecto de compensación.

Tema 11. El sistema de cooperación. Justificación de su aplicación. El protagonismo de la Administración. El proyecto de reparcelación.

Tema 12. El sistema de expropiación. Su protagonismo en Real Decreto Legislativo 1/1992, Texto Refundido de la Ley del Suelo y Ordenación Urbana (Ley 1/1997, de 18 de junio).

Tema 13. La Licencia Urbanística. El carácter reglado de las licencias. El silencio administrativo y su repercusión. Actos sujetos a licencias por razón de urbanismo.

Tema 14. El expediente de protección de la legalidad urbanística. Supuestos para su incoación. Trámite y resolución.

Tema 15. El expediente sancionador por infracción urbanística. Calificación de las infracciones y su sanción.

Tema 16. Deberes relativos a la seguridad, salubridad y ornato de la propiedad inmobiliaria. Expedientes de ruina. Ordenes de ejecución.

Tema 17. Concepto de contrato de obras según el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Clasificación de las obras: Obras completas y obras fraccionadas. Anteproyectos de obras: Supuestos en que proceden. Documentación de los anteproyectos.

Tema 18. Los proyectos de obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación. Documentación que deben contener. Factores a considerar en la Memoria, Planos y Pliego de Condiciones Técnicas Particulares.

Tema 19. Cálculo de los precios de las distintas unidades de obras. Costes directos e indirectos. Presupuestos de Ejecución Material y Presupuestos de Ejecución por Contrata. Programa de trabajo.

Tema 20. Facultades exclusivas del Director de Obra. La recepción de obras y plazo de garantía. Liquidaciones. Responsabilidad por vicios ocultos.

Tema 21. Ejecución de las obras por la propia Administración. Supuestos en que procede la elaboración de proyectos de obras a ejecutar por la propia Administración. Obras de emergencia.

CONVOCATORIA DE UNA (1) PLAZA DE INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL

1. Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de una plaza de Arquitecto Ingeniero Técnico Industrial, en régimen funcional. Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial, Subescala, Técnica; Clase: Técnico Medio. Grupo: B.

2. Requisitos:

- Titulación específica: Diplomado en Ingeniería Técnica Industrial.

- Vinculación laboral: Será requisito necesario para participar en este proceso de selección el poseer relación laboral de carácter fijo o indefinido con el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria en la misma plaza que la que se convoca.

3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Constan de dos fases:

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 3 de las Normas Generales.

- Segunda fase: Oposición. Constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 3.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, de 40 preguntas relacionado con el programa que seguidamente se detalla.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa; en la que se valorará, especialmente la capacidad de razonamiento profesional, la claridad, orden y exposición de ideas, así como la formulación de conclusiones.

4. Temario plaza de Ingeniero Técnico Industrial:

Grupo I. Parte general.

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local. Sus fases: El silencio administrativo.

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

Tema 7. Organización y competencias provinciales.

Tema 8. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local.

Tema 9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del Personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución: Votaciones. Actas y Certificados de acuerdos.

Tema 11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 12. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

Grupo II. Parte específica.

Tema 1. Planes Generales de Ordenación Urbana. Finalidad. Contenido. Ambito de aplicación. Competencias para su aprobación.

Tema 2. Los Planes Provinciales de Ordenación Urbana. Finalidad. Contenido. Ambito de aplicación. Competencias para su formulación y aplicación.

Tema 3. Los proyectos de urbanización. Finalidad. Contenido. Ambito de aplicación y tramitación.

Tema 4. Los proyectos ordinarios de dotación e infraestructura. Finalidad. Contenido y tramitación.

Tema 5. Unidades de Ejecución en Suelo Urbano. Criterios para su delimitación.

Tema 6. Sistema de compensación. Constitución y facultades de la Junta. La intervención de la Administración.

Tema 7. Sistema de cooperación. Justificación de su aplicación. El protagonismo de la Administración. Proyecto de parcelación.

Tema 8. Sistema de expropiación. Su protagonismo en la Ley 8/1990 de Reforma de Régimen Urbanístico y valoración del Suelo.

Tema 9. La Licencia urbanística. El carácter reglado de las licencias. Silencio administrativo y su repercusión. Actos sujetos a licencia por razón de urbanismo.

Tema 10. El expediente de protección de la legalidad urbanística. Supuestos para su incoación. Trámite y resolución.

Tema 11. El expediente sancionador por infracción urbanística. Calificación de las infracciones y su sanción.

Tema 12. Deberes relativos a la seguridad, salubridad y ornato de la propiedad inmobiliaria. Expediente de ruina. Ordenes de ejecución.

Tema 13. Ley de Protección Ambiental y sus reglamentos.

Tema 14. RAMINP (Reglamento de Calificación Ambiental).

Tema 15. Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y actividades recreativas.

Tema 16. Las Ordenanzas Municipales de Protección de Medio Ambiente en Rincón de la Victoria.

Tema 17. Objetivos, directrices y estrategias de desarrollo propuestas en el PGOU en materia de actividades.

Tema 18. Clasificación y Calificación del Suelo en el PGOU.

Tema 19. Suelo Urbano. Desarrollo y Ejecución del Suelo Urbano en el PGOU.

Tema 20. El Suelo Urbanizable. Disposiciones generales y regulación. El programa de actuaciones del PGOU.

Tema 21. Suelo no Urbanizable en el PGOU. Regulación.

Tema 22. La Normativa de edificación en el PGOU. Definiciones Generales, medidas singulares de protección.

Tema 23. Los sistemas generales y los sistemas locales en el PGOU.

Tema 24. Centros de transformación. Descripción y protección. Directrices para la realización de proyectos de CT Alimentación del Centro de Transformación.

Tema 25. Reglamento de líneas aéreas de alta tensión. Directrices para la realización de proyectos. Prescripciones sobre cruzamientos, paralelismo y paso de zonas habitadas.

Tema 26. Líneas de transporte y distribución de energía en AT. Características y acciones consideradas en su cálculo. Cálculos eléctricos y mecánicos. Derivaciones, seccionadores y protecciones.

Tema 27. Equipos de medida de energía eléctrica de AT. Transformadores de tensión e intensidad. Conexión y protección.

Tema 28. Redes aéreas y subterráneas para distribución de energía eléctrica en baja tensión. Disposiciones Reglamentarias.

Tema 29. Suministro en baja tensión e instalaciones de enlace. Previsión de cargas. Esquemas de acometidas. Caja general de protección. Líneas repartidoras y derivación individual. Contadores. Dispositivo privado de mando y protección.

Tema 30. Instalaciones interiores o receptoras. Prescripciones de carácter general. Sistemas de instalación. Tubos protectores. Protección contra sobretensiones y sobretensiones. Protección contra contactos directos e indirectos.

Tema 31. Instalaciones en locales de pública concurrencia. Prescripciones particulares para instalaciones de locales con riesgo de incendio o explosión. Instalaciones en locales de características especiales.

Tema 32. Contadores eléctricos. Instaladores de máxima. Tarifadores. Tarifas y pólizas de abono.

Tema 33. Rendimiento de motores eléctricos y consumo de energía. Correcciones del factor de potencia.

Tema 34. Luminotecnia. Magnitudes fotométricas. Unidades. Fuentes de iluminación. Aparatos luminosos.

Tema 35. Materiales de alumbrado público. Reactancias. Condensadores. Luminarias. Soportes, báculos y brazos. Cables.

Tema 36. Bases para alumbrado público. Cálculo resistente. Concepto de visibilidad. Clasificación de las vías públicas.

Tema 37. Proyecto y ejecución de instalaciones de alumbrado público.

Tema 38. Conservación de instalaciones de alumbrado público.

Tema 39. Reglamento del Suministro domiciliario de Agua Potable. Normas Generales. Obligaciones y derechos de la entidad suministradora y de los abonados.

Tema 40. Instalaciones de abastecimiento de aguas. Acometidas. Control de consumo. Condiciones de suministro de agua potable.

Tema 41. Concesión y contratación del suministro. Regularidad en el suministro. Lectura, consumo y facturación. Fraudes en el suministro de aguas. Reclamaciones e infracciones.

Tema 42. Bombas para impulsiones de agua. Análisis y elección del tipo de bomba. Curvas características.

Tema 43. Redes de distribución. Tipos y métodos de cálculo.

Tema 44. Saneamiento de poblaciones. Sistemas de evacuación. Alcantarillado, dimensionamiento de las redes. Tuberías y elementos complementarios.

Tema 45. Estaciones depuradoras de agua residuales. Tipos de tratamiento. Procesos de mantenimiento, explotación y seguridad dentro de una EDAR.

Tema 46. Residuos Sólidos Urbanos. Tratamiento y Gestión de los RSU. Los RSU en el municipio de Rincón de la Victoria.

Tema 47. Contaminación atmosférica y acústica. Causas y medidas correctoras.

Tema 48. Protección contra incendios. Condiciones de diseño. Elementos e instalaciones auxiliares. Materiales y aplicaciones.

CONVOCATORIA DE UNA (1) PLAZA DE TECNICO DE TURISMO

1. Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de una plaza de Técnico de Turismo, en régimen funcionarial. Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial, Subescala, Técnica; Clase: Técnico Medio. Grupo: B.

2. Requisitos:

- Titulación específica: Técnico en Empresas y Actividades Turísticas, Diplomado en Turismo o Licenciado universitario.
- Vinculación laboral: Será requisito necesario para participar en este proceso de selección el poseer relación laboral

de carácter fijo o indefinido con el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria en la misma plaza que la que se convoca.

3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Constan de dos fases:

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 3 de las Normas Generales.

- Segunda fase: Oposición. Constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 3ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, de 40 preguntas relacionado con el programa que seguidamente se detalla.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa; en la que se valorará, especialmente la capacidad de razonamiento profesional, la claridad, orden y exposición de ideas, así como la formulación de conclusiones.

4. Temario plaza de Técnico en Turismo:

Grupo I. Parte general.

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local. Sus fases: El silencio administrativo.

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

Tema 7. Organización y competencias provinciales.

Tema 8. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local.

Tema 9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del Personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución: Votaciones. Actas y Certificados de acuerdos.

Tema 11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 12. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

Grupo II. Parte específica.

Tema 1. Historia general del turismo de masas.

Tema 2. El impacto de la actividad turística.

Tema 3. Flujos y áreas turísticas mundiales.

Tema 4. El espacio turístico, tipos y formas de espacios turísticos.

Tema 5. Introducción a la geografía del turismo. Definición de conceptos.

Tema 6. El producto turístico: Comercialización, promoción y calidad.

Tema 7. Previsiones y cambios en la demanda turística internacional.

Tema 8. Potencial turístico: Factores locacionales de la actividad turística. Técnicas de evaluación de los recursos turísticos.

Tema 9. Recursos turísticos: Definición, características y planificación. Inventario de recursos turísticos. El paisaje como recurso.

Tema 10. Identificación de los efectos externos que confluyen en el campo del turismo y del ocio.

Tema 11. Origen y evolución histórica del turismo.

Tema 12. El turismo mundial.

Tema 13. El turismo y la economía.

- Tema 14. La planificación turística.
 Tema 15. Las agencias de viajes y el guía turístico.
 Tema 16. Principales ferias nacionales e internacionales de promoción turística.
 Tema 17. Organización de ferias: Últimas tendencias en exposiciones. Política comercial del marketing ferial.
 Tema 18. Instrumentos básicos de la promoción turística. Especial referencia a los medios de comunicación.
 Tema 19. El marketing turístico.
 Tema 20. Relaciones para aprovechamientos de las sinergias turísticas.
 Tema 21. Turismo cultural.
 Tema 22. Turismo subterráneo.
 Tema 23. Turismo y desarrollo sostenible
 Tema 24. Turismo alternativo.
 Tema 25. Fams tryps.
 Tema 26. El Plan Integral de Calidad del Turismo Español.
 Tema 27. Historia del turismo en Andalucía.
 Tema 28. Problemas actuales del turismo en Andalucía.
 Tema 29. Tipologías y espacios turísticos andaluces.
 Tema 30. El turismo en el litoral andaluz.
 Tema 31. Aspectos sectoriales del turismo andaluz.
 Tema 32. La ley del turismo de Andalucía.
 Tema 33. La incidencia de los grandes equipamientos recreativos en la configuración del espacio turístico litoral: La costa malagueña.
 Tema 34. Las comunicaciones en la provincia malagueña. Puerto, aeropuerto, carreteras y líneas férreas.
 Tema 35. Oferta turística de la provincia malagueña.
 Tema 36. Principales mercados emisores a la Costa del Sol.
 Tema 37. La Axarquía. Potencialidad y realidad turística.
 Tema 38. Ruta del Sol y del Agucate.
 Tema 39. Ruta del Sol y del Vino.
 Tema 40. Ruta Mudéjar.
 Tema 41. Ruta de la Pasa.
 Tema 42. Ruta del Aceite y Los Montes.
 Tema 43. Fiestas y tradiciones de la comarca de la Axarquía.
 Tema 44. Monumentos y manifestaciones culturales en la comarca de la Axarquía.
 Tema 45. Gastronomía de la comarca de la Axarquía.
 Tema 46. Rincón de la Victoria. Potencialidad y realidad turística.
 Tema 47. Plan de Marketing para el municipio de Rincón de la Victoria.
 Tema 48. La Cueva del Tesoro.

CONVOCATORIA DE UNA (1) PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL

1. Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de una plaza de Administrativo, en régimen funcional. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración General, Subescala Administrativa. Grupo C

2. Requisitos:

- Titulación específica: Bachiller Superior, FP II o equivalente.
- Vinculación laboral: Será requisito necesario para participar en este proceso de selección el poseer relación laboral de carácter fijo o indefinido con el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria en la misma plaza que la que se convoca.

3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Constan de dos fases:

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 3 de las Normas Generales.
- Segunda fase: Oposición. Constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a

continuación, por las directrices establecidas en la base 3ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, de 30 preguntas relacionado con el programa que seguidamente se detalla.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa; en la que se valorará, especialmente la capacidad de razonamiento profesional, la claridad, orden y exposición de ideas, así como la formulación de conclusiones.

4. Programa para la plaza de Administrativo:

Grupo I: Temas generales.

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

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

Tema 3. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 4. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 5. Organización y competencias provinciales.

Tema 6. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 7. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El Sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 8. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Grupo II: Temas específicos (I).

Tema 1. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Nociones generales sobre la Corona y los poderes del Estado.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4. La organización territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.

Tema 5. La administración del Estado: Organos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

Tema 6. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 7. Organizaciones sindicales y empresariales de España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.

Tema 8. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 10. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley: Sus clases. El reglamento. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 12. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación.

Tema 13. El procedimiento administrativo I: Sujetos, la administración y los interesados. Requisitos de presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

Tema 14. El procedimiento administrativo II: Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de Urgencia.

Tema 15. El procedimiento administrativo III: Iniciación, desarrollo, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 16. Los recursos administrativos. Concepto y clases: Recurso ordinario y de revisión. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 17. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución Histórica y régimen actual.

Tema 18. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

Grupo III: Temas específicos (II).

Tema 1. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 2. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 3. Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 5. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 6. El servicio público de la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 7. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 8. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 9. Procedimiento de otorgamiento de licencias: En especial las licencias urbanísticas.

Tema 10. Prevención de riesgos laborales: Evaluación de los riesgos. Obligaciones de los trabajadores. Servicios de Prevención.

Grupo IV: Temas específicos (III).

Tema 1. Los interfaces gráficos: Windows. Conceptos básicos. Cómo se trabaja en Windows. Programas y aplicaciones Windows.

Tema 2. Procesadores de textos. Conceptos generales. Funciones básicas de un procesador de textos. Funciones avanzadas. Características del procesador de textos Word.

Tema 3. Hojas de cálculo. Conceptos generales. Filas y columnas. Valores numéricos y fórmulas. Macros. Características de la hoja de cálculo Excel.

Tema 4. Concepto general de una base de datos. Tipos de bases de datos. Métodos de acceso a la información de una base de datos. Características de la base de datos de Access.

CONVOCATORIA DE VEINTIDOS (22) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL

1. Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de 22 plazas de Auxiliar Administrativo, en régimen funcionarial. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración General, Subescala Auxiliar. Grupo D

2. Requisitos:

- Titulación específica: Graduado Escolar, FP I o equivalente.

- Vinculación laboral: Será requisito necesario para participar en este proceso de selección el poseer relación laboral de carácter fijo o indefinido con el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria en la misma plaza que la que se convoca.

3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Constan de dos fases:

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 3 de las Normas Generales.

- Segunda fase: Oposición. Constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a

continuación, por las directrices establecidas en la base 3.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, de 20 preguntas relacionado con el programa que seguidamente se detalla.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, que podrán versar sobre mecanografía a razón de 200 pulsaciones mínimo por minuto o bien sobre ofimática elemental.

4. Programa para las plazas de Auxiliar Administrativo:

Grupo I: Temas generales.

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

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

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

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

Grupo II: Temas específicos (I).

Tema 1. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

Tema 2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 3. Las comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la comunidad autónoma de Andalucía.

Tema 4. Principio de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 5. Los actos administrativos: Conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 6. Los recursos administrativos. Conceptos y clases.

Tema 7. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 9. Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

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

Tema 11. El servicio público de la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 12. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 13. Procedimiento de otorgamiento de licencias: en especial las licencias urbanísticas.

Tema 14. La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Innovadores. Innovaciones que introduce respecto de la legislación anterior. Clasificación de los ingresos. Participación de los municipios y provincias en los tributos del Estado.

Tema 12. Prevención de riesgos laborales: Evaluación de los riesgos. Obligaciones de los trabajadores. Servicios de Prevención.

Temas específicos (III).

Tema 1. Los interfaces gráficos: Windows. Conceptos básicos. Cómo se trabaja en Windows. Programas y aplicaciones Windows.

Tema 2. Procesadores de textos. Conceptos generales. Funciones básicas de un procesador de textos. Funciones avanzadas. Características del procesador de textos Word.

Tema 3. Hojas de cálculo. Conceptos generales. Filas y columnas. Valores numéricos y fórmulas. Macros. Características de la hoja de cálculo Excel.

Tema 4. Concepto general de una base de datos. Tipos de bases de datos. Métodos de acceso a la información de una base de datos. Características de la base de datos de Access.

CONVOCATORIA DE TRES (3) PLAZAS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA

1. Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de 3 plazas de Auxiliar de Biblioteca, en régimen funcionarial. Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar. Grupo D.

2. Requisitos:

- Titulación específica: Graduado Escolar, FP I o equivalente.

- Vinculación laboral: Será requisito necesario para participar en este proceso de selección el poseer relación laboral de carácter fijo o indefinido con el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria en la misma plaza que la que se convoca.

3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Constan de dos fases:

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 3 de las Normas Generales.

- Segunda fase: Oposición. Constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 3.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, de 20 preguntas relacionado con el programa que seguidamente se detalla.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, que versarán sobre las materias contenidas en el Grupo II: Temas específicos del Programa.

4. Programa para las plazas de Auxiliar de Biblioteca:

Grupo I: Temas generales.

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial de interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 6. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Grupo II: Temas específicos.

Tema 1. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.

Tema 2. Bibliotecas nacionales. Concepto y función

Tema 3. Bibliotecas Públicas. Concepto y función.

Tema 4. Las bibliotecas universitarias. Las bibliotecas universitarias en España

Tema 5. Las bibliotecas especializadas y los centros de documentación

Tema 6. Los documentos y sus clases

Tema 7. Los catálogos. Conceptos, clases y fines

Grupo III. Temas específicos.

Tema 1. Selección y adquisición de fondos bibliográficos.

Tema 2. El proceso técnico de los fondos en las bibliotecas.

Tema 3. Sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU. Ordenación de los fondos.

Tema 4. Encabezamientos de materia. Concepto, estructura y funciones

Tema 5. Servicios a los lectores: Lectura en sala y préstamo

Tema 6. Servicios a los lectores: La extensión bibliotecaria. La formación de usuarios. Servicios a los lectores: Información bibliográfica. Difusión de la información.

Tema 7. Automatización de los servicios bibliotecarios. Las tecnologías de la información en las bibliotecas.

CONVOCATORIA DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DELINEANTE

1. Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de una plaza de Auxiliar Delineante, en régimen funcionarial. Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial, Subescala, Técnica; Clase: Auxiliar. Grupo: D.

2. Requisitos:

- Titulación específica: Graduado Escolar, FP I Delineación o equivalente.

- Vinculación laboral: Será requisito necesario para participar en este proceso de selección el poseer relación laboral de carácter fijo o indefinido con el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria en la misma plaza o de igual contenido que la que se convoca.

3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Constan de dos fases:

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 3 de las Normas Generales.

- Segunda fase: Oposición. Constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 3.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, de 20 preguntas relacionado con el programa que se adjunta.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa; en la que se valorará, especialmente la capacidad de razonamiento profesional, la claridad, orden y exposición de ideas, así como la formulación de conclusiones.

4. Programa para las plazas de Auxiliar Admvo. Delineante:

Grupo I: Temas generales.

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

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

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

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

Grupo II: Temas específicos.

Tema 1. Escalas: Definición y clases: Escalas gráficas y construcción de escalas.

Tema 2. Formatos: Tipos y dimensiones: Edición y reproducción, sistemas y materiales empleados.

Tema 3. Areas de figuras planas. Volúmenes de cuerpos regulares.

Tema 4. Mapas y planos. Cartografía de Málaga con sus referentes escalas y nivel de información que contiene.

Tema 5. Diseño asistido por ordenador. Sistemas de representación. Microstation 95. Conceptos básicos. Creación de dibujos. Dibujos en 2D. Manipulación y modificación de elementos. Uso de células. Archivos de referencia. Ploteados.

Tema 6. Muros y tabiques. Clases y aparejos.
 Tema 7. Forjados: Tipos; elementos principales, construcción y acotación.
 Tema 8. Cubiertas: Clases; elementos principales y construcción.
 Tema 9. Instalaciones básicas de los proyectos de edificación.
 Tema 10. Expropiación forzosa: Documentación técnica.
 Tema 11. PGOU/1996 de Málaga: Determinaciones generales.
 Tema 12. Planes Parciales, Especiales y Estudios de Detalle: Significado, finalidad, contenido y documentación
 Tema 13. Contenido y documentación de los Proyectos de Urbanización.
 Tema 14. Red viaria: Trazado en planta y alzado; elementos de la sección transversal y tipos de firmes.
 Tema 15. Elementos constructivos de las redes de saneamiento y agua.
 Tema 16. Elementos constructivos de los servicios de teléfonos. Baja tensión, alta tensión y redes de transmisión de información.

CONVOCATORIA DE UNA (1) PLAZA DE ENCARGADO

1. Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de una plaza de Encargado, en régimen funcionarial. Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial, Subescala, Servicios Especiales; Clase: Personal de Oficios; Categoría: Encargado. Grupo: D.

2. Requisitos:

- Titulación específica: Graduado Escolar o equivalente.
- Vinculación laboral: Será requisito necesario para participar en este proceso de selección el poseer relación laboral de carácter fijo o indefinido con el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria en la misma plaza o de idéntico contenido a la que se convoca.

3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Constan de dos fases:

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 3 de las Normas Generales.

- Segunda fase: Oposición. Constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 3.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, de 20 preguntas relacionado con el programa que seguidamente se detalla.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa y en relación con las funciones a desempeñar.

4. Programa de la Plaza de Encargado:

Grupo I. Temas generales.

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

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

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

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

Grupo II. Temas específicos.

Tema 1. Cementos. Características y clases. Morteros, Yesos y cales. El hormigón en masa. El Hormigón Armado. El

Hormigón pretensado y postensado. Características y aplicaciones.

Tema 2. Ladrillos: Tipos y características. Muros, Arcos y Escaleras.

Tema 3. Forjados y cubiertas. Concepto. Sistemas utilizados. Encofrados. Generalidades. Clasificación. Materiales utilizados.

Tema 4. Croquización de trabajos.

Tema 5. El mantenimiento. Objetivos. Medios necesarios. Mantenimiento correctivo y preventivo. Gammas de trabajo de mantenimiento.

Tema 6. Descripción general de las herramientas de uso normal en los trabajos de albañilería.

Tema 7. Trabajos de limpieza y puesta a punto de las herramientas.

Tema 8. La Seguridad e Higiene en la Construcción.

Tema 9. Conservación de edificios: Consolidaciones y reparaciones provisionales y definitivas. Descripción de los síntomas de vejez de un edificio antiguo.

Tema 10. Plantaciones en espacios abiertos y calles de municipios. Arbolado, parterres, alcorques. Conservación y restauración.

Tema 11. Condiciones de protección contra incendios en los edificios. Normativa reguladora. Exigencia en el proyecto de ejecución. Elementos constructivos. Instalaciones contra incendios.

Tema 12. Redes de saneamiento en la construcción. Tipos. Descripción.

Tema 13. Características de las redes de saneamiento. Clasificación de conductos. Controles y pruebas. Parámetros y ejecución.

Tema 14. Equipos de trabajo. Técnicas de trabajo en equipo.

Tema 15. Motivación en las organizaciones públicas. Bases motivacionales del servicio público.

Tema 16. Evaluación del rendimiento. Métodos. La participación del trabajador.

CONVOCATORIA DE DOS (2) PLAZAS DE OFICIAL ALBAÑIL

1. Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de dos plazas de Oficial de Albañil, en régimen funcionarial. Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial, Subescala, Servicios Especiales; Clase: Personal de Oficios; Categoría: Oficial. Grupo: D.

2. Requisitos:

- Titulación específica: Graduado Escolar o equivalente.

- Vinculación laboral: Será requisito necesario para participar en este proceso de selección el poseer relación laboral de carácter fijo o indefinido con el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria en la misma plaza o de idéntico contenido a la que se convoca.

3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Constan de dos fases:

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 3 de las Normas Generales.

- Segunda fase: Oposición. Constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 3.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, de 20 preguntas relacionado con el programa que seguidamente se detalla.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa y con las funciones a desempeñar.

4. Temario plazas Oficial Albañil:

Grupo I. Temas generales.

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

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

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

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

Grupo II. Temas específicos.

Tema 1. Cementos. Características y clases. Morteros, Yesos y cales.

Tema 2. El hormigón en masa. El Hormigón Armado. El Hormigón pretensado y postensado. Características y aplicaciones.

Tema 3. Ladrillos: Tipos y características.

Tema 4. Muros, Arcos y Escaleras.

Tema 5. Forjados y cubiertas. Concepto. Sistemas utilizados.

Tema 6. Encofrados. Generalidades. Clasificación. Materiales utilizados.

Tema 7. Croquización de trabajos.

Tema 8. El mantenimiento. Objetivos. Medios necesarios. Mantenimiento correctivo y preventivo. Gamas de trabajo de mantenimiento.

Tema 9. Descripción general de las herramientas de uso normal en los trabajos de albañilería.

Tema 10. Trabajos de limpieza y puesta a punto de las herramientas.

Tema 11. La Seguridad e Higiene en la Construcción.

Tema 12. Conservación de edificios: Consolidaciones y reparaciones provisionales y definitivas. Descripción de los síntomas de vejez de un edificio antiguo.

Tema 13. Plantaciones en espacios abiertos y calles de municipios. Arbolado, parterres, alcorques. Conservación y restauración.

Tema 14. Condiciones de protección contra incendios en los edificios. Normativa reguladora. Exigencia en el proyecto de ejecución. Elementos constructivos. Instalaciones contra incendios.

Tema 15. Redes de saneamiento en la construcción. Tipos. Descripción.

Tema 16. Características de las redes de saneamiento. Clasificación de conductos. Controles y pruebas. Parámetros y ejecución.

CONVOCATORIA DE CINCO (5) PLAZAS DE OFICIAL ELECTRICISTA

1. Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de cinco plazas de Oficial de Electricista en régimen funcional. Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial, Subescala, Servicios Especiales; Clase: Personal de Oficinas; Categoría: Oficial. Grupo: D.

2. Requisitos:

- Titulación específica: Graduado Escolar, FP I o equivalente.

- Vinculación laboral: Será requisito necesario para participar en este proceso de selección el poseer relación laboral de carácter fijo o indefinido con el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria en la misma plaza o de idéntico contenido a la que se convoca.

3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Constan de dos fases:

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 3 de las Normas Generales.

- Segunda fase: Oposición. Constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 3ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, de 20 preguntas relacionado con el programa que se adjunta.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa y con las funciones a desempeñar.

4. Temario plazas Oficial Electricista:

Grupo I. Temas generales.

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

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

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

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

Grupo II. Temas específicos.

Tema 1. Instalaciones eléctricas: Conceptos generales, clasificación, tipos de instalaciones.

Tema 2. Instalaciones eléctricas: Tipos de material, circuitos eléctricos, resistencia y conducción, sobrecargas.

Tema 3. Instalaciones eléctricas: Fusibles, preparaciones, protecciones, material auxiliar, utillaje, herramientas y maquinaria.

Tema 4. Instalación aparatos eléctricos: Conceptos generales. Clasificación.

Tema 5. Tipos de instalaciones. Tipos de materiales.

Tema 6. Pantallas, mecanismos, colocaciones, reparaciones, material auxiliar, utillaje, herramientas, maquinaria.

Tema 7. Instalaciones eléctricas de Informática.

Tema 8. Instalaciones de los grupos de presión: Bombas y motores.

Tema 9. Instalaciones de alumbrado público.

Tema 10. Instalaciones de enlace.

Tema 11. Puestas a tierra.

Tema 12. Redes aéreas para distribución de energía eléctrica.

Tema 13. Instalaciones interiores o receptoras.

Tema 14. Cédulas subterráneas para la distribución de energía eléctrica.

Tema 15. Redes subterráneas para la distribución de energía eléctrica.

Tema 16. Puesta a neutro de masas en redes de distribución de energía eléctrica.

CONVOCATORIA DOS (2) PLAZAS DE OFICIAL CONDUCTOR

1. Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de dos plazas de Oficial Conductor, en régimen funcional. Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial, Subescala, Servicios Especiales; Clase: Personal de Oficinas; Categoría: Oficial. Grupo: D.

2. Requisitos:

- Titulación específica: Graduado Escolar, FP I o equivalente.

- Vinculación laboral: Será requisito necesario para participar en este proceso de selección el poseer relación laboral de carácter fijo o indefinido con el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria en la misma plaza o de idéntico contenido a la que se convoca.

3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Constan de dos fases:

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 3 de las Normas Generales.

- Segunda fase: Oposición. Constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 3.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, de 20 preguntas relacionado con el programa que se adjunta.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa y con las funciones a desempeñar.

Grupo I: Temas generales.

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

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

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

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

Grupo II: Temas específicos.

Tema 1. El Parque Móvil del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria. Organización Administrativa. Funciones.

Tema 2. Montaje de platinos. Problemas y su forma. Cambio de la bomba de gasolina.

Tema 3. Inyección del Gasoil. Funcionamientos y posibles fallos.

Tema 4. Carburador, limpieza y montaje. Correa del ventilador.

Tema 5. Complicaciones posibles de la batería. Fallos eléctrico, bujías, etc.

Tema 6. Dinamo, escobillas. Cojinetes de las ruedas.

Tema 7. Líquido de frenos. Pastillas de frenos. Calentamiento excesivo: Causas.

Tema 8. Embrague. Averías, reparaciones. La caja de cambio, velocidades.

Tema 9. Presión del aceite, sus averías y consecuencias.

Tema 10. Lavado y engrase de motores. Revisiones periódicas de los automóviles.

Tema 11. Ideas básicas sobre la mecánica del automóvil.

Tema 12. Ideas básicas sobre la electricidad del automóvil.

Tema 13. Posibles causas del encendido de testigos en el cuadro de mando del automóvil. Soluciones.

Tema 14. Carburantes. Octanajes. Consecuencias del cambio de combustible del vehículo.

Tema 15. Callejero de Rincón de la Victoria. Carreteras de la provincia de Málaga. Carreteras Nacionales. Rutas alternativas. Interpretación de planos de carreteras.

Tema 16. Nociones generales sobre la prevención de riesgos laborales.

CONVOCATORIA DE DOS (2) PLAZAS DE OFICIAL DE BRICOLAJE

1. Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de dos plazas de Oficial de Bricolaje, en régimen funcionario. Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial, Subescala, Servicios Especiales; Clase: Personal de Oficios; Categoría: Oficial. Grupo: D.

2. Requisitos:

- Titulación específica: Graduado Escolar FP I o equivalente.

- Vinculación laboral: Será requisito necesario para participar en este proceso de selección el poseer relación laboral de carácter fijo o indefinido con el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria en la misma plaza o de idéntico contenido a la que se convoca.

3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Constan de dos fases:

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 3 de las Normas Generales.

- Segunda fase: Oposición. Constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 3.^a de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, de 20 preguntas relacionado con el programa que se adjunta.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa y con las funciones a desempeñar.

Grupo I: Temas generales.

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

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

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

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

Grupo II: Temas específicos.

Tema 1. Generadores. Tipos. Mantenimiento de generadores.

Tema 2. Mantenimiento de carpintería metálica y madera.

Tema 3. Normas básicas de seguridad en la extinción de incendios.

Tema 4. Controles de alarma contra incendios. Componentes. Equipos de extinción.

Tema 5. Mantenimiento de carpintería en madera. El taller.

Tema 6. La madera y su identificación. Acabados y trabajos menores.

Tema 7. Mantenimiento de electricidad. Instalaciones básicas de alumbrado.

Tema 8. Instalaciones interiores eléctricas domésticas. Materiales utilizados.

Tema 9. Simbología y normalización en las instalaciones eléctricas.

Tema 10. Mantenimiento de fontanería. Instalaciones interiores. Redes interiores y sus materiales.

Tema 11. Instalaciones de evacuación y desagüe.

Tema 12. Funcionamiento de aparato de aire acondicionado. Teórica y práctica.

Tema 13. Sistemas de aire acondicionado y aplicaciones.

Tema 14. El mantenimiento del aire acondicionado. Herramientas y equipos de prueba.

Tema 15. Los climatizadores. Tipos y mantenimiento.

Tema 16. Seguridad en el trabajo. Acondicionamiento del ambiente y señalización de los lugares de trabajo.

CONVOCATORIA DE UNA (1) PLAZA DE OFICIAL POLI DEPORTIVO

1. Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de una plaza de Oficial de Oficial Polideportivo, en régimen funcionario. Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial,

Subescala, Servicios Especiales; Clase: Personal de Oficios; Categoría: Oficial. Grupo: D.

2. Requisitos:

- Titulación específica: Graduado Escolar FP I o equivalente.

- Vinculación laboral: Será requisito necesario para participar en este proceso de selección el poseer relación laboral de carácter fijo o indefinido con el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria en la misma plaza o de idéntico contenido a la que se convoca.

3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Constan de dos fases:

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 3 de las Normas Generales.

- Segunda fase: Oposición. Constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 3ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, de 20 preguntas relacionado con el programa que se adjunta.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa y con las funciones a desempeñar.

4. Temario una plaza de Oficial Polideportivo:

Grupo I: Temas generales.

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

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

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

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

Grupo II: Temas específicos.

Tema 1. Los bienes de servicio público municipal.

Tema 2. Deporte base.

Tema 3. Fútbol 7. Fútbol sala.

Tema 4. Baloncesto.

Tema 5. Balonmano.

Tema 6. Deportes de playa. Voleibol.

Tema 7. Patronato Municipal de Deportes. Funciones.

Tema 8. Organos del Patronato Municipal de Deportes.

Tema 9. Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte.

Tema 10. Ley 6/1998, de 14 de diciembre, del Deporte de Andalucía.

Tema 11. Decreto 7/2000, de 24 de enero, de Entidades Deportivas Andaluzas.

Tema 12. Decreto 144/2001, de 19 de junio, sobre los planes de Instalaciones Deportivas.

Tema 13. Las competencias en materias de Deportes por las Corporaciones Locales: El Municipio y la Provincia. Gestión deportiva municipal. Sistemas y gestión. Tipos. Formas y organización. El servicio público en el deporte.

Tema 14. La organización del deporte en España. Niveles. Sistema Deportivo. Nociones. Elementos.

Tema 15. Concepto de Educación Física. Componentes.

Tema 16. Concepto de deporte. Actividades físico-deportivas individuales. Actividades físico-deportivas del equipo. Características y ejemplos.

CONVOCATORIA DE CUATRO (4) PLAZAS DE INSPECTOR SERVICIOS

1. Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de cuatro plazas de

Inspector de Servicios en régimen funcional. Dichas plazas se encuadran dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios especiales, Clase: Plazas Cometidos Especiales, Categoría Oficial. Pertenecientes al Grupo D.

2. Requisitos:

- Titulación específica: Graduado Escolar, FPI o equivalente.

- Vinculación laboral: Será requisito necesario para participar en este proceso de selección el poseer relación laboral de carácter fijo o indefinido con el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria en la misma plaza o de idéntico contenido a la que se convoca.

3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases:

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 3 de las Normas Generales.

- Segunda fase: Oposición. Constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 3 de las Normas Generales.

Primera Prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, de 20 preguntas, relacionado con el programa que seguidamente se detalla.

Segunda Prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa y con las funciones a desempeñar.

4. Programa plazas de Inspector de Servicios.

Grupo I: Temas generales.

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

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

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

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

Grupo II: Temas específicos.

Tema 1. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos administrativos.

Tema 2. Clases de contratos administrativos.

Tema 3. Elementos de los contratos: Sujetos, objeto y causa de los contratos administrativos.

Tema 4. Derechos y deberes de la Administración

Tema 5. Derechos y deberes de los contratistas.

Tema 6. Interpretación, resolución y denuncia de los contratos administrativos.

Tema 7. Ejecución de los contratos Administrativos.

Tema 8. Los servicios públicos locales. Formas de gestión

Tema 9. La concesión Administrativa. Concepto. Clases. Regulación.

Tema 10. Derechos y deberes de la Administración y del concesionario.

Tema 11. Concesiones de Servicio de Aguas. Especial referencia a la de este municipio.

Tema 12. Concesión del Servicio domiciliario de Basura y de limpieza viaria. Especial referencia a la de este municipio.

Tema 13. Contratos de servicios de mantenimiento de zonas verdes. Especial referencia a la de este municipio.

Tema 14. La vía pública. Concepto. Naturaleza. Usos.

Tema 15. Autorizaciones y licencias sobre la vía pública

Tema 16. Ordenanzas municipales sobre la vía pública.

CONVOCATORIA DE DOCE (12) PLAZAS DE OPERARIO

1. Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de doce plazas de

operario en régimen funcionarial. Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales; Categoría: Operario. Grupo: E.

2. Requisitos:

- Titulación específica: Certificado de Escolaridad o equivalente.

- Vinculación laboral: Será requisito necesario para participar en este proceso de selección el poseer relación laboral de carácter fijo o indefinido con el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria en la misma plaza o de idéntico contenido a la que se convoca.

3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Constan de dos fases:

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 3 de las Normas Generales.

- Segunda fase: Oposición. Constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 3ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, de 10 preguntas relacionado con el programa que se adjunta.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa y con las funciones a desempeñar.

4. Programa para plazas de Operario:

Grupo I: Temas generales.

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

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

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

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

Grupo II. Temas específicos.

Tema 1. Cementos. Características y clases. Morteros, yesos y cales. El hormigón en masa. El Hormigón Armado. El Hormigón pretensado y postensado. Características y aplicaciones.

Tema 2. Muros, Arcos y Escaleras Ladrillos: Tipos y características.

Tema 3. Descripción general de las herramientas de uso normal en los trabajos de albañilería.

Tema 4. El mantenimiento. Objetivos. Medios necesarios. Mantenimiento correctivo y preventivo. Gamas de trabajo de mantenimiento.

Tema 5. Trabajos de limpieza y puesta a punto de las herramientas.

Tema 6. Plantaciones en espacios abiertos y calles de municipios. Arbolado, parterres, alcorques. Conservación y restauración.

CONVOCATORIA DE SEIS (6) PLAZAS DE CONSERJE/ORDENANZA

1. Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de seis plazas de Conserje/Ordenanza, en régimen funcionarial. Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración General, Subescala, Subalterna. Grupo: E

2. Requisitos:

- Titulación específica: Certificado de Escolaridad o equivalente.

- Vinculación laboral: Será requisito necesario para participar en este proceso de selección el poseer relación laboral de carácter fijo o indefinido con el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria en la misma plaza o de idéntico contenido a la que se convoca.

3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Constan de dos fases:

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 3 de las Normas Generales.

- Segunda fase: Oposición. Constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en la base 3.ª de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, de 10 preguntas relacionado con el programa que se adjunta.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa y con las funciones a desempeñar.

4. Programa para plazas de conserje/ordenanza:

Grupo I: Temas generales.

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

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

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

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

Grupo II: Temas específicos.

Tema 1. Conducta con el público, orientaciones, informaciones, relaciones humanas y públicas, etc.

Tema 2. Certificados, clases de envío por correo. Tasas y pago de los envíos.

Tema 3. Vigilancia de edificios. Control de salida y entrada en los edificios provinciales. Vigilancia nocturna. Sistemas de alarma. Nociones generales sobre la prevención de riesgos laborales.

Tema 4. Personas responsables de las faltas y delitos: Autores, cómplices y encubridores.

Tema 5. Las notificaciones: Concepto y requisitos.

Tema 6. Las notificaciones defectuosas. Subsanación.

ANEXO II

PLAZAS DE PROMOCION INTERNA

El procedimiento de provisión de las plazas que se incluyen en este apartado queda sometido a lo estipulado en la normativa aplicable siguiente: Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, Ley 9/1987, Ley 42/1994, Real Decreto 896/1991 y Real Decreto 364/1995. Así como la Ley 70/1978 sobre reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

Las plazas de promoción interna se reservan al personal funcionario de carrera perteneciente a este Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, quedando por tanto, excluidos los funcionarios interinos y los que no reúnan los requisitos estipulados en las normas particulares de cada una de las plazas.

BASES GENERALES

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión por personal funcionario, por el procedimiento de Promoción Interna, de las siguientes plazas, actualmente vacantes en la plantilla municipal:

Plaza	Grupo	Núm.
TAG	A	1
Licenciado Ciencias de la Educación	A	1
Administrativo	C	16
Ayudante Biblioteca	C	3
Notificador	D	2
Oficial Fontanero	D	2
Oficial Bricolaje	D	2
Oficial Electricista	D	1
Oficial Jardinero	D	2
Oficial Pintor	D	2

2. Normas generales.

2.1. Características de las plazas.

Las funciones y retribuciones que correspondan a las plazas objeto de la presente Convocatoria, serán las establecidas por el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, para cada grupo y nivel conforme todo ello, con el acuerdo de pleno de 4 de julio de 2002 y con la normativa legal vigente y lo dispuesto en los acuerdos suscritos entre la Corporación y sus funcionarios.

2.2. Adscripción a puestos de trabajo.

El personal funcionario realizará la jornada y horario establecido en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento (acuerdo de Pleno de 4 de Julio de 2002).

3. Sistemas selectivos.

3.1. Determinación del sistema selectivo.

El sistema selectivo, para la provisión de cada una de las plazas objeto de la presente Convocatoria, será el de concurso-oposición o concurso, según se determina en los respectivos anexos para cada una de las categorías. Salvo regulación diferente en cada uno de los anexos el sistema general aplicable por defecto es el de concurso-oposición constando con carácter general y a falta de regulación específica de dos fases:

Primera fase: Concurso. Se celebrará previamente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Su desarrollo se efectuará de acuerdo con lo previsto en los respectivos anexos.

Segunda fase: Oposición. Salvo que se disponga otra cosa en las normas particulares, constará de una prueba de carácter eminentemente práctico.

El Tribunal determinará, en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio, el posible uso de textos de consulta y material específico para el desarrollo de esta prueba, en la que se valorará preferentemente, la capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento, formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de los conocimientos.

3.2. Valoración de méritos en la fase de concurso: Consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establezca para cada plaza, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

El baremo que regirá para la calificación de los aspirantes en la fase de concurso, salvo que se especifique otro en las normas particulares de cada plaza, que será de preferente aplicación, es el siguiente:

Concurso.

Baremo.

A) Por méritos profesionales:

1. Por cada mes completo desempeñando funciones iguales o similares a las de la plaza a cubrir en el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria: 0,025 puntos. Hasta un máximo de 6 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto igual o similar contenido al que se opta: 0,02 puntos. Hasta un máximo de 4 puntos

A efectos de puntuación prevista, no se podrán acumular los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las referidas funciones.

B) Por méritos académicos:

Por asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas, ponencias, etc.:

- De 15 a 40 h. de duración: 0,10 puntos (máx. 0,30 puntos).

- De 41 a 60 h. de duración: 0,20 puntos (máx. 0,60 puntos).

- De 61 a 100 h. de duración: 0,25 puntos (máx. 0,75 puntos).

- De 101 a 200 h. de duración: 0,50 puntos (máx. 1,50 puntos).

- De 201 en adelante: 1 punto (máx. 3,00 puntos).

Los cursos de menos de 15 horas de duración o sin especificación de horas, se puntuarán con 0,02 puntos.

C) Por la participación como ponente en cursos, seminarios o jornadas: 0,20 puntos. (Hasta un máximo de 3 puntos).

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas y los homologados oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

4. Calificación de las pruebas.

4.1. Las calificaciones de cada prueba se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente la calificación definitiva, de modo que por cada prueba pueda obtenerse un máximo de 10 puntos. Si una prueba se integra por dos o más ejercicios, cada uno de ellos se puntúa de acuerdo con los criterios expuestos, sumando luego la puntuación de todos y dividiéndolo por el número de ejercicios, lo cual determinará la puntuación de la prueba que, como ha quedado expuesto, podrá alcanzar un máximo de diez puntos, requiriéndose un mínimo de cinco puntos para pasar a la siguiente.

4.2. Puntuaciones: si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

4.3. Concurso-oposición: En el sistema selectivo de concurso-oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso no se podrá acumular a los puntos obtenidos en las pruebas de la fase de oposición.

4.3. Calificación final: Esta vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las pruebas celebradas, con la matización apuntada en el apartado anterior.

5. Requisitos de los aspirantes.

5.1. Para poder participar en las pruebas selectivas, de cualquiera de las plazas convocadas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, sin perjuicio de los especificados en las normas particulares de cada plaza en los respectivos anexos:

a) Estar en posesión del título exigido para cada plaza, según se especifique en las correspondientes normas particulares, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Los títulos tendrán carácter de mínimos, siendo válidos aquellos otros superiores de la misma rama. En su defecto, habrán de acreditarse los años de servicio que se especificarán en las correspondientes categorías.

b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño normal de las funciones correspondientes a cada plaza.

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

5.2. Los requisitos, establecidos en la presente base, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solici-

tudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

6. Solicitudes.

6.1. Forma. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán presentar solicitud en donde consten sus datos personales, domicilio, número de teléfono de contacto en su caso, plaza a la que aspira, así como una declaración expresa de que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria, acompañándose fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso y demás documentos exigidos en los respectivos anexos para cada una de las plazas.

A tal efecto el Ayuntamiento facilitará gratuitamente en el Registro General de esta Corporación, sito en Plaza Al-Andalus núm. 1, un modelo normalizado.

6.2. Órgano al que se dirigen. Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Presidente del Ayuntamiento del Rincón de la Victoria.

6.3. Lugar y plazo de presentación. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

7. Admisión de aspirantes.

7.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, tras el examen de las mismas, la Comisión de Gobierno de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de tres meses, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Se establece un plazo común de 10 días para poder subsanar los defectos de que adolezcan las solicitudes, así como para presentar reclamaciones aquellos aspirantes excluidos.

7.2. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que la Comisión de Gobierno apruebe las listas definitivas, a la que se dará publicidad mediante la inserción de Edictos en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el Tablón de Edictos de la Corporación. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos.

8. Tribunales.

8.1. Los Tribunales para la selección de personal funcionario, cuyos miembros contarán con voz y voto, estarán compuestos de la siguiente forma, según lo dispuesto en el artículo 4, apartados e) y f), del Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

a) Un Concejal Delegado de Personal.

b) El Jefe de Servicio, Sección o superior jerárquico dentro de la especialidad o un técnico experto en la materia.

c) Un representante de la Junta de Andalucía técnico en la materia, en representación de la Comunidad Autónoma.

d) Un funcionario de carrera designado por la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal.

e) El Interventor de fondos de la Corporación.

Los vocales de cada uno de los Tribunales deberán tener igual o superior nivel académico al exigido a los aspirantes a cada una de las vacantes.

8.2. Se designarán miembros suplentes que, alternativamente con los titulares respectivos, integrarán los Tribunales de selección.

8.3. Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que los sustituya.

8.4. Los Tribunales de selección podrán incorporar a cuantos especialistas-asesores consideren oportuno para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las funciones que determine el Tribunal que solicite su asistencia, no teniendo en ningún caso voto.

8.5. Los miembros de los Tribunales serán propuestos por las respectivas representaciones y serán nombrados por resolución de la Alcaldía.

8.6. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si se hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior, en los términos establecidos en la referida Ley.

8.7. Los Tribunales de selección adaptarán el tiempo y medios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

8.8. Los presidentes de los Tribunales adoptarán oportunas para garantizar, siempre que ello sea posible, que los ejercicios escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

8.9. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

8.10. Los miembros de los Tribunales serán indemnizados de acuerdo con la normativa que regule esta materia.

9. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

9.1. La fecha en que se reunirá el Tribunal para valorar los méritos, el orden de actuación de los candidatos, en su caso, y la fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de las pruebas, serán anunciados, al menos, con 15 días de antelación, mediante publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia» y tablón de edictos de la Corporación. El llamamiento a las siguientes pruebas se efectuará, por cada Tribunal, mediante publicación en el tablón de edictos de la Corporación y del lugar en donde se estén llevando a cabo las mismas, sin que entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente exista un plazo inferior a 72 horas, aunque el Tribunal podrá establecer un plazo menor cuando las circunstancias así lo aconsejen y muestren su conformidad la totalidad de los interesados a la prueba de que se trate. Cuando cualquiera de los ejercicios requiera más de una sesión para su práctica, el Tribunal lo anunciará por el procedimiento indicado, con una antelación de, al menos, 12 horas, relacionando a los aspirantes que quedan convocados para la sesión siguiente.

9.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos, de las pruebas selectivas, quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal, y en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes.

9.3. Iniciadas las pruebas selectivas, el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

9.4. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, el cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

10. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

10.1. Al finalizar cada prueba, el Tribunal hará públicas, en el tablón de edictos de la Corporación, las listas en orden decreciente de puntuación.

10.2. Finalizada la calificación de todas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes propuestos para cubrir las vacantes convocadas, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y/o valoración de méritos y el resultado final. Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada a la Alcaldía.

10.3. En el plazo de 20 días naturales, a contar de la publicación, en el Boletín Oficial de la Provincia, de las relaciones de aprobados a que se refiere la base anterior, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar, en el Negociado de Personal del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, si no constaran en los archivos de dicho negociado, los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido, o documento equivalente.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio. La Corporación se reserva el derecho de someter a reconocimiento facultativo al candidato, si observase omisiones, insuficiencia o inexactitudes en el documento expedido.
- e) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos detallados en las normas particulares de cada plaza.
- f) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

10.4. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier medio de pruebas admisible en derecho.

10.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía elevará a definitivas las propuestas de nombramiento elaboradas en su día por los respectivos Tribunales, y se procederá a la toma de posesión de los candidatos en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación.

10.6. El aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

11. Normas finales.

11.1. Las pruebas selectivas se realizarán de acuerdo con lo establecido en las correspondientes Bases y/o en cada uno de los anexos quedando además facultados los Tribunales para resolver y adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, para los casos de dudas, empates, orden y cuantas cuestiones puedan surgir durante las pruebas selectivas.

11.2. La presente convocatoria, con las correspondientes bases, se publicará en el BOP, BOJA y Tablón de Anuncios de esta Corporación. La composición de los Tribunales, las listas de admitidos y excluidos, así como la determinación de los lugares y fechas de celebración de las primeras pruebas de cada proceso selectivo, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación. En el Boletín Oficial del Estado se publicará extracto detallado de esta convocatoria, comenzando a contar los plazos, a efectos administrativos, desde la fecha de la referida publicación.

11.3. La convocatoria y sus bases podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de

las presentes bases en el BOP, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP. Igualmente, los actos de los Tribunales a que se refiere el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, podrán ser objeto de recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación o notificación. Contra los restantes actos de trámite podrán los interesados presentar escrito de alegaciones, en el plazo de tres días desde la fecha de su publicación o notificación; para su consideración al de la resolución que ponga fin al procedimiento, y para impugnación de tales actos en el recurso administrativo que, en su caso, se interponga contra la misma.

CONVOCATORIA DE UNA (1) PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, TAG

1. Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de una plaza de Técnico de Administración General, en régimen funcional por el sistema de promoción interna. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración General, Subescala Técnica. Perteneciente al Grupo A.

2. Requisitos:

- Ser funcionario de carrera
- Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria.
- Antigüedad de al menos 2 años, en el Cuerpo o Escala a la que se pertenece, computándose a estos efectos, el tiempo de permanencia tanto en calidad de funcionario, como en calidad de contratado administrativo o laboral.

3. Titulación específica: Licenciado en Derecho.

4. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases:

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valoran con arreglo a las Bases generales expuestas.
- Segunda fase: Oposición. Constará de una prueba práctica relacionada con el temario de la oposición que se acompaña, puntuándose en la forma establecida en la base núm. 4 de la convocatoria. Teniéndose en cuenta para su valoración la claridad y exposición de ideas, capacidad de síntesis y diagnóstico de situación, razonamiento jurídico, y formulación de conclusiones.

5. Programa para la plaza de TAG:

Grupo I. Temas generales.

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen jurídico.

Tema 10. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias provinciales.

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

Tema 13. El servicio público local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdo.

Tema 15. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El Personal laboral.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El Sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 17. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 18. El presupuesto de las entidades locales, elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Grupo II. Temas específicos (I).

Tema 1. La administración pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública Española. El concepto de Derecho Administrativo.

Tema 2. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de los Entes Públicos.

Tema 3. El reglamento. Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los Reglamentos ilegales. Instrucciones y Circulares.

Tema 4. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.

Tema 5. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional reglada.

Tema 6. Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas del administrado.

Tema 7. El procedimiento administrativo. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Ambito de aplicación y principios generales. Relaciones interadministrativas.

Tema 8. Eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 9. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación y la revisión de oficio.

Tema 10. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos administrativos. Distinción de los privados. Clases de contratos administrativos.

Tema 11. Elementos de los contratos: Sujetos, objeto y causa de los contratos administrativos. La forma en la contratación administrativa y los sistemas de selección del contratista. La formalización de los contratos.

Tema 12. Derechos y deberes de la Administración de los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de precios, interpretación, resolución y denuncia de los contratos administrativos.

Tema 13. La invalidez de los contratos administrativos. La teoría de los actos separables. La impugnación de los contratos de la Administración pública: Jurisdicción competente.

Tema 14. Las formas de acción administrativa.

Tema 15. La expropiación forzosa: Conceptos y elementos. Procedimiento general y referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 16. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Principios generales. El recurso ordinario. El recurso de revisión.

Tema 17. La organización administrativa. Organos administrativos: Concepto y clases. Los principios de organización administrativa.

Tema 18. La Provincia en el Régimen Local. Regulación constitucional de la provincia española.

Tema 19. El Municipio. Evolución histórica. Clases de entes municipales en el Derecho español.

Tema 20. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 21. Organización y competencias municipales.

Tema 22. Entidades locales supramunicipales.

Tema 23. La autonomía municipal y su control.

Tema 24. Los bienes de las Entidades Locales, régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 25. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 26. Las licencias: Naturaleza, régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 27. Las Empresas municipales y mixtas. Los consorcios.

Tema 28. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 29. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Impuestos locales.

Tema 30. Régimen jurídico del gasto público local: Control y fiscalización.

Grupo III: Temas específicos (II).

Tema 1. El derecho procesal civil. Concepto. Fuentes. La organización jurisdiccional española vigente.

Tema 2. La jurisdicción: Concepto, clases y conflictos. La competencia: Concepto, clases y conflictos.

Tema 3. El proceso civil: Concepto y clases. Las partes en el proceso: Capacidad, legitimación, representación y dirección técnica. Pluralidad de partes en el proceso civil.

Tema 4. La acción: Concepto y clases. La demanda. La oposición: La contestación a la demanda las excepciones. Los demás actos del periodo alegatorio.

Tema 5. La prueba en el proceso civil: Clases. Carga de la prueba. Diligencias para mejor proveer.

Tema 6. La sentencia. La cosa juzgada. Modos anormales de terminación del proceso civil.

Tema 7. Los recursos: Concepto, clases y características principales.

Tema 8. Los juicios declarativos ordinarios civiles: Tipos y características principales.

Tema 9. La Administración Pública ante la jurisdicción ordinaria. La reclamación administrativa previa a las vías civil y laboral.

Tema 10. La jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites.

Tema 11. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Representación y defensa. Actos impugnables. Causas de inadmisibilidad.

Tema 12. El procedimiento general y los procedimientos especiales en la ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 13. La sentencia y su ejecución. Recursos ordinarios y especiales contra las resoluciones judiciales en la vía contencioso-administrativa.

Tema 14. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona a través de la ley 62/1978, de 26 de diciembre. Trámites esenciales y diferencias con el procedimiento ordinario.

Tema 15. El orden jurisdiccional social: Organos y reglas de competencia funcional y territorial. Ambito jurisdiccional y materia de competencia.

Tema 16. Principios informadores del proceso laboral. Requisitos de intervención en el proceso. Partes del proceso y relación jurídico procesal.

Tema 17. El proceso laboral ordinario. Prescripción y caducidad de las acciones laborales. La fase preprocesal. Inicio, desarrollo y conclusión del proceso, supuestos de acumulación.

Tema 18. Modalidades procesales. Caracterización general y tipología. Procesos sobre extinción de la relación laboral. Procesos de dimensión colectiva. Procesos en materia sindical. Otros procesos especiales.

Tema 19. Recursos en materia laboral: Clases y características generales.

Tema 20. Ejecución de sentencias laborales. Ejecución provisional y definitiva. Ejecuciones dinerarias. Ejecución de sentencias de despido y otros supuestos.

Tema 21. El proceso penal. La denuncia y la querrela. Los recursos ante la jurisdicción penal. Características generales.

Grupo IV: Temas específicos (III).

Tema 1. Fuentes del derecho: Estructura jerarquizada del ordenamiento jurídico. La Constitución. La Ley. Clases. Decretos. El Reglamento. Jerarquía de las disposiciones normativas. Control de las mismas. La Costumbre. Los principios generales del derecho. La jurisprudencia.

Tema 2. La relación jurídica: Concepto. El derecho subjetivo. Negocio jurídico: Concepto y elementos. Adquisición, pérdida y renuncia de los derechos. La prescripción extintiva y la caducidad.

Tema 3. La persona física: Comienzo y extinción. Capacidad jurídica y de obrar. Incapacidad de la persona; causas de incapacidad. La persona jurídica: Concepto y clases.

Tema 4. La figura del derecho real: Concepto y caracteres. Derechos reales y derecho de crédito: Diferencias. La posesión: Concepto. La protección posesoria. Elementos de la posesión. Adquisición y pérdida.

Tema 5. La propiedad: Concepto y caracteres del dominio. La adquisición de la propiedad y demás derechos reales. Límites. Defensa del dominio.

Tema 6. La obligación y el derecho de obligaciones. Concepto. Fuentes de las obligaciones. La prestación. Caracteres. Clases.

Tema 7. El pago o cumplimiento de la obligación. Concepto y sujetos. Condiciones de pago. El incumplimiento de la obligación: Dolo, culpa, caso fortuito y fuerza mayor. Los modos de incumplimiento.

Tema 8. Otros modos de extinción de las obligaciones. Compensación. Confusión. Condonación. Novación. La defensa del derecho de crédito: La acción subrogatoria. La acción revocatoria o pauliana. La cláusula penal. El derecho de retención.

Tema 9. La responsabilidad extracontractual: El principio del artículo 1.902 y la evolución hacia la responsabilidad objetiva. Responsabilidad civil por delito. Presupuestos de la obligación de resarcir.

Tema 10. El contrato: Concepto, caracteres y clases. Elementos, nulidad, anulabilidad y rescisión. La resolución del contrato. Las reglas de interpretación del contrato en el Código Civil. Efectos generales del contrato.

Tema 11. Concepto del Derecho del trabajo. Fuentes. El Estatuto de los Trabajadores.

Tema 12. Representación de los trabajadores de la empresa. El sistema español de representación y la participación. Delegados de personal y comités de empresa. Secciones sindicales.

Tema 13. Negociación colectiva y convenio colectivo. Clases de convenios colectivos. Las partes del convenio colectivo: Capacidad y legitimación. Contenido del convenio colectivo.

Tema 14. Elaboración del convenio colectivo, vigencia y aplicación.

Tema 15. El contrato de trabajo: Concepto, elementos y requisitos.

Tema 16. Modalidades de contrato de trabajo. Clases de contratos de trabajo según su duración. Contratos de trabajo de duración determinada.

Tema 17. Otras modalidades de contrato de trabajo. Contratos formativos. A tiempo parcial. Contratos de trabajo en las Administraciones Públicas.

Tema 18. Jornada y horario de trabajo. Descansos e interrupciones.

Tema 19. El salario: Concepto y clases. Composición. La determinación de la cuantía salarial. El salario mínimo interprofesional.

Tema 20. Vicisitudes de la relación de trabajo: El cambio de los sujetos de la relación de trabajo. La modificación de las condiciones de trabajo. Movilidad geográfica. Suspensiones de la relación de trabajo.

Tema 21. Extinción de la relación de trabajo. Despido disciplinario. Despido por circunstancias objetivas. Despido colectivo y despido por fuerza mayor. Otras causas de extinción.

CONVOCATORIA DE UNA (1) PLAZA DE LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA EDUCACION

1. Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de una plaza de Licenciado en Ciencias de la Educación, en régimen funcionario por el sistema de promoción interna. Dicha plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, Subescala Técnica. Grupo A.

2. Requisitos:

- Ser funcionario de carrera.
- Pertenecer a la Escala Administrativa General, Subescala Administrativa, Grupo C; o bien a la Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo B, del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria.

- Antigüedad de al menos 2 años, en el Cuerpo o Escala a la que se pertenece, computándose a estos efectos, el tiempo de permanencia tanto en calidad de funcionario, como en calidad de contratado administrativo o laboral.

3. Titulación específica: Licenciado en Ciencias de la Educación.

4. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases:

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 3 de las normas generales.

- Segunda Fase: Oposición. Consistirá en el desarrollo de un proyecto de organización y funcionamiento de los Servicios Socio-Culturales de un Ayuntamiento de las características del de Rincón de la Victoria con especial referencia a éste, versando sobre las materias que se incluyen en el siguiente temario:

5. Programa para la plaza de Licenciado en Ciencias de la Educación.

Grupo I. Temas generales.

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen jurídico.

Tema 10. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias provinciales.

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

Tema 13. El servicio público local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdo.

Tema 15. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El Personal laboral.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El Sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 17. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 18. El presupuesto de las entidades locales, elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Grupo II. Temas específicos.

Tema 1. Cultura, Concepto y Evolución.

Tema 2. La Cultura y La Constitución Española. Competencia de los Organismos Estatales y Regionales.

Tema 3. Competencias de la Administración Local en materia de Cultura.

Tema 4. La Propagación de Actividades Culturales: Proyecto de Ejecución y Seguimiento del Programa.

Tema 5. La Animación Sociocultural. Difusión-Promoción Cultural.

Tema 6. Publicidad y Cultura (el Cartel, el Periódico, Revistas, Folleto, Radio y Televisión).

Tema 7. Convenios con Ayuntamientos y Otras Entidades en materia de Cultura.

Tema 8. Equipamientos Culturales.

Tema 9. Los Cambios Socioculturales como consecuencia de la aparición de nuevas Tecnologías.

Tema 10. La Función Cultural del Museo.

Tema 11. La Sala de Exposiciones como Instrumento de Cultura y Difusión de Arte.

Tema 12. La Importancia de los Colectivos Culturales de la Sociedad.

Tema 13. El Cine como medio de Expresión Artística. Su importancia en la Cultura Moderna.

Tema 14. El Video como instrumento creativo y didáctico.

Tema 15. Planificación de la Actividad Teatral. Circuitos Teatrales. Programa y Seguimiento.

Tema 16. La Música como Actividad Cultural. Actividades de los Ayuntamientos. Creación de Agrupaciones Culturales, Bandas, Orquestas, Grupos, etc.

Tema 17. La Importancia de la Artesanía. Difusión y Promoción.

Tema 18. El Flamenco como Expresión genuina de la identidad Cultural Andaluza.

Tema 19. La Fotografía como expresión Artística y como Documento Histórico.

Tema 20. Turismo y Cultura.

Tema 21. Arte y Vanguardia Malagueña.

Tema 22. La Escuela Pictórica Malagueña del Siglo XIX.

Tema 23. Patrimonio Artístico del Municipio.

Tema 24. Rutas Artístico Culturales de Málaga.

Grupo III. Temas Específicos (II).

Tema 1. El Libro como Vehículo de Comunicación Cultural.

Tema 2. La Historia del Libro.

Tema 3. La Historia de la Imprenta.

Tema 4. La Revolución Tecnológica en la Imprenta.

Tema 5. La Importancia de la Imagen y el Diseño en la Producción Editorial y los Elementos Publicitarios Culturales.

Tema 6. Aspectos Legales de La Producción Editorial: ISBN, ISSN.

Tema 7. Derechos de Autor. La Ley de Propiedad Intelectual.

Tema 8. El Mercado del Libro. La Industria Editorial.

Tema 9. La Distribución de las Publicaciones.

Tema 10. La Contabilidad Editorial. Precios y Costes.

Tema 11. Los Servicios de Publicaciones Institucionales.

Tema 12. Panorama General de la Historia de Málaga y su provincia. Situación actual de las investigaciones y publicaciones editadas sobre la materia.

Tema 13. Concepto de Generación Literaria. Estado de la cuestión.

Tema 14. Antecedentes de la Generación del 27.

Tema 15. Los Años de Formación. La Residencia de Estudiantes.

Tema 16. El Neopopularismo y la Poesía Pura.

Tema 17. Tradición y Vanguardia. Movimientos Vanguardistas.

Tema 18. El Homenaje a Don Luis de Góngora.

Tema 19. La Imprenta Sur y el Nacimiento de la Revista Litoral.

Tema 20. Maestros Impresores en el 27. Juan Ramón, Prados y Altolaguirre.

Tema 21. Relación entre las Generaciones Literarias del 98, del 14 y del 27.

Tema 22. El Magisterio de Juan Ramón y Antonio Machado.

Tema 23. Ultraísmo y Creacionismo.

Tema 24. Surrealismo Español.

Grupo IV. Temas específicos (III).

Tema 1. La Literatura Hispanoamericana en relación con el 27.

Tema 2. Las Revistas Literarias del 27.

Tema 3. La Prosa de la Generación del 27.

Tema 4. El Teatro en el 27.

Tema 5. El Papel de Andalucía en la Generación del 27.

Tema 6. La Música en el 27.

Tema 7. El Compromiso Moral y Político de los miembros de la Generación del 27.

Tema 8. La Poesía del Exilio.

Tema 9. La Prosa en el Exilio.

Tema 10. Los Epistolarios en el 27.

Tema 11. El Ensayo y la Crítica Literaria en el 27.

Tema 12. El Cine en la Generación del 27.

Tema 13. El Pensamiento en la Generación del 27.

Tema 14. Autores Menores del 27.

Tema 15. Los Poetas del Exilio Interior. Los Poetas Colaboradores con el Régimen. Poesía de senectud.

Tema 16. Las Artes Plásticas en el 27.

Tema 17. La Influencia del 27 en Generaciones posteriores.

Tema 18. La Generación poética del 36.

Tema 19. La Generación poética del 50.

Tema 20. La Poesía Social.

Tema 21. La novela de posguerra.

Tema 22. La Generación Poética del 70.

Tema 23. Las Generaciones Poéticas del 80 y 90.

Tema 24. Fundación e Historia del Centro Cultural de la Generación del 27.

CONVOCATORIA DE DIECISEIS (16) PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL

1. Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de dieciseis plazas de Administrativo, en régimen funcional, por el sistema de promoción interna. Dichas plazas se encuadran en la escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C.

2. Requisitos:

- Ser funcionario de carrera.

- Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria.

- Antigüedad de al menos 2 años, en el Cuerpo o Escala a la que se pertenece, computándose a estos efectos, el tiempo de permanencia tanto en calidad de funcionario, como en calidad de contratado administrativo o laboral.

3. Titulación específica: Bachiller Superior, FP II o equivalente.

4. Desarrollo de las pruebas selectivas: Constan de dos fases:

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 3 de las Normas Generales.

- Segunda fase: Oposición. Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa; en la que se valorará, especialmente la capacidad de razonamiento profesional, la clari-

dad, orden y exposición de ideas, así como la formulación de conclusiones.

5. Programa para las plazas de Administrativo.

Grupo I: Temas generales.

Tema 1. La Constitución Española de 1.978: Principios Generales. Características y estructura.

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

Tema 3. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 4. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 5. Organización y competencias provinciales.

Tema 6. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 7. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El Sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 8. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Grupo II: Temas específicos (I).

Tema 1. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Nociones generales sobre la Corona y los poderes del Estado.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4. La organización territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.

Tema 5. La administración del Estado: Organos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

Tema 6. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 7. Organizaciones sindicales y empresariales de España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.

Tema 8. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 9. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley: Sus clases. El reglamento. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 11. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación.

Tema 12. El procedimiento administrativo I: Sujetos, la administración y los interesados. Requisitos de presentación de documentos. El registro de entrada y salida.

Tema 13. El procedimiento administrativo II: Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de Urgencia.

Tema 14. El procedimiento administrativo III: Iniciación, desarrollo, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 15. Los recursos administrativos. Concepto y clases: Recurso ordinario y de revisión. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 16. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución Histórica y régimen actual.

Tema 17. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

Grupo III: Temas específicos (II).

Tema 1. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 2. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 3. Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 5. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 6. El servicio público de la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 7. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 8. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 9. Procedimiento de otorgamiento de licencias: En especial las licencias urbanísticas.

Tema 10. Prevención de riesgos laborales: Evaluación de los riesgos. Obligaciones de los trabajadores. Servicios de Prevención.

Grupo IV: Temas específicos (III).

Tema 1. Los interfaces gráficos: Windows. Conceptos básicos. Cómo se trabaja en Windows. Programas y aplicaciones Windows.

Tema 2. Procesadores de textos. Conceptos generales. Funciones básicas de un procesador de textos. Funciones avanzadas. Características del procesador de textos Word.

Tema 3. Hojas de cálculo. Conceptos generales. Filas y columnas. Valores numéricos y fórmulas. Macros. Características de la hoja de cálculo Excel.

Tema 4. Concepto general de una base de datos. Tipos de bases de datos. Métodos de acceso a la información de una base de datos. Características de la base de datos de Access.

CONVOCATORIA DE TRES (3) PLAZAS DE AYUDANTE DE BIBLIOTECA

1. Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de tres plazas de Ayudante de Biblioteca, por el sistema de promoción interna, pertenecientes al grupo C de titulación, y clasificada dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Administrativo.

2. Requisitos:

- Ser funcionario de carrera.
- Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria.

- Antigüedad de al menos 2 años, en el Cuerpo o Escala a la que se pertenece, computándose a estos efectos, el tiempo de permanencia tanto en calidad de funcionario, como en calidad de contratado administrativo o laboral.

3. Titulación específica: Bachiller Superior, FP II o Equivalente.

4. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 3.2 de las Normas Generales.

- Segunda fase: Oposición: Consistirá en la realización de un proyecto de organización y funcionamiento del servicio de biblioteca en un municipio de las características del de Rincón de la Victoria con especial referencia a este municipio.

5. Programa plazas de Ayudante de Biblioteca:

Grupo I. Temas generales.

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 6. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdo.

Tema 8. El presupuesto de las entidades locales, elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Grupo II: Temas específicos.

Tema 1. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.

Tema 2. Bibliotecas nacionales. Concepto y función.

Tema 3. Bibliotecas Públicas. Concepto y función.

Tema 4. Las bibliotecas universitarias. Las bibliotecas universitarias en España.

Tema 5. Las bibliotecas especializadas y los centros de documentación.

Tema 6. Los documentos y sus clases.

Tema 7. Los catálogos. Conceptos, clases y fines.

Tema 8. Selección y adquisición de fondos bibliográficos.

Tema 9. El proceso técnico de los fondos en las bibliotecas.

Tema 10. Sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU. Ordenación de los fondos.

Tema 11. Encabezamientos de materia. Concepto, estructura y funciones.

Tema 12. Servicios a los lectores: Lectura en sala y préstamo.

Tema 13. Servicios a los lectores: La extensión bibliotecaria. La formación de usuarios.

Tema 14. Servicios a los lectores: Información bibliográfica. Difusión de la información.

Tema 15. Automatización de los servicios bibliotecarios. Las tecnologías de la información en las bibliotecas.

Tema 16. La descripción bibliográfica: ISBD. ISBN, ISSN. El formato MARC.

Tema 17. La colección local en la Biblioteca Pública.

Tema 18. La sección infantil en las Bibliotecas Públicas.

Tema 19. La reprografía aplicada a la documentación. Métodos.

Tema 20. Marketing y difusión de la información en la Biblioteca.

Tema 21. El libro y las bibliotecas en la Antigüedad.

Tema 22. El libro y las bibliotecas en la Edad Media.

Tema 23. Invención y difusión de la imprenta.

Tema 24. El libro y las bibliotecas en el siglo XVI.

Tema 25. El libro y las bibliotecas en los siglos XVII y XVIII.

Tema 26. El libro y las bibliotecas en el siglo XIX.

Tema 27. El libro y las bibliotecas en el siglo XX.

Tema 28. La ilustración del libro. Panorama histórico.

Tema 29. La encuadernación del libro. Panorama histórico.

Tema 30. Problemas históricos de las bibliotecas y la lectura en España.

Tema 31. La organización bibliotecaria de España en la actualidad.

Tema 32. El Sistema Bibliotecario de Andalucía.

CONVOCATORIA DE DOS (2) PLAZAS DE NOTIFICADOR

1. Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de dos plazas de Notificador, en régimen funcionarial. Dichas plazas se encuadrarán en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Plazas Cometidos Especiales, Categoría Oficial. Grupo: D.

2. Requisitos:

- Ser funcionario de carrera.

- Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios, Grupo E, del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria.

- Antigüedad de al menos 2 años, en el Cuerpo o Escala a la que se pertenece, computándose a estos efectos, el tiempo de permanencia tanto en calidad de funcionario, como en calidad de contratado administrativo o laboral.

3. Titulación específica: Graduado Escolar, FP I o equivalente.

4. Desarrollo de las pruebas selectivas: Constan de dos fases:

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 3 de las Normas Generales.

Segunda fase: Oposición. Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa y con las funciones a desempeñar.

5. Programa de plazas de Notificador.

Grupo I: Temas generales.

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

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

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

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

Grupo II: Temas específicos.

Tema 1. El Ayuntamiento (I). La Alcaldía-Presidencia, los Grupos Políticos y los Concejales Delegados.

Tema 2. El Ayuntamiento (II). Las Comisiones Informativas y la Comisión de Gobierno.

Tema 3. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 4. Servicios que presta el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria en el Municipio. Organismos Autónomos y estructura.

Tema 5. Conducta con el público, orientaciones, informaciones, relaciones humanas y públicas, etc.

Tema 6. Certificados, clases de envío por correo. Tasas y pago de los envíos.

Tema 7. Vigilancia de edificios. Control de salida y entrada en los edificios provinciales. Vigilancia nocturna. Sistemas de alarma. Nociones generales sobre la prevención de riesgos laborales.

Tema 8. Personas responsables de las faltas y delitos: Autores, cómplices y encubridores.

Tema 9. Las notificaciones: Concepto y requisitos.

Tema 10. Las notificaciones defectuosas. Subsanación.

Tema 11. Forma de realizar las notificaciones. La práctica de las notificaciones.

Tema 12. Las notificaciones y el silencio administrativo.

Tema 13. Las barriadas, urbanizaciones y anejos más importantes del municipio. Distribución física.

Tema 14. Las calles más importantes del municipio.

Tema 15. Numeración de las calles en cada una de las urbanizaciones, barriadas y anejos.

Tema 16. El registro de entrada y salida de documentos. Organización y estructura.

CONVOCATORIA DOS (2) PLAZAS DE OFICIAL FONTANERO

1. Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de dos plazas de Oficial Fontanero, en régimen funcional. Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial, Subescala, Servicios Especiales; Clase: Personal de Oficios; Categoría: Oficial. Grupo: D.

2. Requisitos:

- Ser funcionario de carrera.
- Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios, Grupo E, del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria.
- Antigüedad de al menos 2 años, en el Cuerpo o Escala a la que se pertenece, computándose a estos efectos, el tiempo de permanencia tanto en calidad de funcionario, como en calidad de contratado administrativo o laboral.

3. Titulación específica: Graduado Escolar, FP I o equivalente.

4. Desarrollo de las pruebas selectivas: Constan de dos fases:

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 3 de las Normas Generales.
- Segunda fase: Oposición. Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa y con las funciones a desempeñar.

5. Programa de plazas de Oficial Fontanero.

Grupo I: Temas generales.

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

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

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

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

Grupo II: Temas específicos.

Tema 1. El agua. Símbolo químico. Forma en que se encuentra. Tratamientos. Normativa que la regula.

Tema 2. Abastecimiento domiciliario. Potabilidad consumo humano. Consumo Industrial.

Tema 3. Plantas Potabilizadoras. Su necesidad. Tratamientos en las mismas. Eliminación de elementos nocivos. Dependencias de los tratamientos.

Tema 4. Redes de distribución. Componentes. Tuberías de acero galvanizado. Amianto. Cemento. PVC. Polietileno. Fundición dúctil.

Tema 5. Captaciones y tipos. Impulsiones. Bombeos y tipos. Almacenamiento. Diseño entre captación y depósito.

Tema 6. Instalaciones interiores. Necesidades mínimas. Grupos de presión. Conducciones y diámetros mínimos. Formas de instalaciones interiores, ventajas e inconvenientes. Influencia de los accesorios en las pérdidas.

Tema 7. Baterías de contadores divisionarios en edificios. Alimentación de los distintos aparatos. Instalación de Fluxómetros. Caudales. Presiones. Dependencia de la velocidad del agua en tuberías.

Tema 8. Simbología elemental en instalaciones de agua. Esquema de instalaciones en viviendas o edificios. Signos convencionales para tuberías y accesorios. Agua fría y caliente.

Tema 9. Instalaciones de agua caliente. Calderas. Calentadores. Captadores solares. Acumuladores. Sistemas de Seguridad. Procedencia de las energías. Precauciones a considerar.

Tema 10. Componentes de una instalación. Retornos y protección de estos. Descalcificadores. Suministro por aforo. Elementos tópicos, sólidos, líquidos, gaseosos.

Tema 11. Competencias de los distintos organismos en el agua. Obligaciones y derechos de los entes suministradores y de los abonados. Equipos de medida y control de consumo. Regularidad en el abastecimiento. Fraudes.

Tema 12. Esquemas de instalaciones. Planos de detalle. Arquetas y registros. Despieces de conjuntos. Enlaces y derivaciones. Ventosas.

Tema 13. Instalaciones interiores de saneamiento. Componentes desde el sanitario a la red general. Diámetros normalizados. Sifones. Arquetas.

Tema 14. Sanitarios. Caudales que deberán tenerse en cuenta. Instalaciones especiales para minusválidos, colegios, centros geriátricos, guarderías, etc.

Tema 15. Pulsadores temporizadores. Fuentes públicas. Duchas y lavapies en playas. El agua como disolvente y otros usos. Hidrantes. BIE's y su finalidad. Donde deben instalarse.

Tema 16. Riego de jardines. Componentes de las instalaciones. Programación por sectores y sus motivos. Aspersores y su regulación.

CONVOCATORIA DOS (2) PLAZAS DE OFICIAL BRICOLAJE

1. Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de dos plazas de Oficial de Bricolaje, en régimen funcional. Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial, Subescala, Servicios Especiales; Clase: Personal de Oficios; Categoría: Oficial. Grupo: D.

2. Requisitos:

- Ser funcionario de carrera.
- Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios, Grupo E, del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria.
- Antigüedad de al menos 2 años, en el Cuerpo o Escala a la que se pertenece, computándose a estos efectos, el tiempo de permanencia tanto en calidad de funcionario, como en calidad de contratado administrativo o laboral.

3. Titulación específica: Graduado Escolar FP I o equivalente.

4. Desarrollo de las pruebas selectivas: Constan de dos fases:

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 3 de las Normas Generales.
- Segunda fase: Oposición. Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa y con las funciones a desempeñar.

5. Programa de dos plazas de Oficial Bricolaje.

Grupo I: Temas generales.

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

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

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

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

Grupo II: Temas específicos.

Tema 1. Generadores. Tipos. Mantenimiento de generadores.

Tema 2. Mantenimiento de carpintería metálica y madera.
 Tema 3. Normas básicas de seguridad en la extinción de incendios.
 Tema 4. Controles de alarma contra incendios. Componentes. Equipos de extinción.
 Tema 5. Mantenimiento de carpintería en madera. El taller.
 Tema 6. La madera y su identificación. Acabados y trabajos menores.
 Tema 7. Mantenimiento de electricidad. Instalaciones básicas de alumbrado.
 Tema 8. Instalaciones interiores eléctricas domésticas. Materiales utilizados.
 Tema 9. Simbología y normalización en las instalaciones eléctricas.
 Tema 10. Mantenimiento de fontanería. Instalaciones interiores. Redes interiores y sus materiales.
 Tema 11. Instalaciones de evacuación y desagüe.
 Tema 12. Mantenimiento de aparato de aire acondicionado. Teórica y práctica.
 Tema 13. Sistemas de aire acondicionado y aplicaciones.
 Tema 14. El mantenimiento del aire acondicionado. Herramientas y equipos de prueba.
 Tema 15. Los climatizadores. Tipos y mantenimiento.
 Tema 16. Seguridad en el trabajo. Acondicionamiento del ambiente y señalización de los lugares de trabajo.

CONVOCATORIA UNA (1) PLAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA

1. Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de una plaza de Oficial Electricista, en régimen funcional. Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial, Subescala, Servicios Especiales; Clase: Personal de Oficios; Categoría: Oficial. Grupo: D.

2. Requisitos:

- Ser funcionario de carrera.
- Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios, Grupo E, del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria.
- Antigüedad de al menos 2 años, en el Cuerpo o Escala a la que se pertenece, computándose a estos efectos, el tiempo de permanencia tanto en calidad de funcionario, como en calidad de contratado administrativo o laboral.

3. Titulación específica: Graduado Escolar FP I o equivalente.

4. Desarrollo de las pruebas selectivas: Constan de dos fases:

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 3 de las Normas Generales.
- Segunda fase: Oposición. Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa y con las funciones a desempeñar.

5. Programa de una plaza de Oficial Electricista.

Grupo I: Temas generales.

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

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

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

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

Grupo II: Temas específicos.

Tema 1. Instalaciones eléctricas: Conceptos generales, clasificación, tipos de instalaciones.

Tema 2. Instalaciones eléctricas: Tipos de material, circuitos eléctricos, resistencia y conducción, sobrecargas.

Tema 3. Instalaciones eléctricas: Fusibles, preparaciones, protecciones, material auxiliar, utillaje, herramientas, maquinaria.

Tema 4. Instalación aparatos eléctricos: Conceptos generales. Clasificación.

Tema 5. Tipos de instalaciones. Tipos de materiales.

Tema 6. Pantallas, mecanismos, colocaciones, reparaciones, material auxiliar, utillaje, herramientas, maquinaria.

Tema 7. Instalaciones eléctricas de Informática.

Tema 8. Instalaciones de los grupos de presión: Bombas y motores.

Tema 9. Instalaciones de alumbrado público.

Tema 10. Instalaciones de enlace.

Tema 11. Puestas a tierra.

Tema 12. Redes aéreas para distribución de energía eléctrica.

Tema 13. Instalaciones interiores o receptoras.

Tema 14. Cédulas subterráneas para la distribución de energía eléctrica.

Tema 15. Redes subterráneas para la distribución de energía eléctrica.

Tema 16. Puesta a neutro de masas en redes de distribución de energía eléctrica.

CONVOCATORIA DOS (2) PLAZAS DE OFICIAL JARDINERO

1. Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de dos plazas de Oficial Jardinero, en régimen funcional. Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial, Subescala, Servicios Especiales; Clase: Personal de Oficios; Categoría: Oficial. Grupo: D.

2. Requisitos:

- Ser funcionario de carrera.
- Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios, Grupo E, del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria.
- Antigüedad de al menos 2 años, en el Cuerpo o Escala a la que se pertenece, computándose a estos efectos, el tiempo de permanencia tanto en calidad de funcionario, como en calidad de contratado administrativo o laboral.

3. Titulación específica: Graduado Escolar FP I o equivalente.

4. Desarrollo de las pruebas selectivas: Constan de dos fases:

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 3 de las Normas Generales.
- Segunda fase: Oposición. Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa y con las funciones a desempeñar.

5. Programa de dos plazas de Oficial Jardinero.

Grupo I: Temas generales.

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

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

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

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

Grupo II: Temas específicos.

Tema 1. Planificación de jardinería urbana y trabajos.

Tema 2. Los rosales y geranios. Características y variedades.

Tema 3. Las plantas trepadoras y las plantas de interior.

Tema 4. La poda en los árboles ornamentales. Época de poda. Precauciones. Cuidado de los heridos. Principios de cicatrización.

Tema 5. El césped. Su cultivo y mantenimiento.

Tema 6. Los hongos. Características y propagación.

Tema 7. Parasitismo animal y vegetal en las plantas ornamentales. Medios preventivos.

Tema 8. Enfermedades de las plantas. Sus síntomas y causas.

Tema 9. Seguridad e Higiene: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Nociones generales.

Tema 10. Principales labores de mantenimiento y conservación en jardinería.

Tema 11. Definición y clases de podas. Épocas de realización.

Tema 12. Problemática del arbolado viario. Técnicas y medios para su mantenimiento y conservación.

Tema 13. El abonado de plantas. Abonos orgánicos y químicos. Conveniencia de la utilización de cada uno de ellos según el tipo de plantas.

Tema 14. El riego. Calidad del agua de riego. Clases de riego. Aplicación de los riegos en jardinería.

Tema 15. Materiales utilizados en cada uno de los sistemas de riego, características y funcionalidad.

Tema 16. Clasificación general de las plantas. Plantas más comunes en el municipio.

CONVOCATORIA DOS (2) PLAZAS DE OFICIAL PINTOR

1. Normas particulares.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de dos plazas de Oficial Pintor, en régimen funcionario. Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración Especial, Subescala, Servicios Especiales; Clase: Personal de Oficinas; Categoría: Oficial. Grupo: D.

2. Requisitos:

- Ser funcionario de carrera.
- Pertener a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficinas, Grupo E, del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria.
- Antigüedad de al menos 2 años, en el Cuerpo o Escala a la que se pertenece, computándose a estos efectos, el tiempo de permanencia tanto en calidad de funcionario, como en calidad de contratado administrativo o laboral.

3. Titulación específica: Graduado Escolar FP I o equivalente.

4. Desarrollo de las pruebas selectivas: Constan de dos fases:

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 3 de las Normas Generales.
- Segunda fase: Oposición. Consistirá en la resolución o realización de una o más pruebas prácticas, relacionadas con los temas específicos del programa y con las funciones a desempeñar.

5. Programa de dos plazas de Oficial Pintor.

Grupo I: Temas generales

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

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

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

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

Grupo II: Temas específicos.

Tema 1. Pintura plástica: Características, aplicación, idoneidad.

Tema 2. Pintura pétreo: Características, aplicación, idoneidad.

Tema 3. Pintura de cal: Características, aplicación, idoneidad.

Tema 4. Lacado: Características, tipos, aplicación, idoneidad.

Tema 5. Barniz: Características, tipos, aplicación, idoneidad.

Tema 6: Pintura de tratamiento Gotelé: Características, aplicación.

Tema 7. Tratamiento de pintura de elementos metálicos.

Tema 8: Tratamiento de pintura de elementos de madera.

Tema 9: Tratamiento antioxidante en superficies metálicas.

Tema 10: Características del barnizado o lacado a la «muñequilla».

Tema 11: Tratamiento antihumedad en sótanos con pinturas.

Tema 12: Consideraciones y aditivas para realización de mezclas en colores y herramientas propias de pintor.

Tema 13. Retirada de pintura de una pared enlucida y puesta de nueva pintura: Consideraciones y tratamientos.

Tema 14: Mantenimiento y limpieza de los distintos tipos de pinturas y herramientas.

Tema 15: Precauciones y medidas de Seguridad en tratamiento de pinturas en fachadas exteriores en altura.

Tema 16: Prevención de riesgos laborales en los trabajos de la profesión.

AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RIO

ANUNCIO de rectificación de bases (BOJA núm. 11, de 17.01.03).

De acuerdo con la Resolución de Alcaldía de fecha 10 de enero de 2003, se procede a rectificar las Bases publicadas en el BOJA núm. 11, de 17 de enero de 2003, páginas 1.123 a 1.128; Reguladoras de los Procedimientos Selectivos, mediante el Sistema de Concurso-Oposición Libre, de Una Vacante de Personal Laboral Fijo, de Gestor Deportivo y otras Dos Plazas vacantes de Monitores Deportivos y cuyo tenor literal es el siguiente:

RECTIFICACION DE LAS BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE GESTOR DEPORTIVO Y DOS DE MONITORES DEPORTIVOS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 105 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a la rectificación de las Bases arriba citadas, cuya nueva redacción en los párrafos afectados por la misma es la siguiente:

- En la Página 1.123 relativa a la Plaza de Gestor Deportivo, Base 6.^a, referente a la Composición del Tribunal, donde dice «Un Funcionario de la Corporación «se sustituye por «Un Representante Sindical de los Trabajadores».

- En la Página 1.124 relativa a la Plaza de Gestor Deportivo, Base 8.^a, Apartado 1.º, D, relativa a la «Titulación Académica», se añade el siguiente texto:

«Si las Titulaciones de Grado Medio y Grado Superior son relativas al Deporte, en relación con la Plaza a cubrir, se duplicarán las puntuaciones, es decir, que la puntuación de Titulación de Grado Medio será de 0,50 puntos y la puntuación de la Titulación de Grado Superior será de 1 punto».

- En la Página 1.126 relativa a Dos Plazas de Monitores Deportivos, Base 6.^a, referente a la Composición del Tribunal, donde dice «Un Funcionario de la Corporación «se sustituye por «Un Representante Sindical de los Trabajadores».

- En la Página 1.127 relativa a Dos Plazas de Monitores Deportivos, Base 8.^a, Apartado 1.º, D, relativa a la «Titulación Académica», se añade el siguiente texto: