

ADMINISTRACIÓN LOCAL

4700/21

AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA**ANUNCIO***Núm. Expediente: 2021/053250/900-023/00005**Asunto: Selección personal funcionario.*

Don Domingo Fernández Zurano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huércal-Overa hace saber que mediante Resolución de la Alcaldía núm. 1.104, de 16 de noviembre de 2021, se ha procedido a la aprobación de las siguientes bases y convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, UNA PLAZA DE AUXILIAR DE CULTURA Y PROTOCOLO, UNA PLAZA AUXILIAR DE DEPORTES Y UNA PLAZA DE LIMPIADOR, PERSONAL LABORAL FIJO, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, TURNO PROMOCIÓN INTERNA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Huércal-Overa afectado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2021 aprobada por Decreto de la Alcaldía 277, de 15 de marzo de 2021, y publicada en el BOP núm. 65, de 4 de abril de 2021. Los puestos de trabajo a los que se refiere la convocatoria son los siguientes:

Grupo	Escala	Subescala	Denominación	Título exigible	Núm. plazas
A2	Administración Especial	Subescala Técnica	Técnico de Grado Medio	Arquitecto Técnico	1
C2	Administración General	Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	1
C2	Administración Especial	Auxiliar	Auxiliar de Deportes	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	1
C2	Administración General	Auxiliar	Auxiliar de Cultura y Protocolo	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	1
E/C	Administración General	Subalterno	Limpiador/a	Graduado Escolar	1

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El acceso a la función pública mediante la funcionarización del personal laboral, se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por la Disposición Transitoria Segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción dada por la Ley 23/1988, de 18 de julio; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por las demás normas que resulten de aplicación.

TERCERA.- CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre el acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de la titulación exigida en los correspondientes anexos de estas bases.
- Ser personal laboral fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Huércal-Overa y estar desempeñando funciones de personal funcionario con anterioridad al 13 de mayo de 2007 de acuerdo con la Disposición Transitoria Segunda del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

f) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos hasta la toma de posesión.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso a las plazas se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Huércal-Overa, especificando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, y se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su defecto, pasaporte, debidamente cotejado.
- Fotocopia de la titulación exigida, debidamente cotejada.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso debidamente cotejados.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación, salvo que todas las solicitudes cumplan con los requisitos establecidos, en cuyo caso la lista provisional tendrá carácter de definitiva.

Asimismo, se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer y único examen de selección, así como la composición del Tribunal Calificador.

Si no se formularan reclamaciones, será definitivamente aprobada la relación de aspirantes.

SEXTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador de los procesos selectivos estará integrado por 5 miembros: Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a. Se designarán igual número de suplentes. Todos los miembros deben ser empleados públicos pertenecientes al mismo o superior grupo que las plazas convocadas. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia, al menos, del Presidente y del Secretario y de la mitad de sus vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se celebre el titular o el suplente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos con los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento selectivo constará de dos fases: concurso y oposición.

PRIMERA FASE

Baremo de Méritos: Se celebrará previamente a la fase de Oposición.

El Tribunal valorará los siguientes méritos debidamente acreditados por los aspirantes:

1.- Méritos profesionales: Por cada año completo o fracción superior a seis meses de servicios prestados en el Ayuntamiento de Huércal-Overa, en plaza de la presente convocatoria, en régimen de personal laboral fijo: 0,15 puntos.

La puntuación de este apartado no podrá superar 2 puntos.

La experiencia profesional se justificará aportando certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento.

2.- Cursos de Formación: La superación, la asistencia con aprovechamiento o la participación con aprovechamiento, en cursos relacionados con las materias objeto de la plaza de la presente convocatoria, impartidos por una Administración Pública (Administración del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local); así como la superación, asistencia y/o participación, en todos los casos con aprovechamiento, de cursos relacionados con las materias objeto de la plaza de la presente convocatoria, o por un sindicato dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- Entre 15 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Entre 76 y 100 horas o más: 0,50 puntos.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso al empleo público, los cursos en los que sólo se haya obtenido asistencia y/o participación, los cursos cuya duración sea inferior a 15 horas lectivas, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones académicas, ni la superación de asignaturas de las mismas.

La puntuación máxima del apartado de formación es de 2 puntos.

La acreditación de los méritos se realizará mediante aportación del título o certificación de la entidad que impartió el curso. En todo caso deberá constar el programa del curso; en caso contrario quedará a criterio del Tribunal si son tenidos en cuenta a efectos de su cómputo como mérito.

3.- Méritos académicos: Por estar en posesión de titulación académica superior en grado a la requerida para las plazas convocadas: 0,50 puntos.

SEGUNDA FASE

Fase de oposición: Esta fase constará de un ejercicio obligatorio y eliminatorio que consistirá en la realización de una prueba tipo test sobre el conjunto del temario que se acompaña en las presentes bases como Anexo I para una de las plazas.

Este ejercicio constará para las plazas de Arquitecto Técnico, Auxiliar de Cultura y Protocolo, Auxiliar Administrativo y Auxiliar de Deportes de 50 preguntas con tres respuestas alternativas de las cuales sólo una será la correcta.

Para la plaza de Limpiador, este ejercicio constará de 25 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas de las cuales sólo una será la correcta.

El tiempo para la realización del ejercicio será el que determine el tribunal.

Valoración: La valoración máxima de este ejercicio será de 10 puntos, haciendo falta un mínimo de 5 puntos para superarlo. Cada 3 respuestas incorrectas restará una correcta.

Las calificaciones de cada ejercicio serán publicadas en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El personal laboral fijo que no supere el proceso selectivo continuará en el puesto de trabajo que desempeñe, sin que se modifique la naturaleza jurídica de su relación con el Ayuntamiento.

Las plazas de personal laboral que queden vacantes como consecuencia de la funcionarización del personal laboral que las cubría, se amortizará de manera automática.

NOVENA. RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprobó en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P., o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Almería, todo ello de conformidad con los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

TEMARIOS

A) TEMARIO PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO.

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. 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. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 6. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Estructura. Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las administraciones públicas. Términos y plazos.

Tema 8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Actos administrativos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. Revisión de oficio.

Tema 9. Principios generales de los recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 11. La formación histórica del urbanismo en España. El sistema normativo. La legislación urbanística vigente.

Tema 12. La organización administrativa del urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo: Estado, comunidades autónomas y municipios. Los Consejos Provinciales de Urbanismo. Las entidades urbanísticas colaboradoras.

Tema 13. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación del suelo. Régimen del suelo urbano y categorías. Las actuaciones de transformación urbanística. Régimen del suelo urbanizable y categorías. Régimen del suelo no urbanizable y categorías.

Tema 14. Derechos y deberes de los propietarios del suelo urbano. Derechos y deberes de los propietarios de suelo urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios de suelo no urbanizable. El aprovechamiento urbanístico.

Tema 15. Métodos de valoración de bienes inmuebles.

Tema 16. Valoración de los terrenos según el tipo de suelo. Valoración de terrenos destinados a sistemas generales, dotaciones públicas y en actuaciones expropiatorias. Valoración de construcciones y otros bienes y derechos.

Tema 17. Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación.

Tema 18. Planeamiento de desarrollo. Los Planes parciales: procedimiento de iniciativa municipal y procedimiento de iniciativa privada. Objeto, determinaciones, documentación, formulación y procedimiento.

Tema 19. Los Planes especiales: Contenido. Planes independientes y de desarrollo. Planes Especiales de Reforma Interior. Planes Especiales de Protección de Conjuntos de Interés Cultural.

Tema 20. Otros instrumentos: estudios de detalle, contenido y procedimiento. Las ordenanzas urbanísticas. Documentos refundidos de planeamiento.

Tema 21. Efectos de la aprobación de los planes. Suspensión de licencias: supuestos y plazos. Edificios fuera de ordenación.

Tema 22. Vigencia y alteración de los planes. Reglas generales. Revisión. Procedimiento de modificación. Requisitos especiales. Modificaciones dotacionales.

Tema 23. La norma técnica de planeamiento. Los convenios urbanísticos.

Tema 24. Patrimonios públicos del suelo. Constitución, bienes que lo integran, destino, reservas de terrenos y disposición.

Tema 25. Alternativas de ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Elección de los sistemas de gestión. Recepción y conservación de las obras de urbanización.

Tema 26. Actuaciones aisladas. Las obras municipales ordinarias. Actuaciones integradas. El proyecto de urbanización: naturaleza y procedimiento de aprobación. Unidades de ejecución: criterios y procedimiento en su delimitación. Las cargas de urbanización.

Tema 27. La justa distribución de beneficios y cargas: el proyecto de reparcelación. Los sistemas de actuación: criterios en su elección.

Tema 28. Las formas de gestión directa: El sistema de cooperación. El sistema de expropiación.

Tema 29. Las formas de gestión indirecta: El sistema de compensación. El sistema de urbanizador.

Tema 30. Obtención de terrenos dotacionales. Obtención de sistemas generales y locales. La ocupación directa.

Tema 31. Expropiación forzosa: supuestos y plazos. Procedimientos expropiatorios especiales por razón de urbanismo.

Tema 32. Supuestos indemnizatorios en materia urbanística.

Tema 33. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Licencias urbanísticas: actos sujetos, procedimiento, régimen jurídico, efecto del silencio administrativo. Declaraciones responsables y comunicaciones previas. Edificación y urbanización simultánea. Ordenanza municipal reguladora del cerramiento de fachadas y otras instalaciones.

Tema 34. Parcelaciones. Tipos. Parcelas indivisibles. Procedimiento de concesión de las licencias o de la declaración de su innecesariedad.

Tema 35. El deber de conservación. Ordenes de ejecución.

Tema 36. La declaración de ruina: metodología del estudio del edificio ruinoso y supuestos. El expediente contradictorio y la ruina inminente: medidas, efectos y obligaciones. Alteración de la ruina.

Tema 37. La inspección urbanística. Facultades y funciones de los inspectores urbanísticos. Las actas de inspección.

Tema 38. La protección de la legalidad: obras y usos en curso de ejecución y obras terminadas. La ejecución forzosa.

Tema 39. Régimen sancionador en materia de urbanismo. Infracciones leves, graves y muy graves. Sanciones y su graduación. Responsables. Prescripción de las infracciones. Competencia sancionadora.

Tema 40. Plan General de Ordenación Urbana de Huércal-Overa. Régimen de protección y condiciones de dominio público. Normas de protección medio ambiental.

Tema 41. Plan General de Ordenación Urbana de Huércal-Overa. Normas generales de la edificación y urbanización.

Tema 42. Plan General de Ordenación Urbana de Huércal-Overa. Regularización de las clases del suelo. Características de cada una de ellas. Condiciones particulares del sector porcino.

Tema 43. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 44. Legislación sobre carreteras. Régimen de protección e incidencia urbanística.

Tema 45. Legislación sobre aguas. Régimen de protección e incidencia urbanística.

Tema 46. Legislación de protección ambiental de Andalucía. La evaluación ambiental del planeamiento y de los proyectos urbanísticos. La autorización ambiental integrada.

Tema 47. La licencia de actividades clasificadas. La licencia de inicio de actividad. La licencia de apertura. Declaraciones responsables y comunicaciones previas.

Tema 48. Régimen sancionador en materia de protección ambiental. Infracciones leves, graves y muy graves. Sanciones y su graduación. Responsables. Prescripción de las infracciones. Medidas provisionales. Competencia sancionadora.

Tema 49. Legislación de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias municipales. Autorizaciones y licencias municipales. La licencia municipal de funcionamiento.

Tema 50. Régimen sancionador en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Infracciones leves, graves y muy graves. Sanciones y su graduación. Responsables. Prescripción de las infracciones. Medidas provisionales. Competencia sancionadora.

Tema 51. Propiedad horizontal. Derechos y obligaciones de los propietarios. Las servidumbres: conceptos, características y clasificación. Servidumbres de medianería, luces y vistas.

Tema 52. El proceso de edificación. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Clases de obras de edificación. Los agentes de la edificación. El proyecto de arquitectura: fines, clases y documentos que contiene. El visado colegial.

Tema 53. El Código Técnico de la Edificación (CTE). Parte general.

Tema 54. La conservación y mantenimiento de los edificios. El libro del edificio. Normas y procedimiento.

Tema 55. Control de calidad en la edificación y en obras de urbanización. Laboratorios de calidad.

Tema 56. Higiene y seguridad en la edificación. Prevención de riesgos laborales. Seguridad y salud.

Tema 57. Normativa reguladora de la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 58. Las infraestructuras comunes de telecomunicación en las edificaciones.

Tema 59. Normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de las barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte.

Tema 60. Acondicionamiento del terreno: explanaciones, vaciados, zanjas y pozos, drenajes y avenamientos. Estudios geotécnicos. Sistemas de consolidación.

Tema 61. Cimentaciones directas o superficiales en el CTE. Zapatas aisladas. Zapatas combinadas y corridas. Pozos. Losas.

Tema 62. Cimentaciones profundas en el CTE. Pilotes y micropilotes. Cimentaciones especiales.

Tema 63. Estructuras de fábrica. Tipos de muros según el CTE. Ejecución. Control. Mantenimiento.

Tema 64. Hormigón armado. Componentes. Ejecución. Control. Mantenimiento. Estructuras porticadas y laminares.

Tema 65. Estructuras de acero en la edificación. Vigas y soportes. Cerchas. Uniones típicas según el CTE. Ejecución. Control. Mantenimiento.

Tema 66. Forjados. Tipos y materiales. Elementos compositivos. Ejecución y control.

Tema 67. El cubrimiento de edificios: Tipos y patologías más frecuentes.

Tema 68. Envoltentes de fachada. Fachadas ligeras y pesadas. Revestimientos exteriores. Carpinterías: elementos compositivos de puertas y ventanas; tipología y materiales.

Tema 69. Patología de los elementos estructurales. Interpretación de fisuras. Patologías a largo plazo. La aluminosis.

Tema 70. Instalaciones de fontanería según el CTE. Agua fría y agua caliente sanitaria. Diseño. Dimensionado. Ejecución. Pruebas. Mantenimiento.

Tema 71. Instalaciones de evacuación de aguas según el CTE. Diseño. Dimensionado. Ejecución. Pruebas. Mantenimiento.

Tema 72. Acondicionamiento higrotérmico: tipos y sistemas. Generación de calor y de frío: energías tradicionales y renovables. La exigencia de eficiencia energética en el reglamento de instalaciones térmicas en los edificios (RITE) y en sus instrucciones técnicas. La certificación energética de edificios.

Tema 73. Instalaciones eléctricas de baja tensión: elementos y criterios de diseño. El Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (REBT) 2002. Tipos de suministros. Locales de características especiales. Acometidas. Instalaciones de enlace, interiores y en locales de pública concurrencia previstas en las instrucciones técnicas complementarias del REBT.

Tema 74. Aislamiento acústico en la edificación. Conceptos técnicos y normativa. Ordenanza municipal en materia de contaminación acústica: aplicación a la edificación, al ejercicio de actividades y a las actuaciones en la vía pública.

Tema 75. Prevención de incendios. Conceptos técnicos y normativa.

Tema 76. Derribos. Apuntalamientos y excavaciones. Control y medidas técnicas a tener en cuenta.

Tema 77. Energía y arquitectura (I). Arquitectura y entorno. Cartas solares. Topografía. Vientos. El equipamiento del edificio en el medio. Arquitectura bioclimática. Energías pasivas aplicadas a la arquitectura. La climatización de edificios. Sistemas tradicionales. Calefacción. Bombas de calor. Acumuladores térmicos. Ahorro energético. Edificios inteligentes. Sistemas de control. El control centralizado.

B) TEMARIO PLAZA DE PLAZA DE AUXILIAR DE PROTOCOLO.

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. 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. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 6. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Estructura. Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las administraciones públicas. Términos y plazos.

Tema 8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Actos administrativos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. Revisión de oficio.

Tema 9. Principios generales de los recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 11. Concepto y definición de protocolo. Evolución histórica del protocolo: el origen del protocolo actual español.

Tema 12. Las precedencias oficiales del Estado: el Real Decreto de precedencias. Conceptos clave. La precedencia en los actos públicos oficiales en el Estado, la Comunidad Autónoma, la Provincia y los Municipios.

Tema 13. La presidencia. ¿Quién preside? ¿Quiénes pueden estar en la presidencia? Presidencias de pie y presidencias de mesa. Presidencias dobles. Presidencias fijas. La cesión de la presidencia. Tendencias actuales.

Tema 14. Los invitados. Formas de determinar la precedencia de los invitados. Manera de indicar el protocolo. El invitado de honor: quién puede ser y su lugar en diferentes actos.

Tema 15. Las Comunidades Autónomas: Precedencias de las Comunidades Autónomas. Orden de las autonomías. Tratamientos. Orden de las Asambleas Legislativas. El decreto de precedencias de la Comunidad autónoma andaluza.

Tema 16. El protocolo en las Corporaciones Locales. Tratamientos, ordenamientos. La constitución de una Corporación provincial y toma de posesión del presidente. Fiestas religiosas. Hermanamientos. Visitas de personalidades.

Tema 17. Clases de actos. Actos públicos y actos privados.

Tema 18. Las banderas: Normativa. Uso y diferentes tipos de ordenación. La bandera de España y la bandera de Andalucía. Descripción.

Tema 19. Los himnos: el himno de España y el himno de Andalucía. Utilización. Los escudos: el escudo de España, el escudo de Andalucía, el escudo de la provincia de Almería y el escudo del municipio. Descripción.

Tema 20. Los tratamientos honoríficos. Tipos. Tratamientos reales y nobiliarios. Tratamientos para condecoraciones. Tratamientos para autoridades civiles, militares, eclesiásticas y diplomáticas.

Tema 21. Principios generales del protocolo. La planificación, diseño y ejecución de proyectos protocolarios.

Tema 22. El protocolo de Congresos: Organización, preparación y desarrollo. Inauguración y clausura. Otros actos destacables.

Tema 23. Las relaciones entre las Unidades de Protocolo y de Comunicación. Criterios de coordinación.

Tema 24. Documentación de los actos públicos. El reflejo documental de los actos. La documentación del protocolo.

Tema 25. Teoría de las Relaciones Públicas. Definiciones y diferencias con el Protocolo. Funciones de las RR.PP. Las fases de las RR.PP. Estrategias. Las RR.PP. en el Gobierno Local.

Tema 26. La imagen corporativa. Concepto y relevancia. La formación de la imagen institucional. Uso y aplicaciones. El patrocinio y el mecenazgo.

Tema 27. Información y comunicación. Naturaleza y técnicas para la eficacia comunicativa.

La comunicación interna. Medios de acción. Los acontecimientos interiores y la política de comunicación.

Tema 28. La organización de una Oficina de Protocolo: Principios de funcionamiento, relaciones con otras unidades. Documentos de la Oficina de Protocolo: La carta, el saludo, la invitación y otros.

Tema 29. El protocolo social. Normas de etiqueta y usos sociales. Normas generales de comportamiento: El saludo y las presentaciones.

Tema 30. Los banquetes. Documentación que generan. Tipos de mesas para banquetes y diferentes modos de establecer la precedencia en la mesa. Sistemas de indicación del protocolo.

Tema 31. La mesa para la comida y sus elementos. Decoración de la mesa. Medios para la comida. La minuta. El servicio. La cortesía en la mesa.

Tema 32. El protocolo en los actos públicos oficiales. Clases de actos públicos oficiales. Recepciones, tomas de posesión y visitas oficiales.

C) TEMARIO PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. 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. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 6. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Estructura. Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las administraciones públicas. Términos y plazos.

Tema 8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Actos administrativos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. Revisión de oficio.

Tema 9. Principios generales de los recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 11 Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía local y el control de legalidad.

Tema 12. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 13. Formas de acción administrativa en la esfera local.

Tema 14. La Ley de las Haciendas Locales: principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 15. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Tema 16. Procedimiento administrativo local. El Registro de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

Tema 17. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. Notificación.

Tema 18. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 19. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 20. La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

Tema 21. La ofimática: el tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo.

Tema 22. Organización del trabajo y el trabajo en equipo en la Administración.

Tema 23. Los documentos administrativos: concepto. Funciones y características. Formación del expediente administrativo. Los archivos. Concepto. Características y funciones. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

Tema 24. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

Tema 25. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 27. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 28. La modernización administrativa: la Administración al servicio del ciudadano. La tramitación electrónica de documentos. Comunicación y atención al ciudadano. Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Huércal-Overa.

Tema 29. La transparencia en la Administración Pública. Legislación en la materia.

Tema 30. Atención al público: los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Atención a personas con discapacidad sensorial, intelectual y enfermedad mental.

Tema 31. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 32. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

D) TEMARIO PLAZA DE AUXILIAR DEPORTES

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. 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. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 6. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Estructura. Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las administraciones públicas. Términos y plazos.

Tema 8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Actos administrativos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. Revisión de oficio.

Tema 9. Principios generales de los recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 11. El deporte en la Unión Europea. La Carta Europea del Deporte.

Tema 12. Aspectos Generales de la Ley del Deporte de 1990.

Tema 13. Aspectos generales de la Ley del Deporte de Andalucía, Ley 5/2016, de 19 de julio.

Tema 14. Plan Director de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía (PDIEDA).

Tema 15. El aprendizaje deportivo en el marco escolar. Características. Modelos de enseñanza

Tema 16. Fases de enseñanza y aprendizaje en el deporte dentro del sistema educativo.

Tema 17. Espacios deportivos e instalaciones deportivas. Conceptos básicos. Clasificación.

Tema 18. Elementos estratégicos del Plan de Gestión de una instalación deportiva.

Tema 19. Concepto de deporte. Principales tendencias, taxonomía y desarrollo de los modelos teóricos.

Tema 20. El deporte como fenómeno social y cultural. Tendencias actuales de la práctica deportiva.

Tema 21. El deporte como instrumento de mejora saludable. Beneficios de la práctica deportiva.

Tema 22. Modelos y sistemas deportivos. Los practicantes. Las actividades. Los servicios. Los equipamientos.

Tema 23. Los juegos deportivo- recreativos como instrumento de aprendizaje y desarrollo de la educación física y el deporte.

Tema 24. Hábitos saludables en el deporte: la alimentación, nutrición e hidratación en el deporte.

Tema 25. Deportes individuales, deportes en equipo y deportes de adversarios. Características básicas. Aspectos técnicos y tácticos.

Tema 26. Instalaciones deportivas. Mantenimiento de las instalaciones deportivas. Las instalaciones deportivas municipales. Clasificación, gestión y funcionamiento. Espacios auxiliares en las instalaciones deportivas. Tipología. Funciones.

Tema 27. El fenómeno de la violencia en el deporte. Incidencia en la sociedad actual.

Tema 28. El envejecimiento activo. Promoción de la salud a través del deporte municipal.

Tema 29. Conceptos básicos sobre campos pequeños y grandes (baloncesto, balonmano, fútbol, pistas de atletismo, piscinas cubiertas); normas reglamentarias NIDE.

Tema 30. El sistema deportivo y su estructura. Principales elementos del sistema deportivo. Gestión de calidad en el deporte. Modos de gestión de los servicios deportivos municipales.

Tema 31. Dirección y planificación estratégica del deporte local. La planificación deportiva.

Tema 32. Los servicios deportivos municipales. Dirección deportiva. Proyectos en el deporte local. La gestión por procesos.

E) TEMARIO PLAZA DE LIMPIADOR

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. 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. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 4. Conceptos generales de limpieza y fichas técnicas de suelos.

Tema 5. Tratamientos de base para suelos.

Tema 6. Maquinaria de limpieza.

Tema 7. Sistemas de limpieza.

Tema 8. Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas.

Tema 9. Limpieza del cuarto de baño. Limpieza de aseos públicos.

Tema 10. Herramientas y útiles básicos de limpieza.

Tema 11. Productos químicos de la limpieza.

Tema 12. Limpieza de almacenes, talleres y de exteriores.

Tema 13. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.

Tema 14. La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza.

Tema 15. Calidad en la limpieza.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Huércal-Overa, a 16 de noviembre de 2021.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Domingo Fernández Zurano.