

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Huelva, notificando Resolución Definitiva de expediente sancionador que se cita.*

Núm. Expte.: HU/2003/721/G.C./INC.

Interesado: Don José Vega Chaparro.

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada de la Resolución Definitiva del expediente sancionador HU/2003/721/G.C./INC por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Huelva, este Organismo considera procede efectuar dicha notificación a través de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», cumpliéndose así lo establecido en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Advirtiéndole que contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Viceconsejero de Medio Ambiente, en virtud de Orden del Consejero de fecha 16 de julio de 1997, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha, a partir de la recepción de la presente Resolución. Pasado este plazo, la misma será firme, procediéndose por vía ejecutiva de no cumplimentar voluntariamente la cuantía de las obligaciones económicas impuestas.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden comparecer en la Sección de Informes y Sanciones de la Delegación de Medio Ambiente de Huelva, en C/ Sanlúcar de Barrameda, núm. 3, de esta capital a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Huelva, 10 de junio de 2004.- El Delegado, Justo Mañas Alcón.

## AYUNTAMIENTO DE BENALMADENA

### *ANUNCIO de bases*

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO RESTRINGIDO DE FUNCIONARIZACION DEL PERSONAL LABORAL QUE OCUPA LOS PUESTOS QUE SE RELACIONAN EN LAS PRESENTES BASES**

#### 1. Objeto de la convocatoria. Normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria la regulación de las pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos, Escalas o Especialidades a que se adscriban las plazas correspondientes a puestos ocupados por personal laboral y clasificados como propios de personal funcionario, en desarrollo del Convenio Colectivo vigente 2000/2003 y Plan de Empleo y Racionalización de Recursos Humanos de 2001, que prevén la elaboración de procesos de funcionarización de personal laboral fijo en base a la normativa vigente.

A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables el R.D. 781/86, Ley 30/84, R.D. 364/95, R.D. 896/91 y la Ley de Bases de Régimen Local.

El proceso selectivo constará de una fase de oposición y otra de concurso, con las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en la base 5.

Superarán el proceso selectivo aquellos aspirantes que, sumadas las puntuaciones de las fases de oposición y de concurso, hayan obtenido mayor puntuación, sin que su número pueda ser superior al de las plazas convocadas.

Cada trabajador solo podrá optar a la plaza a la que esté adscrita su puesto. El trabajador que supere este proceso seguirá ocupando el mismo puesto de trabajo en las condiciones que lo vienen haciendo ya sea con carácter provisional o definitivo.

El temario correspondiente a cada plaza que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura como anexo correspondiente a cada plaza, de la presente Resolución.

### DENOMINACION DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

Denominación de la plaza: Personal de Oficios.

Plazas: 72.

Escala: Admón. Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo: E.

Denominación de la plaza: Personal de Oficios.

Plazas: 9.

Escala: Admón. Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo: D.

Denominación de la plaza: Cuidadora de Guarderías.

Plazas: 13.

Escala: Admón. Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo: D.

Denominación de la plaza: Directora de Guarderías.

Plazas: 1.

Escala: Admón. Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: B.

Denominación de la plaza: Ingeniero Industrial.

Plazas: 1.

Escala: Admón. Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: A.

#### 2. Requisitos mínimos de los aspirantes de cada plaza.

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

a) Estar vinculado por una relación laboral de carácter indefinido con el Ayuntamiento de Benalmádena, en un puesto adscrito a alguna de las plazas que se convoca.

b) Nacionalidad española o extranjera según legislación especial vigente.

c) Tener dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

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

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

f) Titulación en función de la plaza.

Grupo A. Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Grupo B. Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

Grupo C. Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Grupo D. Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Grupo E. Certificado de escolaridad.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

### 3. Presentación de instancias.

Quienes deseen formar parte en estas pruebas selectivas deberán cursar el modelo oficial de la solicitud editado por el Ayuntamiento de Benalmádena, que se dirigirá al Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de las plazas que correspondan, según esta convocatoria, en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes harán constar en el apartado «Relación de documentos que se unen» o en cualquier otro apartado, si la solicitud no es de este Ayuntamiento, la puntuación que consideren que obtendrían en la fase de concurso, conforme al contenido de la base 5 de esta convocatoria. Esta fase tendrá un valor máximo de 45 puntos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada de los documentos que deseen que se valoren.

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida como requisito mínimo. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados.

### 4. Admisión de los aspirantes.

En el plazo máximo de un mes a partir de la terminación del plazo de presentación de solicitudes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución declarando aprobada las listas de aspirantes admitidos y excluidos, e indicando lugar donde se encuentran expuestas dichas listas, así como lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

En la lista deberán constar los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad, así como, en su caso, las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

En todo caso, al objeto de evitar errores, y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas.

Contra la exclusión definitiva podrá interponerse, previa comunicación al órgano que la dicte, recurso contencioso-administrativo de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

### 5. Sistema de selección.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición restringido.

El proceso selectivo constará de dos fases: Una fase de oposición y otra fase de concurso. La puntuación de la fase

de concurso, que tiene carácter previo, se aplicará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, procediéndose a su publicación a la finalización de ésta.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

Fase de oposición: Constará de un ejercicio.

El ejercicio consistirá en la resolución de un supuesto práctico o prueba según determine el Tribunal y que esté relacionado directamente con la plaza a que opte en función al temario.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo de sesenta minutos. Se calificará con un máximo de 100 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 50 puntos para superar el ejercicio en función del baremo establecido por el Tribunal.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

Fase de concurso: En esta fase, que sólo servirá para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se valorará con un máximo de 45 puntos, los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Baremo de la fase de concurso.

Experiencia: Este apartado se valorará con un máximo de 40 puntos.

Por cada semestre completo trabajado en el Ayuntamiento de Benalmádena, en la misma plaza a la que se opta: 4 puntos.

Por cada semestre completo trabajado en la Admón. Pública, en la misma plaza a la que se opta: 1,5 puntos.

Por cada semestre completo trabajado en la Empresa Privada en la misma plaza a la que se opta: 1 punto.

Formación: Se valorarán los cursos directamente relacionados con el temario que se relaciona en el anexo para cada puesto, realizados en Centros Oficiales o dentro del programa de Formación Continua. Este apartado se valorará con un máximo de 5 puntos.

Por cada curso de 20 a 50 horas: 0,5 punto.

Por cada curso de 51 a 100 horas: 1 punto.

Por cada curso de 101 a 150 horas: 1,5 puntos.

Por cada curso de 151 a 200 horas: 2 puntos.

Por cada curso superior a 200 horas: 3 puntos.

Por poseer una titulación superior a la mínima exigida: 3 puntos.

No se valorarán cursos de iguales características hasta una vez pasados 2 años del primero.

Normas para la valoración del concurso.

Para poder valorar la experiencia deberá acreditarlo con contratos, certificados en modelo oficial siempre que vaya acompañado del certificado de la Seguridad Social (vida laboral), nóminas (sólo se valorarán las nóminas de los meses presentados). El Tribunal valorará los méritos conforme a lo señalado en la cláusula 5.ª, siempre que estén fehacientemente probados documentalmente según se indica en cualquiera de los casos siguientes:

Nóminas: Deberán ir acompañadas con Certificado de la Seguridad Social.

Contratos: Deberán ir acompañados con Certificado de la Seguridad Social.

Se rechazará todo documento que no se adapte a alguno de los casos anteriormente mencionados o que ofrezcan dudas en su interpretación o valoración.

Por tanto, no se admitirá documentación que no sirva para acreditar los requisitos señalados (certificados expedidos por particulares, contratos con categoría profesional distinta de la requerida, declaraciones juradas de los propios aspirantes o de terceras personas, etc.).

No se valorarán aquellos cursos que no expresen las horas.

El Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayto. la puntuación obtenida en la fase de concurso dando un plazo de diez días naturales para formular las alegaciones pertinentes.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos y en aquellos otros que estime oportuno, la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación definitiva alcanzada en ambas fases.

#### 6. Calendario y desarrollo de las pruebas.

1. El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su identidad mediante la presentación del documento nacional de identidad, pasaporte o documentación similar.

2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

#### 7. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador de estas pruebas es el que figura en esta convocatoria.

2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

3. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la autoridad convocante publicará en el BOP Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 7.2.

4. Previa convocatoria del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, el Tribunal celebrará su sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días a partir de su designación y mínimo de diez días antes de la realización del primer ejercicio.

En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que corresponda en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A lo largo del proceso selectivo el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todos los momentos a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. El Tribunal Calificador podrá adoptar las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, podrán establecerse, para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la base 3, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

8. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

#### Miembros del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán poseer la misma o superior titulación que la exigida para las plazas incluidas en la presente convocatoria, así como la adecuada especialización.

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

#### Vocales:

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

- Dos representantes de los empleados municipales, uno por cada una de las secciones sindicales más representativas en el ámbito de los empleados municipales del Ayto. de Benalmádena.

- Un funcionario de la Corporación.

- Dos Concejales de la Corporación.

- Secretario: Un funcionario nombrado por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto, perteneciente al grupo de mayor titulación de las plazas convocadas.

#### 8. Lista de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en aquellos otros que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada en ambas fases y con indicación, en todo caso, de su documento nacional de identidad.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Alcalde.

#### 9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publiquen en el tablón de edictos del Ayuntamiento la lista de aspirantes aprobados, éstos deberán presentar en la Sección de Personal, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados, salvo fuerza mayor, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Finalizado el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados mediante Resolución del Sr. Alcalde, que se publicará en el BOJA.

La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de su nombramiento.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 104.2 del Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba la Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado, los aspirantes que sean nombrados funcionarios de carrera en aquellas plazas ofertadas en la presente convocatoria cesarán simultáneamente como laborales fijos.

#### 10. Recursos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

Asimismo cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo y demás normas de aplicación.

Benalmádena, 11 junio de 2004.- El Secretario, a los sólo efectos del artículos 2.º g (del R.D. 1174/87).

### TEMARIO GRUPO E

Personal de Oficios (puesto de trabajo Oficial Albañil)

#### Temas comunes

1. La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes de los ciudadanos.
2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.
3. La organización municipal: El Alcalde, la Comisión de Gobierno y Pleno. Competencias.

#### Temario específico

4. Cimentaciones, Muros, Estructuras y Cubiertas.
5. Revestimientos de suelos, paredes y techos.
6. Materiales, maquinarias de la construcción, utilización.
7. Confección de Morteros y Hormigones. Tipos.
8. Medios Auxiliares en la Construcción. Ayudas y Trabajos Complementarios.
9. Movimientos de Tierra. Desmontes, Terraplenes, Excavaciones. Carga y transporte de la tierra.
10. Escaleras. Elementos Constituyentes. Tipos. Materiales. Trazados, Replanteo y construcción.

### TEMARIO GRUPO E

Personal de Oficios (puestos de trabajo Oficial Conductor)

#### Temas comunes

1. La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes de los ciudadanos.
2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.
3. La organización municipal: El Alcalde, la Comisión de Gobierno y Pleno. Competencias.

### TEMARIO ESPECIFICO

4. Normativa de tráfico y seguridad vial.
5. Normativa y utilización del transporte de mercancías peligrosa.
6. Callejero del término Municipal de Benalmádena.
7. El motor de gasolina. Nociones básicas.
8. El motor de gas-oil, nociones básicas.
9. El mantenimiento de vehículos a motor.
10. Sistemas de frenado de vehículos a motor.

### TEMARIO GRUPO E

Personal de Oficios (puestos de trabajo Oficial Electricista)

#### Temas comunes

1. La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes de los ciudadanos.
2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.
3. La organización municipal: El Alcalde, la Comisión de Gobierno y Pleno. Competencias.

#### Temario específico

4. Redes subterráneas para distribución de energía eléctrica; Empalmes y conexiones, Instalaciones de los conductores, Protección y seccionamiento, Puesta a tierra del neutro, Continuidad del neutro.
5. Instalaciones de alumbrado público; Instalaciones, Columnas y brazos de luminarias. Armaduras, Luminarias.
6. Suministros en baja tensión; Clasificación de los lugares de consumo. Carga total correspondiente a edificios comerciales, de oficinas o destinadas a una o varias industrias.
7. Instalaciones de enlace; Acometidas en B.T., Conductores homologados por la Cía. Sevillana-Endesa; Cajas generales de protección. Tipos homologados por la Cía. Sevillana-Endesa; Líneas repartidoras. Derivaciones individuales. Contadores en instalaciones de baja tensión Dispositivos privados de mando y protección.
8. Instalaciones interiores o receptoras; Ambito de aplicación; Prescripciones de carácter general. Sistemas de instalación. Canalizaciones con conductores aislados bajo tubos y sin tubos protectores; tubos de protección. Clases de tubos y sistemas de colocación.
9. Instalaciones en locales de pública concurrencia.
10. Instalaciones en locales húmedos y mojados.

### TEMARIO GRUPO E

Personal de Oficios (puestos de trabajo Oficial de Mantenimiento)

#### Temas comunes

1. La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes de los ciudadanos.
2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.
3. La organización municipal: El Alcalde, la Comisión de Gobierno y Pleno. Competencias.

#### Temario específico

4. fundamentos de la organización del mantenimiento y conservación de los edificios municipales.
5. Mantenimiento eléctrico. Red de baja tensión. Alumbrado exterior e interior. Puesta a tierra. El reglamento electrotécnico para baja tensión.

6. Mantenimiento de las instalaciones de fontanería y saneamiento. Agua fría y caliente sanitaria. Redes de saneamiento de los edificios. Normas básicas para las instalaciones interiores de suministro de agua.

7. Instalaciones de protección contra el fuego. Funcionamiento. Control de las instalaciones. Utilización según los tipos de fuegos.

8. Albañilería. Nociones sobre construcción de muros, revestimientos, estructuras y cubiertas.

9. Mantenimiento de fachadas, cubiertas y revestimientos en los edificios. Las estructuras metálicas.

10. La pintura y conservación en edificios y locales.

#### TEMARIO GRUPO E

Personal de Oficios (puestos de trabajo Oficial Pintor)

##### Temas comunes

1. La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes de los ciudadanos.

2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

3. La organización municipal: El Alcalde, la Comisión de Gobierno y Pleno. Competencias.

##### Temario específico

4. La pintura de edificios y locales.

5. Herramientas y maquinaria relacionadas con la pintura de edificios y locales.

6. La limpieza y conservación de edificios y locales.

7. Errores y reparaciones habituales en edificios y locales.

8. Medios auxiliares en las operaciones de pintura y conservación.

9. Elementos básicos de la pintura.

10. Cualidades que debe reunir la pintura.

#### TEMARIO GRUPO E

Limpiadora-Cocinera

##### Temas comunes

1. La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes de los ciudadanos.

2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

3. La organización municipal: El Alcalde, la Comisión de Gobierno y Pleno. Competencias.

##### Temario específico

4. Fundamentos de dietética. Principios inmediatos. Necesidades nutricionales de niño que asiste a la Guardería. Recomendaciones dietéticas. Métodos y tratamientos culinarios. Planificación de los menús y características de los menús en las Guarderías Infantiles. Dietas. Variedad y rotación en los menús y las dietas. Selección de platos.

5. Conocimientos generales de cocina. Maquinaria y puesta en funcionamiento, limpieza y conservación. Despensas y frigoríficos.

6. Recepción, almacenamiento y conservación de alimentos y comidas. Higiene y manipulación alimentos: alteración de alimentos. Higiene y prevención de las enfermedades alimentarias. Manipulación y tratamiento de alimentos.

7. Normas del personal manipulador. Higiene personal. Higiene de la cocina y locales de almacén. Normas de seguridad e higiene en el desarrollo de las funciones propias de la categoría.

8. Normas generales de los locales y diferentes dependencias. Plan general de limpieza y desinfección. Evaluación de riesgos en Guarderías.

9. Organización de tareas de limpieza en la Guardería Infantil. Técnicas de higiene. Mantenimiento de dependencias. Medidas sanitarias de orden general. Seguridad e higiene en el trabajo.

10. Almacenaje de productos de limpieza. Ubicación. Control de productos y almacén. Entradas y salidas. Propuestas y previsión de pedidos. Control de stock de los productos.

#### TEMARIO GRUPO E

Limpiadora

##### Temas comunes

1. La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes de los ciudadanos.

2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

3. La organización municipal: El Alcalde, la Comisión de Gobierno y Pleno. Competencias.

##### Temario específico

4. Técnicas de limpieza. Ventilación. Limpieza y utilización de productos. Manejo de electrodomésticos y utensilios de limpieza.

5. Organización de tareas de limpieza en la Guardería Infantil. Técnicas de higiene. Mantenimiento de dependencias. Medidas sanitarias de orden general. Seguridad e higiene en el trabajo. Prevención de accidentes laborales.

6. Almacenaje de productos de limpieza. Ubicación. Control de productos y almacén. Entradas y salidas. Propuestas y previsión de pedidos. Control de stock de los productos.

7. Lavandería. Cuidado y mantenimiento del ajuar. Criterios de organización. Fases y normas generales de lavado. Técnicas de lavado y planchado. Cosido. Los materiales textiles. Estructuras y características fundamentales.

8. Plan general de limpieza y desinfección. Evaluación de riesgos en Guarderías. El servicio limpieza en las Guarderías. Organigrama y funciones.

9. La Cocina. Maquinaria y puesta en funcionamiento, limpieza y conservación de las dependencias. Limpieza y conservación de Despensas y frigoríficos.

10. Normas generales de los locales y diferentes dependencias.

#### TEMARIO GRUPO D

Personal de Oficios (puestos de trabajo Oficial Electricista)

##### Temas comunes

1. La Constitución Española de 1978. Estructuras y Principios generales. Los derechos fundamentales.

2. El Municipio: Conceptos elementos. La organización municipal. Competencias. Organos de Gobierno. Especial referencia al Ayuntamiento de Benalmádena.

3. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario, selección provisión de puestos y promoción interna.

4. Seguridad y Salud en el trabajo. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Medidas de seguridad. Protecciones. Obligaciones del trabajador.

5. Las Haciendas Públicas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas fiscales.

## Temario específico

6. Redes subterráneas para distribución de energía eléctrica. Empalmes y conexiones, Instalaciones de los conductores, Protección y seccionamiento, Puesta a tierra del neutro, Continuidad del neutro.

7. Instalaciones de alumbrado público. Instalaciones, Columnas y brazos de luminarias. Armaduras, Luminarias.

8. Suministros en baja tensión. Clasificación de los lugares de consumo. Carga total correspondiente a edificios comerciales, de oficinas o destinadas a una o varias industrias.

9. Instalaciones de enlace. Acometidas en B.T., Conductores homologados por la Cía. Sevillana-Endesa. Cajas generales de protección. Tipos homologados por la Cía. Sevillana-Endesa; Líneas repartidoras. Derivaciones individuales. Contadores en instalaciones de baja tensión Dispositivos privados de mando y protección.

10. Instalaciones interiores o receptoras. Ambito de aplicación; Prescripciones de carácter general. Sistemas de instalación. Canalizaciones con conductores aislados bajo tubos y sin tubos protectores; tubos de protección. Clases de tubos y sistemas de colocación.

11. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia.

12. Instalaciones eléctricas en locales húmedos y mojados.

13. Instalaciones eléctricas en locales con riesgo de incendio y explosión.

14. Instalaciones eléctricas con fines especiales.

15. Instalaciones eléctricas a pequeñas tensiones.

16. Instalaciones de protección contra el fuego. Control de esas instalaciones. Funcionamiento y utilización.

17. Operaciones Eléctricas en locales con condiciones especiales de riesgo y explosión.

18. Mantenimiento eléctrico.

19. El personal de oficio de las entidades locales.

20. El alumbrado público en el término municipal de Benalmádena.

## TEMARIO GRUPO D

Personal de Oficios (puestos de trabajo Oficial de Mantenimiento)

## Temas comunes

1. La Constitución Española de 1978. Estructuras y Principios generales. Los derechos fundamentales.

2. El Municipio: Conceptos elementos. La organización municipal. Competencias. Organos de Gobierno. Especial referencia al Ayuntamiento de Benalmádena.

3. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario, selección provisión de puestos y promoción interna.

4. Seguridad y Salud en el trabajo. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Medidas de seguridad. Protecciones. Obligaciones del trabajador.

5. Las Haciendas Públicas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas fiscales.

## Temario específico

6. Las instalaciones de fontanería. Agua fría y caliente, sanitarios. Normas para la instalación interior de suministro de agua.

7. Instalaciones de saneamiento. Redes de saneamiento de los Edificios.

8. Reglamento de Suministro domiciliario de Agua de la Comunidad Andaluza.

9. Instalaciones de climatización y Acondicionamiento del aire.

10. Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios.

11. Materiales y herramientas clásicas de albañilería, fontanería, electricidad y pintura.

12. La pintura y conservación en edificios y locales.

13. Reglamento Municipal de Suministros domiciliarios de Agua de EMABESA.

14. Reglamento de Suministro domiciliario de agua de la Comunidad Andaluza.

15. Vigilancia de Edificios. Control de salida y entrada de Edif. Públicos.

16. Instalaciones Audiovisuales. Antenas, Megafonía, Telefonía y telecomunicaciones.

17. Materiales y herramientas clásicas de albañilería, fontanería, electricidad y pintura.

18. Organización de los centros públicos docentes. Organos que la componen.

19. La Comunidad escolar.

20. Mantenimiento de las instalaciones de climatización y acondicionamiento del aire. Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios.

## TEMARIO GRUPO D

Personal de Oficios (puestos de trabajo Oficial Pintor)

## Temas comunes

1. La Constitución Española de 1978. Estructuras y Principios generales. Los derechos fundamentales.

2. El Municipio: Conceptos elementos. La organización municipal. Competencias. Organos de Gobierno. Especial referencia al Ayuntamiento de Benalmádena.

3. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario, selección provisión de puestos y promoción interna.

4. Seguridad y Salud en el trabajo. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Medidas de seguridad. Protecciones. Obligaciones del trabajador.

5. Las Haciendas Públicas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas fiscales.

## Temario específico

6. La pintura en la construcción. Concepto.

7. Elementos básicos de la pintura.

8. Cualidades que debe reunir la pintura.

9. Aglutinantes. Concepto. Tipos.

10. Vehículos usados. Concepto. Tipos.

11. Pigmentos utilizados. Conceptos fundamentales.

12. Cargas que se emplean en las pinturas. Ejemplos y usos.

13. Clasificación general de las pinturas.

14. Pinturas especiales. La pintura armada.

15. Tipos de soportes. Pinturas y usos recomendados.

16. Útiles, herramientas y maquinarias utilizadas en la pintura industrial.

17. Ensayos de pinturas y barnices.

18. Instrucciones de uso de pinturas y barnices. Fichas técnicas y fichas de datos de seguridad.

19. Instrucciones de mantenimiento de pinturas y barnices.

20. La pintura en la conservación, reparación y reforma de los edificios.

## TEMARIO GRUPO D

## Cuidadoras de la Guardería

## Temas comunes

1. La Constitución Española de 1978. Estructuras y Principios generales. Los derechos fundamentales.
2. El Municipio: Conceptos elementos. La organización municipal. Competencias. Organos de Gobierno. Especial referencia al Ayuntamiento de Benalmádena.
3. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario, selección provisión de puestos y promoción interna.
4. Seguridad y Salud en el trabajo. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Medidas de seguridad. Protecciones. Obligaciones del trabajador.
5. Las Haciendas Públicas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas fiscales.

## Temas específicos

6. Principios metodológicos en los que se fundamenta la educación del niño en los tres primeros años.
7. Características psicoevolutivas del niño de cero a tres años. Desarrollo psicomotor, desarrollo cognitivo. Desarrollo del lenguaje, desarrollo personal- social.
8. Entrevista inicial con las familias. Información a las familias. Materiales y recursos didácticos en la etapa 0-3 años.
9. El período de adaptación del niño de cero a tres años.
10. Programación en el período 0-3 años: objetivos y contenidos. Areas curriculares.
11. Orientaciones didácticas: criterios educativos básicos en la etapa 0-3 años. Relación y colaboración entre la familia y la escuela.
12. Organización del espacio en la etapa 0-3 años. Organización del tiempo en la etapa 0-3 años.
13. Hábitos de autocontrol y convivencia en la etapa 0-3 años.
14. Propuestas de actividades de aprendizaje y estimulación en la etapa 0-3 años.
15. Accidentes más frecuentes en la infancia y prevención de riesgos.
16. Primeros auxilios. Primeras medidas de urgencia.
17. Alimentación y nutrición del niño. Dietética.
18. Salud, higiene y cuidados del niño; condiciones higiénicas en la guardería; enfermedades y trastornos en la infancia; medidas profilácticas para su prevención.
19. Pautas de observación para la evaluación inicial del niño de 0 a 3 años. Pautas de observación para la evaluación final del niño de cero a tres años.
20. Integración del niño con necesidades educativas especiales.

## TEMARIO GRUPO B

## Directora de Guardería

## Temas específicos

1. Situación actual de la etapa 0-3 años en España. Marco Legal.
2. Ambitos en la educación preescolar.
3. Principios metodológicos en educación preescolar. Orientaciones metodológicas para la etapa 0-3 años.
4. Características psicoevolutivas del niño de 0 a 3 años.
5. Aspectos generales del desarrollo infantil en los primeros años.
6. Alteraciones más frecuentes en el desarrollo infantil.
7. El proceso de enseñanza-aprendizaje. Teorías e implicaciones didácticas.

8. El primer año en la vida del niño o la niña.
9. Primera Infancia: el segundo y tercer año.
10. El niño y la niña de tres a seis años.
11. Proyecto educativo de centro de educación preescolar.
12. Reglamento de régimen interior de las Guarderías Infantiles Municipales.
13. El Plan anual de centro.
14. Proyector Curricular de centro.
15. Programación del aula.
16. Organización del espacio en el centro de preescolar.
17. Organización del tiempo en el centro de preescolar.
18. Los recursos materiales en el centro de preescolar.
19. El juego.
20. Orientaciones didácticas. Criterios educativos básicos en la etapa 0-3 años.
21. Programación de actividades en el centro de preescolar.
22. Diversidad educativa y necesidades educativas especiales.
23. La Educación en valores en el centro de preescolar.
24. La Educación para la salud en el centro de preescolar.
25. Los temas transversales en el centro de preescolar.
26. La adquisición de hábitos en el centro de preescolar.
27. La educación compensatoria en el centro de preescolar.
28. Atención temprana en el centro de preescolar.
29. La evaluación en el centro de preescolar.
30. Perfil profesional del cuidador-educador preescolar.
31. La formación del personal educador en el centro de educación preescolar.
32. Las relaciones con los padres en el centro de preescolar.
33. La evaluación de la calidad en el centro de preescolar.
34. Plan de evacuación del centro de preescolar.
35. Gestión de recursos económicos. El ACF en las Guarderías Infantiles Municipales.
36. El Sistemas de autocontrol y análisis de peligros y puntos críticos en las Guarderías Infantiles Municipales.
37. El Plan general de higiene en las Guarderías Infantiles Municipales.
38. Prevención de accidentes y riesgos en el centro de preescolar.
39. Primeros auxilios en el centro de preescolar. Primeras medidas de urgencia.
40. Salud, Higiene y cuidados del niño; condiciones higiénicas en la Guardería Infantil.
41. Enfermedades y trastornos en la infancia. Medidas preventivas.
42. Prevención de Riesgos laborales.
43. El servicio de comedor en las Guarderías Infantiles municipales.
44. Fundamentos de dietética. Necesidades nutricionales del niño que asiste al centro de preescolar. Recomendaciones dietéticas.
45. Planificación del menú en el centro de preescolar. Dietas.
46. Normativa del personal manipulador de alimentos.
47. Los riesgos de la salud derivados del consumo de alimentos y su manipulación.
48. Medidas básicas para la prevención de riesgos de contaminación alimentaria.
49. El centro de educación preescolar y su funcionamiento administrativo.
50. Organigrama del servicio municipal de Guarderías Infantiles. Funciones y tareas de cada uno de los puestos de trabajo. Coordinación y delegación en el equipo.
51. Gestión de recursos humanos en el centro de educación preescolar.
52. Tareas administrativas en el centro de educación preescolar municipal. Gestión de expedientes. Gestión de cobros. Informes.

53. Gestión de las ayudas en la Educación preescolar. Centros colaboradores de la Junta de Andalucía.

54. Sistemas Operativos. Windows. Programas de aplicación.

55. Tratamientos de textos para PC. Procesador de textos Word 97. Funcionalidades generales.

56. Funcionalidades generales en Excel.

57. Tratamientos de datos. Funcionalidades generales en Access.

#### Comunes

58. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

59. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

60. El gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las comunidades autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía fundamentalmente el de Andalucía. La Administración Local. La Administración Institucional.

61. El régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía Local.

62. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

63. Organización Municipal. Organos de Gobierno municipal. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento en Pleno: integración y funciones. La Comisión de Gobierno. Los Tenientes de Alcalde. Organos complementarios. Competencias.

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

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

66. La selección de personal al servicio de la Administración Local. Promoción interna. La carrera administrativa. Los sistemas de provisión de puestos. Las relaciones de puestos de trabajo.

67. Salud Laboral. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

68. Los contratos administrativos en la esfera local. Clases de contratos.

#### TEMARIO GRUPO A

##### Ingeniero Industrial

#### Comunes

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

2. La automatización de oficinas. Windows 2000. Las nuevas tecnologías de la información: Internet, intranet, correo electrónico.

3. Principios rectores de la Política Social y Económica. El Tribunal Constitucional. La Reforma de la Constitución.

4. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Significado. Referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y los Reglamentos.

Clases de leyes. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos, procedimiento de elaboración y aprobación.

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

7. El acto administrativo. Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

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

9. Las fases del Procedimiento Administrativo. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

10. La responsabilidad patrimonial de la Administración.

11. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía municipal. Competencias y organización de las entidades locales. Los órganos de gobierno municipal, especial referencia al Ayuntamiento de Benalmádena.

12. El Municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población.

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

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

15. El servicio público local. Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdo.

17. El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Incompatibilidades, selección y situaciones administrativas.

18. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidades. Régimen disciplinario. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.

19. Los contratos administrativos en la esfera local.

20. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

#### Específicos

21. Protección del Medio Ambiente. Legislación de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma Andaluza.

22. Disposiciones Generales y Objetivos.

23. Prevención Ambiental.

24. Impacto Ambiental. Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

25. Evaluación de Impacto Ambiental. Actividades afectadas.

26. Procedimiento de evaluación de Impacto Ambiental.

27. Procedimiento de evaluación de Impacto Ambiental de los Planes Urbanísticos.

28. Procedimiento de evaluación de Impacto Ambiental de los Planes y Programas de Infraestructuras Físicas.

29. Concepto de Informe Ambiental y Ambito de Aplicación. Reglamento de Informe Ambiental.

30. Procedimiento Administrativo del trámite de Informe Ambiental.

31. Seguimiento y control de las actividades afectadas. Puesta en marcha.

32. Incidencia de la legislación de protección ambiental en centros comerciales, hoteles, apartamentos e instalaciones de uso turístico.

33. Concepto de Calificación Ambiental. Ambito de Aplicación. Reglamento de Calificación Ambiental.



34. Usos industriales y comerciales en el PGOU de Benalmádena. Clasificación de las actividades industriales y comerciales. Ubicación y procedimiento administrativo para su autorización de instalación y puesta en servicio.

35. Procedimiento Administrativo del trámite de Calificación Ambiental.

36. Puesta en marcha de las actividades obligadas al trámite de Calificación Ambiental. Inspección y vigilancia.

37. Calidad Ambiental. Concepto de Calidad del Aire. Reglamento de la Calidad del Aire.

38. Ambito de aplicación. Ordenanzas Municipales sobre ruidos y vibraciones. Calidad Ambiental. Concepto de Calidad del Aire.

39. Métodos de medición, evaluación y valoración de ruidos y vibraciones.

40. Concepto de Zonas de Atmósfera Contaminada. Planes de Prevención y Corrección de Contaminación Atmosférica.

41. Actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera. Tramitación y puesta en marcha.

42. Desechos y residuos sólidos urbanos. Legislación específica de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

43. Gestión de residuos. Instalaciones para la gestión de residuos sólidos urbanos de Benalmádena.

44. Residuos tóxicos y peligrosos. Gestión de los residuos tóxicos y peligrosos.

45. Redes de distribución de agua en urbanizaciones. Normativas particulares del PGOU del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena y de la empresa distribuidora EMABESA.

46. Dotaciones de instalaciones eléctricas en media tensión, baja tensión y de alumbrado público en urbanizaciones según PGOU del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena. Características técnicas de los centros de transformación, instalaciones de redes de distribución en baja tensión y del alumbrado público.

47. Dotaciones de instalaciones de telecomunicaciones y suministro de gases combustibles en urbanizaciones.

48. Instalaciones radioeléctricas y de telecomunicaciones en el término municipal de Benalmádena. Ordenanza municipal de instalaciones radioeléctricas.

49. Proyectos de edificios industriales. Ordenanzas de Edificación en suelo urbano, según el PGOU.

50. Servicio urbano de transportes discrecionales en automóviles de turismo. Ordenanza municipal de Benalmádena.

51. Informes sobre proyectos de edificios e instalaciones a efectos de otorgarle la Licencia de Obras y/o de Apertura.

52. Protección Contra Incendios. Objeto y Aplicación de la Norma Básica «NBE-CPI-96»: Condiciones de Protección Contra incendios en los Edificios.

53. Norma Básica NBE-CPI-96: Compartimentación, evacuación y señalización.

54. Norma Básica NBE-CPI-96: Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos y materiales.

55. Norma Básica NBE-CPI-96: Instalaciones generales y locales de riesgo especial.

56. Accesibilidad y entorno de los edificios, según el Apéndice 2 de la NBE-CPI-96.

57. Seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Legislación aplicable (Reglamento de Seguridad contra incendios en los edificios industriales. Real Decreto 786/2001, de 6 de julio).

58. Reglamento de Seguridad contra incendios en los edificios industriales. Ambito de aplicación.

59. Reglamento de Seguridad contra incendios en los edificios industriales. Condiciones y requisitos de los establecimientos industriales en relación con su seguridad contra incendios.

60. Reglamento de Seguridad contra incendios en los edificios industriales. Caracterización de los edificios industriales.

61. Reglamento de Seguridad contra incendios en los edificios industriales. Riesgo de activación y riesgo intrínseco

en función de la carga de fuego y grado de peligrosidad de los combustibles.

62. Reglamento de Seguridad contra incendios en los edificios industriales. Requisitos constructivos de los establecimientos industriales según su configuración, ubicación y nivel de riesgo intrínseco.

63. Reglamento de Seguridad contra incendios en los edificios industriales. Estabilidad al fuego de los elementos estructurales portantes.

64. Reglamento de Seguridad contra incendios en los edificios industriales. Resistencia al fuego de los elementos constructivos de cerramiento.

65. Reglamento de Seguridad contra incendios en los edificios industriales. Evacuación de los edificios.

66. Reglamento de Seguridad contra incendios en los edificios industriales. Ventilación y eliminación de humos y gases de la combustión.

67. Reglamento de Seguridad contra incendios en los edificios industriales. Instalaciones de protección contra incendios en los edificios industriales.

68. Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Normativas específicas de la Junta de Andalucía (Ley 13/1999, de 15 de diciembre; Decreto 78/2002, de 26 de febrero de 2002).

69. Clasificación de los Espectáculos Públicos y de las Actividades Recreativas. (Decreto 78/2002, de 26 de febrero).

70. Horarios de apertura y cierre, aforo y normas para la admisión de personas en Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas (Decreto 78/2002, Orden de 25 de marzo del 2002 y Decreto 10/93, de 28 de enero del 2003).

71. Procedimiento administrativo para el otorgamiento de licencia de apertura de las actividades destinadas a Espectáculos Públicos y/o Actividades Recreativas.

72. Eliminación de barreras arquitectónicas. Normativa andaluza de aplicación para locales destinados a Espectáculos Públicos y/o Actividades Recreativas (Decreto 72/1992, de 5 mayo).

73. Los Parques Infantiles: Medidas de Seguridad recogidas en el Decreto 127/2001, de 5 de junio.

74. Piscinas de uso colectivo. Normativas de la Junta de Andalucía para su construcción, instalación y puesta en servicio (Reglamento Sanitario de Piscinas de Uso Colectivo, Decreto 23/1999, de 23 de febrero).

75. Clasificación de los establecimientos de alojamiento turístico. Normativa andaluza (Ley 12/1999, de 15 de diciembre de 1999 J.A.).

76. Requisitos técnicos exigibles a los establecimientos de alojamiento turístico en función de su clasificación (Decreto 110/96, de 18 de junio J.A.).

77. Procedimiento administrativo para la autorización de construcción, instalación y puesta en servicio de los establecimientos de alojamiento turístico.

78. Centros de Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Requisitos Materiales de los Centros para Personas Mayores, con Discapacidad, con Enfermedad Mental y Guarderías Infantiles (Orden de 29 de febrero 1996).

79. Procedimiento administrativo para la autorización, registro, e inscripción de los Centros de Servicios Sociales en Andalucía (Decreto 87/1996, de 20 de febrero).

80. Prevención de Riesgos Laborales. Evaluación de Riesgos. Organización de la Prevención en el Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena.

81. La actividad preventiva en el sector de la construcción. Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción: Disposiciones específicas de Seguridad y Salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras.

82. Derecho de información, consulta y participación de los trabajadores, en el sector de la Construcción. Normativa de aplicación específica.

83. Disposiciones en materia de visado de proyectos, aviso previo e información a la Autoridad Laboral, que se recogen

en la Normativa de Seguridad y Salud, de aplicación al sector de la Construcción.

84. El Estudio de Seguridad y Salud y el Estudio Básico de Seguridad y Salud. Documentos integrantes.

85. El Plan de Seguridad y Salud en las Obras. Documentación.

86. Disposiciones mínimas de Seguridad y de Salud que deberán aplicarse en las Obras, conforme al Anexo IV del R.D. 1627, de 24 de octubre.

87. El Manual de Autoprotección. Mención especial al Plan de Emergencia de los edificios.

88. El sistema español de actuación frente a riesgos mayores. La Protección Civil. Planificación de Protección Civil frente a riesgos mayores naturales, inundaciones y terremotos.

89. Concepto del Contrato de Obras. Clasificación de las obras. Contratos menores.

90. El Proyecto de Obras. Contenido y responsabilidad derivada de su elaboración.

91. Supervisión del Proyecto de Obras. Informe de Supervisión. Replanteo previo del proyecto. Clasificación del Contratista.

92. Ejecución y modificación del Contrato de Obras.

93. Extinción del Contrato de Obras.

94. La Dirección de la Obra. El Libro de Ordenes y Asistencias. El Libro de Incidencias.

## AYUNTAMIENTO DE LOJA

### *ANUNCIO de bases.*

Por resolución de esta Alcaldía-Presidencia de fecha 3 actual, se prestó aprobación a las bases que han de regir en la provisión en propiedad de una plaza de Conductor y una plaza de Oficial de Servicios Múltiples-Maquinista de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, cuyo tenor literal es el siguiente:

**BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO-OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR Y UNA PLAZA DE OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES-MAQUINISTA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO**

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso-oposición libre de una plaza de Conductor y una plaza de Oficial de Servicios Múltiples-Maquinista, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, con la Categoría Oficial, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D del Convenio Colectivo Municipal y las retribuciones complementadas establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público 2003.

1.2. A quienes les correspondan cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

1.2.1. Plaza de Conductor.

Realiza las funciones de conducción y cuidado de vehículos de acuerdo con la capacitación y autorización.

Mantenimiento del vehículo en perfecto uso.

Conducción de los vehículos del Area Técnica y aquellos otros utilizados para el transporte de materiales, herramientas o personas en los trabajos realizados por dicho Area. Reparto de material a los distintos grupos.

Traslado y mudanzas de muebles.

Retirada de escombros en vía pública.

Colaboración en reparaciones de la vía pública.

Puede ser requerido, en casos de necesidad, para conducir otros vehículos municipales para los que le habiliten los permisos de la clase B y C.

Y, en definitiva, realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas en el Organigrama funciona y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general del Ayuntamiento de Loja.

1.2.2. Plaza de Oficial Servicios Múltiples-Maquinista.

Realiza las funciones de conducción y operación con el vehículo Pala Retroexcavadora de acuerdo con la capacitación y autorización.

Mantenimiento del vehículo en perfecto uso, así como cuantas actividades relacionadas con su profesión le sean encomendadas.

Conduce los vehículos del Area Técnica y aquellos otros utilizados para el transporte de materiales, herramientas o personas en los trabajos realizados por dicho Area.

Traslado y mudanzas de muebles.

Retirada de escombros en vía pública.

Colaboración en reparaciones de la vía pública.

Puede ser requerido, en casos de necesidad, para conducir otros vehículos municipales para los que le habiliten los permisos de la clase B-2 y C-1.

Y, en definitiva, realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas en e Organigrama funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general del Ayuntamiento de Loja.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Leg. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 896/91, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantenerlos durante el proceso selectivo:

Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1º b del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco, y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional del Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de quince años para la jubilación forzosa por edad, determinada por el Convenio Colectivo Municipal.

Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

El conocimiento adecuado del castellano, para los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o en