



EDICTO

Por Decreto de esta Tenencia de Alcaldía de fecha 5 de julio de 2006, se resuelve aprobar las bases específicas para la cobertura mediante contratación fija de vacantes existentes en la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, así como la publicación íntegra de las mismas que se transcriben seguidamente:

BASES ESPECIFICAS DE SELECCIÓN DE PUESTOS DE PERSONAL LABORAL, PARA SU CONTRATACION CON CARÁCTER FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE IBI.

1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir mediante su contratación laboral con carácter fijo vacantes, en la Relación de Puestos de Trabajo correspondientes a los Grupos C; D; y E, de acuerdo con la siguiente distribución:

- Un puesto de Profesor de Ballet Clásico, sistema concurso-oposición, naturaleza Laboral. (Grupo C).

- Un puesto de Conductor, sistema concurso-oposición, naturaleza Laboral. (Grupo D).

- Un puesto de Encargado de Almacén, sistema concurso-oposición, naturaleza Laboral. (Grupo D).

- Un puesto de Ayudante de Vías y Obras, sistema concurso-oposición, naturaleza Laboral. (Grupo D).

- Un puesto de Conserje, sistema concurso-oposición, naturaleza Laboral. (Grupo E)

- Tres puestos de Conserje, sistema concurso-oposición, naturaleza Laboral. (Grupo E).

- Siete puestos de Operario de Servicios y Mantenimiento, sistema concurso-oposición, naturaleza Laboral. (Grupo E).

- Un puesto de telefonista reservado a minusválidos, sistema concurso-oposición, naturaleza Laboral. (Grupo D).

Los aspirantes únicamente podrán participar por uno de los turnos convocados cuando éstos coincidan en el tiempo.

1.2. Se reservará la plaza de telefonista para ser cubierta por persona con minusvalía en grado de discapacidad igual o superior al 33%, conforme a lo dispuesto por la Disposición Adicional 19.^a de la Ley 30/1984, de 2 de agosto .

Las plazas sin cubrir del cupo reservado a discapacitados se incorporará a las de acceso libre.



1.3. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Decreto Legislativo de 24 de octubre de 1995 del Consell por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana; Decreto 33/199, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano y las bases de la presente convocatoria.

1.4. En lo no previsto en las presentes bases específicas, será de aplicación lo dispuesto en las Bases Generales aprobadas por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 16 de diciembre de 1993, modificadas por dicho órgano en las sesiones celebradas los días 27-11-1995 y 25-01-1999 y por la Comisión de Gobierno en la sesión celebrada el día 11-10-1999 (publicadas en el B.O.P., nº 121, de fecha 29-05-1999 -en texto íntegro antes de la última modificación-y en el nº 153, de fecha 05-07-2000 -última modificación).

1.5. El Tribunal no podrá declarar que hayan superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas y puestos convocados.

2. Proceso selectivo

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

2.2. Fases de las pruebas:

La fase de concurso-oposición estará formada por los tres ejercicios que a continuación se indican, siendo todos ellos obligatorios y eliminatorios. Además, se valorarán los conocimientos de valenciano, conforme a los criterios expuestos en el cuarto ejercicio.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos conforme a lo dispuesto por la Base 8.2.

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario preguntas con respuestas múltiples, tipo test, de las que sólo una será correcta. Grupo C, 25 preguntas; Grupo D, 15 preguntas; Grupo E, 10 preguntas; que se referirán al temario general contenido en cada uno de los Anexos de esta convocatoria, adecuando su número y exigencia de nivel al Grupo de pertenencia del puesto.

Además entre 10 y 20 preguntas de cultura general de acuerdo con el nivel de la titulación exigida.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de una hora.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, uno o más supuestos entre los correspondientes al temario específico contenido en cada uno de los Anexos de esta convocatoria.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de una hora.



TERCER EJERCICIO: Consistirá en realizar, resolver y ejecutar materialmente, un trabajo vinculado a las funciones propias de la categoría y puesto, a determinar por el Tribunal, en atención a las características, perfil, funciones y exigencias del puesto de trabajo convocado.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será 1 hora.

Estas tres pruebas o ejercicios serán eliminatorios, calificándose sobre un máximo de 10 puntos. El aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en alguna de las pruebas, será automáticamente eliminado.

CUARTO EJERCICIO: Consistirá en valorar por el Tribunal los conocimientos de valenciano de los aspirantes. Ésta prueba que no tendrá carácter eliminatorio, podrá dispensarse con la acreditación mediante el certificado correspondiente.

Conocimiento oral: 0,50 puntos; Grado elemental : 0,75 puntos; Grado Medio: 1 puntos; Grado Superior: 1,25 puntos.

El tiempo máximo para la valoración de éste ejercicio será de 30 minutos.

2.3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos en todas sus partes sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en los Anexos a esta convocatoria.

2.5. En la fase de concurso, conforme a la Base 8.2, las puntuaciones no tendrán carácter eliminatorio y se otorgarán y harán públicas antes de la celebración del primer ejercicio, resultando nula toda aplicación de los puntos en la fase de concurso para la superación de cualquiera de los ejercicios de la fase de oposición.

3. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán de gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de otro estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, desarrollado por el RD 800/1995.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión de la Titulación Académica requerida para el acceso a la Función Pública, (Nota aclaratoria: Titulación específica en su caso, según la Subescala y Clase de Administración General, que se trate, para plazas de Administración Especial o puestos de la Plantilla Laboral), o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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 funciones públicas por sentencia firme.

4. Solicitudes

4.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas y a las cuáles se acompañaran y adjuntarán inexcusablemente los méritos exigidos y alegados, se efectuarán mediante instancia, que será facilitada en la Oficina de Información de este Ayuntamiento.

4.2. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada una fotocopia del DNI y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, junto con los méritos alegados para la fase de concurso. Los méritos no presentados junto con la solicitud, no serán valorados por el Tribunal.

4.3. En la tramitación de las solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta que:

4.3.1. Las solicitudes se dirigirán al Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, calle Les Eres número 48 localidad Ibi y provincia Alicante.

4.3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de cada convocatoria en el BOE.

4.3.3 La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. Los derechos de examen serán de 12 euros para el Grupo C; 9 euros para el Grupo D y 6 euros para el Grupo E, sin perjuicio de los gastos de tramitación que en su caso determine la entidad bancaria, y se ingresarán en la Cuenta Corriente número 2077-0342-70-3100208230 (pruebas selectivas del Ayuntamiento de IBI) de la Caja de Ahorros BANCAJA.-, ubicada en la calle de la Tartana número 1 de esta localidad.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar a la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

4.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo solicitar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la Base 4.3.2 para la presentación de solicitudes



4.7. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación en estas pruebas. A tal efecto, el reintegro se realizará de oficio.

4.8. Aquellos solicitantes que aspiren al puesto de telefonista reservado a minusválidos deberán acompañar en la instancia un certificado de equipo multiprofesional que acredite la posibilidad de llevar a cabo las tareas propias de telefonista, asimismo deberán hacer constar en la misma su condición y las adaptaciones que necesiten, a los efectos de acomodar los elementos necesarios para facilitar la ejecución y normal desarrollo de las pruebas.

5. Admisión de aspirantes

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Teniente de Alcalde-Delegado dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en el mismo acto administrativo se indicará, el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas.

Dicha Resolución deberá publicarse en el BOP juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, o indicación del lugar donde ésta se encuentre expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número de DNI, así como, en todo caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos y el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio.

En todo caso una copia de la Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en aquellos otros lugares que se indique en la Resolución.

5.2. Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOP, conforme a lo dispuesto por el art. 71 de la Ley 30/1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.3. Contra la Resolución a la que se refiere la Base 5.1, así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la Base 5.2 podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

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



6. Tribunales

6.1. El Tribunal Calificador estará integrado por, al menos, cinco miembros titulares con los respectivos suplentes, que podrán intervenir indistintamente, en la forma siguiente:

- Presidente: El de la Corporación o miembro en quien delegue, y suplente. Con voz y voto.

- Secretario: El de la Corporación (pudiendo recaer en personal dependiente del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento), y suplente. Con voz y voto.

- Un vocal designado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, y suplente. Con voz y voto.

- Dos vocales representantes de los sindicatos, que posean nivel de Titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y reúnan las condiciones establecidas en el art. 4 del Real Decreto 896/1991, de 17 de junio, y suplentes.

- Un representante por cada uno de los grupos políticos, con voz pero sin voto.

6.2. El Sr. Teniente de Alcalde delegado de Personal, podrá igualmente designar colaboradores o asesores del Tribunal que actuarán con voz pero sin voto.

6.3. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la Resolución a la que hace referencia la Base 5.1.

6.4. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

6.6. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas.

6.7. Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto por el art. 102 y siguientes de la Ley 30/1992.



6.8. Contra las resoluciones y acuerdos definitivos, y contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo.

7. Desarrollo de los ejercicios

7.1. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos de su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.3. La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente, comenzará por el orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra que resulte del sorteo previamente realizado.

7.4. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

7.5. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios para la realización de las restantes en el BOP, siendo suficiente su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio, o de 72 si se trata de otro nuevo.

7.6. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

8. Calificación de los ejercicios

8.1. Fase de oposición.

8.1.1. En la fase de oposición los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la aprobación de cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos.

8.1.2. El Tribunal determinará para el primer ejercicio, tipo test, antes de iniciarse la prueba, el mínimo de respuestas necesarias para alcanzar los 5 puntos.

8.1.3. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

8.2. Fase de concurso.

La valoración de los méritos en la fase de concurso que deberán adjuntarse a la instancia, que no servirán para la superación de los ejercicios de la fase de



oposición, se realizará por el Tribunal conforme a lo contemplado por la Base 2.5, no superando la puntuación del concurso el 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, de la forma siguiente:

a) Por antigüedad y méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, 0,05 puntos, con un máximo de 1,5 puntos, despreciándose las fracciones.

- Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza al puesto o plaza convocada en la Administración Pública, acreditado mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente: 0,10 puntos, con un máximo de 2,5 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en puestos de igual o similar contenido al de la plaza que se opta, que deberá ser suficientemente acreditado a través de contrato de trabajo visado por el INEM u órgano oficial que le represente, junto con el certificado de cotizaciones a la S.S.: 0,05 puntos, con un máximo de 1 puntos.

c) Por méritos académicos:

- Bachiller o equivalente o acceso a la universidad: 0,50 puntos.

- Diplomatura: 0,75 puntos.

- Estudios Superiores: 1 punto.

A estos efectos la titulación superior presupone la inferior por lo que sólo se puntuará por una de ellas. No serán valorados los estudios mínimos necesarios para optar al puesto al que se aspira.

d) Por cursos.

- De 15 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.

- De 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos.

- De 71 a 100 horas de duración: 0,30 puntos.

- De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.

- De 201 horas en adelante: 1 punto.

Los cursos con menos de 15 horas o sin especificar tendrán una puntuación de 0,05 puntos.



La puntuación máxima por este apartado no superará los 3 puntos.

A tales efectos sólo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos, a criterio del Tribunal.

Los méritos en la fase de concurso sólo serán valorados si se encuentran debidamente justificados a criterio del Tribunal.

8.3. El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios (y de la calificación de la fase de concurso, si la hubiere). En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si persistiera, en los siguientes por su orden.

9. Lista de aprobados

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará públicas, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento o lugares de celebración de los ejercicios, la relación definitiva de los aspirantes aprobados con indicación de su DNI y por orden de la puntuación obtenida. Esta relación será elevada al Sra. Alcaldesa-Presidenta con la propuesta de nombramiento de los candidatos para su contratación fija.

La relación de aspirantes que, habiendo superado ejercicios de la oposición no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, y de los incluidos en ésta que no consten en la propuesta de contratación, pasarán a conformar bolsa de trabajo

9.2. Los Tribunales no podrán aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

10. Presentación de documentos

10.1. Dentro del plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, a contar desde el siguiente al de la publicación de las relaciones de aprobados en los lugares indicados en la Base 9.1, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en el Departamento de Recursos Humanos, los siguientes documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del Título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.



d) Los aspirantes con minusvalía en grado de discapacidad igual o superior al 33%, que hayan optado por el cupo de reserva, deberán acreditar dicha condición mediante certificado de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma.

10.2. La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la Base 10.1 y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

11. Nombramiento y toma de posesión

11.1. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Teniente de Alcalde-Delegado dictará resolución para la contratación fija, a favor de los candidatos propuestos, como personal laboral.

11.2. La contratación fija deberá ser notificado a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de UN MES a contar desde el día de la fecha de notificación.

11.3. Los seleccionados para la contratación laboral con carácter fija deberá presentar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

12. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.



ANEXO I

PUESTO: PROFESOR DE BALLET.

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1 PUESTO

GRUPO DE CLASIFICACIÓN: C

FUNCIONES: Las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

TITULACIÓN: Bachillerato Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

TEMARIO DEL PRIMER EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN. MATERIAS GENERALES.

- 1.-- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Significado, estructura y contenido. Principios generales.
- 2.-- Los Derechos y Deberes fundamentales.
- 3.-- La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus Estatutos.
- 4.-- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Bandera y Organización Territorial.
- 5.-- El Municipio: Organización municipal, competencias y funcionamiento.

- 6.-- La Provincia: organización y competencias.

- 7.-- La función pública local y su organización.

- 8.-- El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

- 9.-- Formas de la actividad administrativa local. Intervención de las Corporaciones locales en la actividad de los ciudadanos: fomento, servicios públicos y policía.

TEMARIO DEL SEGUNDO EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN. MATERIAS ESPECÍFICAS

- 1.-- Fisiología del cuerpo humano.
- 2.-- Terminología de la Danza y aplicación descriptiva de pasos.
- 3.-- Movimientos de la Danza y correcta ejecución.
- 4.-- Práctica y Técnicas de Danza.
- 5.-- Relaciones básicas entre la utilización del tiempo, espacio y esfuerzo.
- 6.-- Desarrollo del perfeccionamiento técnico e interpretativo del giro y salto.
- 7.-- El niño y sus mecanismos de aprendizaje.
- 8.--La didáctica a nivel inicial.



- 9.-- Desarrollo de la sensibilidad artística.
- 10.--Desarrollo de la sensibilidad musical para la calidad del movimiento.
- 11.--Desarrollo de la danza a través de movimientos libre.
- 12.--Fundamentos creativos.
- 13.--Relación espacio y esfuerzo.
- 14.--Pautas de reflexión y autocontrol.
- 15.--Desarrollo de la retención visual.
- 16.--Desarrollo de la retención auditiva.
- 17.--Ritmo.
- 18.--Melodía.
- 19.--Armonía.
- 20.--Percusión corporal y movimiento en la danza..
- 21.--Técnicas en el mundo de la danza.
- 22.--Teoría del Ballet.
- 23.--Práctica del Ballet.
- 24.--Estudios a impartir en la Escuela municipal de danza a criterio del opositor.

ANEXO II

PUESTO: CONDUCTOR.

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1 PUESTO

GRUPO DE CLASIFICACIÓN: D

FUNCIONES: Las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

TITULACIÓN: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

TEMARIO DEL PRIMER EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN. MATERIAS GENERALES.

- 1.-- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Significado, estructura y contenido. Principios generales.
- 2.-- Los Derechos y Deberes fundamentales.



- 3.-- La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus Estatutos.
- 4.-- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Bandera y Organización Territorial.
- 5.-- El Municipio: Organización municipal, competencias y funcionamiento.
- 6.-- La Provincia: organización y competencias.
- 7.-- La función pública local y su organización.

TEMARIO DEL SEGUNDO EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN. MATERIAS ESPECÍFICAS

1.-- Conducción de vehículos oficiales. Especiales características.

2.-- Factores que afecten a la seguridad vial. Factores meteorológicos y ambientales Incidencia el comportamiento de otros conductores. Seguridad en la conducción nocturna.

3.-- Aptitudes físicas y psíquicas necesarias en el conductor. Elementos que inciden negativamente. El alcohol y la conducción. Necesidad de reposo del conductor.

4.-- La vía. Vía urbana, autopista y autovía. Limitaciones de velocidad y otras limitaciones en cada una.

5.-- Utilización de la vía. Diferentes zonas de la vía y su señalización. Carriles especiales.

6.-- Velocidad. Limitaciones. Distancia de seguridad entre vehículos.

7.--Adelantamientos. Adelantamientos peligrosos. Adelantamientos aconsejables y desaconsejables.

8.--Cambio de sentido. Cambio de dirección. Detención. Estacionamiento. Inmovilizaciones ordenadas por agentes de tráfico.

9.-- Dispositivos de seguridad en los vehículos. Airbag. Cinturón de seguridad. Obligaciones. Mantenimiento.

10.-- Accidentes. Comportamiento a seguir en caso de accidente.

11.-- Intersecciones. La prioridad: normas generales. Aproximación, entrada y franqueo.

12.-- Señalización: tipos y características. Significado de cada señal.

13.-- Alumbrado. Obligaciones de uso.



- 14.-- Carga de vehículos. Límites. Señalización.
- 15.-- Mecánica: conceptos generales. Mantenimiento cotidiano de vehículos.
- 16.-- Documentación y seguro de vehículos. Obligación de llevarla.

ANEXO III

PUESTO: ENCARGADO DE ALMACÉN.

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1 PUESTO

GRUPO DE CLASIFICACIÓN: D

FUNCIONES: Las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

TITULACIÓN: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

TEMARIO DEL PRIMER EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN. MATERIAS GENERALES.

- 1.-- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Significado, estructura y contenido. Principios generales.
- 2.-- Los Derechos y Deberes fundamentales.
- 3.-- La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus Estatutos.
- 4.-- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Bandera y Organización Territorial.
- 5.-- El Municipio: Organización municipal, competencias y funcionamiento.
- 6.-- La Provincia: organización y competencias.
- 7.-- La función pública local y su organización.

TEMARIO DEL SEGUNDO EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN. MATERIAS ESPECÍFICAS

- 1.-- Planificación y estudio de la gestión de un Almacén municipal.
- 2.-- Control de almacén de materiales electricos.
- 3.-- Control de almacén de materiales de obras.
- 4.-- Control de almacén de utillajes de obras.
- 5.-- Conservación de utillajes de obras.
- 6.-- Conservación de utillajes eléctricos.
- 7.-- Conservación en general de utillajes diversos. Métodos aconsejables y desaconsejables.



- 8.-- Control, conservación y mantenimiento de maquinaria eletromecánica.
- 9.-- Control, conservación y mantenimiento..
- 10.-- Herramientas básicas y necesarias de los distintos servicios municipales.
- 11.-- Seguimiento de entregas de materiales y utillajes.
- 12.-- Conocimientos básicos de mecánica de vehículos y maquinaria.
- 13.-- Conocimientos básicos del utillaje y material de Alumbrado homologado.
- 14.-- Conocimientos básicos del utillaje y material de Señalización homologado.
- 15.-- Verificación de entregas, control y seguimiento de materiales y utillajes en general.
- 16.-- Conocimientos de materiales y equipos homologados de Prevención de Riegos Laborales.

ANEXO IV

PUESTO: AYUDANTE DE VIAS Y OBRAS.

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1 PUESTO

GRUPO DE CLASIFICACIÓN: D

FUNCIONES: Las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

TITULACIÓN: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

TEMARIO DEL PRIMER EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN. MATERIAS GENERALES.

- 1.-- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Significado, estructura y contenido. Principios generales.
- 2.-- Los Derechos y Deberes fundamentales.
- 3.-- La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus Estatutos.
- 4.-- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Bandera y Organización Territorial.
- 5.-- El Municipio: Organización municipal, competencias y funcionamiento.
- 6.-- La Provincia: organización y competencias.
- 7.-- La función pública local y su organización.



TEMARIO DEL SEGUNDO EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN. MATERIAS ESPECÍFICAS

- 1.-- Normas de Seguridad en la obra. Protecciones e Higiene.
- 2.-- Planos generales. Concepto y documentación.
- 3.-- Planos parciales. Concepto y documentación.
- 4.-- Planos especiales. Concepto y documentación.
- 5.-- Estudios de detalle. Concepto y documentación.
- 6.-- Definición del suelo urbano, suelo urbanizable y suelo no urbanizables.
- 7.-- Plan General de ordenación urbana de Ibi. Zonas. Sistemas. Usos globales.
- 8.-- Condiciones de Edificación. Tipos de Ordenación.
- 9.-- La representación gráfica del urbanismo. Tipos de planos. Técnicas y escalas.
- 10.-- Proyectos de Urbanización.
- 11.-- Proyectos de Edificación.
- 12.-- El estado de las mediciones. Concepto y contenido.
- 13.-- Redes de Servicios. Clases y representación gráfica.
- 14.-- Redes de alcantarillados. Características generales. Representación gráfica.
- 15.-- Patologías de las obras. Problemas estructurales de la construcción.
- 16.-- Firmes flexibles en frío y caliente. Lechadas bituminosas.



ANEXO V

PUESTO: CONSERJE

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 4 PUESTO

GRUPO DE CLASIFICACIÓN: E

FUNCIONES: Las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

TITULACIÓN: Estudios de Educación Secundaria Obligatoria (Certificado de Escolaridad) o equivalente.

TEMARIO DEL PRIMER EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN. MATERIAS GENERALES.

- 1.-- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Significado, estructura y contenido. Principios generales.
- 2.-- Los Derechos y Deberes fundamentales.
- 3.-- La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus Estatutos.
- 4.-- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Bandera y Organización Territorial.

TEMARIO DEL SEGUNDO EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN. MATERIAS ESPECÍFICAS

- 1.-- El Municipio: organización y competencias.
- 2.-- Los funcionarios públicos locales. Derechos y Deberes. Régimen disciplinario.
- 3.-- Los centros escolares públicos: rasgos básicos. Organización a funcionamiento.
- 4.-- Funciones y actitudes del profesional que atiende al público. Predisposición, aspecto personal.
- 5.-- La comunicación interpersonal. Barreras. La atención al público. Fases: acogida, escucha, resolución y despedida. Concepto y tipo de público.
- 6.-- Mantenimiento de instalaciones y edificios escolares. Instalaciones eléctricas y sistemas protectores. Instalaciones de gas y sistemas de seguridad.
- 7.-- Pintura. Pintura de paredes, madera y metal. Preparación de superficies para la pintura.
- 8.-- Normas de seguridad en los centros escolares públicos. Qué hacer en caso de incendio, accidente y otras situaciones de emergencia.



ANEXO VI

PUESTO: OPERARIO DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO.

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 7 PUESTOS

GRUPO DE CLASIFICACIÓN: E

FUNCIONES: Las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

TITULACIÓN: Estudios de Educación Secundaria Obligatoria (Certificado de Escolaridad) o equivalente.

TEMARIO DEL PRIMER EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN. MATERIAS GENERALES.

- 1.-- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Significado, estructura y contenido. Principios generales.
- 2.-- Los Derechos y Deberes fundamentales.
- 3.-- La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus Estatutos.
- 4.-- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Bandera y Organización Territorial.

TEMARIO DEL SEGUNDO EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN. MATERIAS ESPECÍFICAS

- 1.-- Tema 1: Los diferentes materiales y herramientas de la construcción.
- 2.-- Tipos de abonos. Correcciones, implantación y mantenimiento. Fertilización de los diferentes grupos de plantas de jardinería.
- 3: Los diferentes elementos de la construcción: muros, techos, tabiques, cubiertas, desguaces, andamios.
- 4.-- Poda. Tipos. Indicaciones generales. Técnicas de poda.
- 5.--Mantenimiento y reparación de puertas, ventanas, suelos, paredes, instalaciones de agua, gas, electricidad, así como elementos de vías públicas, edificios etc. Pintura de paredes, madera y metal. Preparación de superficies para la pintura.
- 6.-- Normas de seguridad y Prevención de Riesgos de acuerdo con el nivel del puesto.



ANEXO VII

PUESTO: TELEFONISTA.

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1 PUESTOS

GRUPO DE CLASIFICACIÓN: D

FUNCIONES: Las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

TITULACIÓN: Estudios de Educación Secundaria Obligatoria (Certificado de Escolaridad) o equivalente.

TEMARIO DEL PRIMER EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN. MATERIAS GENERALES.

- 1.-- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Significado, estructura y contenido. Principios generales.
- 2.-- Los Derechos y Deberes fundamentales.
- 3.-- La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus Estatutos.
- 4.-- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Bandera y Organización Territorial.

TEMARIO DEL SEGUNDO EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN. MATERIAS ESPECÍFICAS

- 1.-- El Municipio: organización y competencias.
- 2.--El Registro de Entrada y Salida de Documentos, requisitos para la presentación de documentos. Los Servicios de información administrativa.
- 3.-- La comunicación interpersonal. Barreras. La atención al público. Fases: acogida,escucha, resolución de trámites telefónicos.
- 4.-- Funciones y actitudes del profesional que atiende al público. Predisposición, aspecto personal.
- 5.-- Conocimiento, mantenimiento, y utilización de equipos ofimáticos y atención de un servicio telefónico. Terminales de comunicación : Centralita telefónica, teléfono, fax, contestador automático, limitadores de llamada.
- 6.-- Problemas de la transmisión telefónica.

En Ibi, 17 de julio de 2006

EL TENIENTE ALCALDE DELEGADO

-Área de Hacienda, Personal, Régimen Administrativo y Seguridad Ciudadana

Fdo: Miguel Ángel Agüera Sánchez