

Núm. Expte.: PS-SE-3629/2004.

Nombre y apellidos: Doña Isabel Santiago Ayllón.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social de Sevilla, de fecha 22 de julio de 2005, mediante la cual se acuerda archivar por aplicación de lo dispuesto en el apartado 1.º del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el expediente del Programa de Solidaridad del Decreto 2/99, de 12 de enero, con la advertencia de que contra la misma cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Ilma. Sra. Directora General de Servicios Sociales e Inclusión de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía.

Núm. Expte.: PS-SE-3718/2004.

Nombre y apellidos: Doña M.ª Eulalia Mateos Márquez.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social de Sevilla, de fecha 22 de julio de 2005, mediante la cual se acuerda archivar por aplicación de lo dispuesto en el apartado 1.º del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el expediente del Programa de Solidaridad del Decreto 2/99, de 12 de enero, con la advertencia de que contra la misma cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Ilma. Sra. Directora General de Servicios Sociales e Inclusión de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía.

Núm. Expte.: PS-SE-950/2005.

Nombre y apellidos: Doña Dolores Mejías Fernández.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social de Sevilla, de fecha 6 de julio de 2005, mediante la cual se acuerda conceder la medida de Ingreso Mínimo de Solidaridad, prevista en el art. 5, aptdo. a), por el que se regula el Programa de Solidaridad del Decreto 2/1999, de 12 de enero, con la advertencia de que contra la misma cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Ilma. Sra. Directora General de Servicios Sociales e Inclusión de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía.

Núm. Expte.: PS-SE-1161/2005.

Nombre y apellidos: Don Juan Carlos Jiménez Cortés.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social de Sevilla, de fecha 18 de julio de 2005, mediante la cual se acuerda archivar por aplicación de lo dispuesto en el apartado 1.º del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el expediente del Programa de Solidaridad del Decreto 2/99, de 12 de enero, con la advertencia de que contra la misma cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Ilma. Sra. Directora General de Servicios Sociales e Inclusión de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía.

Núm. Expte.: PS-SE-1179/2005.

Nombre y apellidos: Doña Encarnación de los Santos Menchen.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social de Sevilla, de fecha 18 de julio de 2005, mediante la cual se acuerda archivar por aplicación de lo dispuesto en el apartado 1.º del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el expediente del Programa de Solidaridad del Decreto 2/99, de 12 de enero, con la advertencia de que contra la misma cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Ilma. Sra. Directora General de Servicios Sociales e Inclusión

de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía.

Núm. Expte.: PS-SE- 1633/2005.

Nombre y apellidos: Doña Isabel Romero Campos.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social de Sevilla, de fecha 22 de julio de 2005, mediante la cual se acuerda archivar por aplicación de lo dispuesto en el apartado 1.º del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el expediente del Programa de Solidaridad del Decreto 2/99, de 12 de enero, con la advertencia de que contra la misma cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Ilmo. Sr. Director General de Bienestar Social de la Junta de Andalucía.

Núm. Expte.: PS-SE-2348/2005.

Nombre y apellidos: Doña Angela Fernández Suárez.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social de Sevilla, de fecha 25 de julio de 2005, mediante la cual se acuerda denegar a la interesada las medidas del Programa de Solidaridad por aplicación del art. 10.1, aptdo. a), del Decreto 2/99, dado que los ingresos obtenidos por la unidad familiar, objeto de esta resolución, superan el límite establecido, con la advertencia de que contra la misma cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Ilma. Sra. Directora General de Servicios Sociales e Inclusión de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 30 de agosto de 2005.- La Delegada (Decreto 21/85, de 5.2), La Secretaria General, Leocricia Jiménez López.

## AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO

### *ANUNCIO de bases.*

#### BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DIVERSAS PLAZAS DENTRO DEL GRUPO DE PERSONAL FUNCIONARIO

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de diversas plazas de personal funcionario, que figuran en el Anexo de esta convocatoria e incluidas en la Oferta de Empleo Público aprobada para el año 2005 y dotadas con los emolumentos que para la misma constan en el presupuesto general de gastos de la Corporación. Las presentes bases han sido aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha dos de septiembre de dos mil cinco.

2. Para tomar parte en las oposiciones será necesario:

a) Ser español, asimismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos los 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión de los títulos exigidos para el ingreso en la categoría correspondiente, y que se especifica en el Anexo correspondiente, o en condiciones de obtenerlo en las fechas en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No haber sido separado ni despedido por causa justificada del servicio de la Administración Pública de cualquiera de sus esferas (Central, Institucional, Autónoma o Local).

e) No padecer enfermedades o defecto físico que impidan el desempeño correcto de las funciones.

f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establezcan en el Anexo correspondiente.

### 3. Solicitudes.

Quienes deseen formar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar mediante simple solicitud dirigida al Sr. Alcalde de la Corporación en la que deberá formularse declaración jurada o bajo promesa de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base 2 de la presente convocatoria, y en la que se solicitará participar en el proceso selectivo, aludiendo específicamente al mismo. Debiendo presentar la siguiente documentación conjuntamente con la solicitud:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia compulsada de la carta de pago de los derechos de examen.

c) En caso de ser un concurso-oposición deberá aportarse fotocopia compulsada de cuantos méritos sean alegados.

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de publicación de la presente convocatoria o su extracto en el BOE. Previamente estas bases así como la presente convocatoria serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y de la Junta de Andalucía.

Los derechos de exámenes serán los establecidos en el correspondiente anexo que se abonarán en la tesorería municipal.

### 4. Admisión de los candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, e indicando en su caso la causa de exclusión. La misma se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, al mismo tiempo se señalará el lugar y fecha de celebración del primer ejercicio, abriéndose un plazo de subsanación y mejora de la solicitud de 10 días, para que los interesados subsanen las faltas o acompañen documentos preceptivos. Dicha publicación podrá sustituirse por notificación personal a los solicitantes de acuerdo con lo establecido en los artículos 59 a 61 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 30/1992, de 26 de noviembre.

Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará la lista definitiva en el caso de que se hubiesen presentado subsanaciones o mejoras, quedando, en caso contrario, elevada a definitiva la aprobada provisionalmente y sin otra actuación administrativa.

### 5. Tribunal Calificador.

a) Composición. El Tribunal estará constituido por siete miembros debiéndose designar el mismo número de miembros suplentes, y quedará constituido de la forma siguiente:

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

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía, un representante del grupo PSOE, un representante del grupo IU-CA, un representante del Grupo PP y el Delegado de Personal funcionario.

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

La designación de los miembros del Tribunal, incluida la de los respectivos suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, simultáneamente con la publicación de la lista de admitidos. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad del número de miembros que lo componen.

En caso de ausencia o enfermedad del Presidente del Tribunal asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad; en los mismo casos referente al Secretario de este será el Vocal de menor edad quien lo sustituya.

Corresponderá al Tribunal así constituido resolver las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la aplicación o interpretación de las bases, así como en lo no previsto en las mismas. Pudiendo formularse reclamación ante el mismo Tribunal contra sus actos y en el plazo de tres días.

El nombramiento –el Tribunal será nombrado en el plazo de un mes desde que finalice la presentación de instancias–, la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio de las oposiciones se anunciarán al menos, con quince días de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación. Podrán colaborar con el Tribunal trabajadores del Ayuntamiento de Montellano especialistas en el tema, que asesorarán al Tribunal con voz pero sin voto.

Los aspirantes serán convocados a las pruebas en un llamamiento único. Previamente habrá de realizarse un sorteo, en el que se determinará el orden de actuación de los aspirantes para aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente.

### 6. Pruebas selectivas.

La selección se realizará mediante el siguiente sistema:

- En caso de oposiciones:

A) Fase de oposición: La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Práctico. Consistente en desarrollar una prueba práctica relacionada con el temario anexo. Tiempo máximo 60 minutos. La puntuación máxima obtenida será de 10 puntos.

Segundo ejercicio. Práctico. Consistente en desarrollar una prueba práctica relacionada con el temario anexo. Tiempo máximo 60 minutos. La puntuación máxima obtenida será de 10 puntos.

Los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos siendo eliminatorio para aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos en cada ejercicio. La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación conseguida por cada uno de los aspirantes en cada uno de los ejercicios.

La calificación de cada uno de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de puntos otorgados por cada miembro del Tribunal entre el número de los mismos, eliminando la nota más alta y la nota más baja.

- En caso de concurso-oposición:

A) Fase de concurso: Esta fase, anterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Antes de celebrarse la fase de oposición se reunirá el Tribunal para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el resultado de la baremación. Total de dicha fase: 4 puntos repartidos de la siguiente forma:

a) Méritos profesionales. Máximo 2 puntos en la suma de los apartados 1 y 2.

1. Por cada mes completo (antes de la finalización del plazo de presentación de instancias) de servicios prestados en Ayuntamientos, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano que corresponda: 0,15 pun-

tos. Los períodos inferiores se prorratearán correspondientemente. Máximo 2 puntos.

2. Por cada mes completo (antes de la finalización del plazo de presentación de instancias) de servicios prestados en otras administraciones públicas, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General: 0,10 puntos. Los períodos inferiores se prorratearán correspondientemente. Máximo 2 puntos.

- b) Méritos académicos. Máximo 1 punto.
  - a) Por el título de licenciado: 1 punto.
  - b) Por el título de diplomado: 0,7 puntos.
  - c) Por el título de FP II o Bachiller (ESO): 0,5 puntos.
  - d) Por Graduado Escolar, FP I o equivalente: 0,3 puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento.

La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto solicitado ya sean de mayor o menor categoría se valorará hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- a) Cursos de menos de 30 horas lectivas: 0,25 puntos.
- b) Cursos entre 31 y 60 horas lectivas: 0,50 puntos.
- c) Cursos de más de 61 y 100 horas lectivas: 0,75 puntos.
- d) Cursos de más de 101 horas lectivas: 1 punto.
- e) Encontrarse en posesión del carné C de conducir: 1 punto.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios en la fase de oposición.

Los méritos que se podrán alegar y ser tenidos en cuenta por el Tribunal serán perfeccionados y poseídos en la fecha de terminación de presentación de instancias debiendo quedar acreditada documentalmente tal posesión en tal fecha.

B) Fase de oposición: La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Escrito. Consistente en designar y describir diez objetos elegidos por el Tribunal de diferentes profesiones.

Segundo ejercicio. Tipo test. Consistirá en contestar a treinta preguntas del temario anexo con cuatro respuestas alternativas, donde sólo una será la correcta. Tiempo máximo 45 minutos.

Tercer ejercicio. Práctico, que comprende la realización de un caso práctico relacionado con el temario. Tiempo máximo 45 minutos.

Todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos siendo eliminatorio para aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos en cada ejercicio. La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación conseguida por cada uno de los aspirantes en cada uno de los ejercicios.

La calificación de cada uno de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de puntos otorgados por cada miembro del Tribunal entre el número de los mismos.

7. Calificación y publicación de los resultados.

En el caso de oposiciones: La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios de oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de las oposiciones.

En el caso de concurso-oposiciones: La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase del concurso y de la oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposiciones.

El Tribunal publicará y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante.

8. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento de Montellano dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para formar parte en la convocatoria, a saber:

- Fotocopia compulsada del título académico exigido en la convocatoria o documento que acredite estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- Certificado médico acreditativo de que no se padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la correspondiente función.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la correspondiente función pública.

Si dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar su respectiva plaza no podrá ser nombrado y serán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus instancias solicitando tomar parte en las oposiciones.

En este caso la presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios, figurara en el puesto inmediatamente inferior al orden de calificación.

9. Toma de posesión.

Los aspirantes seleccionados serán nombrados por la Presidencia de la Corporación, debiendo tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a partir del siguiente al de notificación legal de sus nombramientos.

10. Régimen jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las siguientes bases y disposiciones legales: Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Procedimiento, Ley 7/1985, de 7 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en el Régimen Local y R.D. 896/91, de 7 de junio.

11. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano municipal que las hubiere aprobado en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, 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 los de Sevilla competente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común 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.

## A N E X O S

### Anexo I.

Denominación: Peón de Servicios Múltiples.

Número de plazas: Una.

Categoría: Escala Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Personal de Oficios.

Grupo: E.

Tasa derechos de examen: 9 euros.

Proceso de selección: Concurso-oposición.

Sistema de selección: Libre.

Titulación exigida: Certificado de Estudios Primarios o equivalente.

#### Temario:

Tema 1. Constitución de 1978. Estructura y características. Organización del Estado.

Tema 2. La organización autonómica de Andalucía y su Estatuto de Autonomía. Regulación del Régimen Local.

Tema 3. El Derecho Administrativo General. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

Tema 4. El Ayuntamiento de Montellano y sus servicios.

Tema 5. Ligeras nociones del servicio de basuras.

Tema 6. Ligeras nociones de los servicios de electricidad, fontanería.

Tema 7. Ligeras nociones de los servicios de jardinería.

Tema 8. Derechos y deberes del personal funcionario en general.

Tema 9. Ligeras nociones de los servicios de albañilería.

Tema 10. Calles y edificios públicos de la localidad.

### Anexo II.

Denominación: Oficial Pintor.

Número de plazas: Una.

Categoría: Escala Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Personal de Oficios.

Grupo: D.

Tasa derechos de examen: 12 euros.

Proceso de selección: Concurso-oposición.

Sistema de selección: Libre.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

#### Temario:

Tema 1. Constitución de 1978. Estructura y características. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Corona. División de poderes. Organización del Estado.

Tema 3. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 4. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 5. La organización autonómica de Andalucía y su Estatuto de Autonomía. Regulación del Régimen Local.

Tema 6. El Derecho Administrativo General. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

Tema 7. Técnicas de pintura en general.

Tema 8. Materiales de pintura.

Tema 9. Productos más utilizados en pintura.

Tema 10. Seguridad y salud en el manejo de productos y materiales de pintura.

Tema 11. Fachadas, medidas de salud y seguridad en el trabajo.

Tema 12. Las humedades y las fisuras, causas, efectos y reparación.

Tema 13. Derechos y obligaciones de los trabajadores en la prevención de riesgos laborales.

Tema 14. Preparación y mezcla de colores base.

Tema 15. Tipo de maquinaria en general.

Tema 16. Operativa básica en el mantenimiento de edificios.

Tema 17. Revestimiento de fachadas, normativa de aplicación.

Tema 18. Derechos y deberes de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 19. Calles y edificios municipales de Montellano.

Tema 20. El Ayuntamiento de Montellano. Su organización y servicios.

### Anexo III.

Denominación: Peón de Servicios Múltiples.

Número de plazas: Nueve.

Categoría: Escala Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Personal de Oficios.

Grupo: E.

Proceso de selección: Oposición.

Sistema de selección: Promoción interna.

Tasa derechos de examen: 9 euros.

Titulación exigida: Certificado de Estudios Primarios o equivalente.

Requisitos específicos: Tener plaza en propiedad de personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Montellano y tener una antigüedad reconocida, al menos, de dos años en el Ayuntamiento de Montellano.

#### Temario:

Tema 1. Constitución de 1978. Estructura y características. Organización del Estado.

Tema 2. La organización autonómica de Andalucía y su Estatuto de Autonomía. Regulación del Régimen Local.

Tema 3. El Derecho Administrativo General. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

Tema 4. El Ayuntamiento de Montellano y sus servicios.

Tema 5. Ligeras nociones del servicio de basuras.

Tema 6. Ligeras nociones de los servicios de electricidad, fontanería.

Tema 7. Ligeras nociones de los servicios de jardinería.

Tema 8. Derechos y deberes del personal funcionario en general.

Tema 9. Ligeras nociones de los servicios de albañilería.

Tema 10. Calles y edificios públicos de la localidad.

### Anexo IV.

Denominación: Arquitecto Técnico.

Número de plazas: Una.

Categoría: Escala Administración Especial. Subescala Técnica.

Grupo: B.

Proceso de selección: Oposición.

Tasa derechos de examen: 18 euros.

Sistema de selección: Promoción interna.

Titulación exigida: Título universitario medio de Arquitecto Técnico.

Requisitos específicos: Tener plaza de Arquitecto Técnico en propiedad de personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Montellano y tener una antigüedad reconocida, al menos, de dos años en el Ayuntamiento de Montellano.

Temario:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores: Libertad, igualdad formal y material y pluralismo político.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Principios fundamentales: Estado de derecho, Estado democrático y Estado social. La Monarquía Parlamentaria y el Estado autonómico.

Tema 3. Estructura de la Constitución. Características generales por la forma de Estado, de Gobierno, por el carácter de sus normas, por el volumen, por la dificultad de su reforma y por las fuentes de inspiración.

Tema 4. La reforma constitucional en el Derecho español: Procedimiento de reforma ordinaria y procedimiento de reforma agravada.

Tema 5. La Monarquía Parlamentaria como forma política del Estado. El Rey, su posición constitucional.

Tema 6. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados. El Senado. Las relaciones entre ambas Cámaras.

Tema 7. Normas Generales del proceso electoral. Convocatoria de elecciones. Presentación y proclamación de candidatos. La campaña electoral.

Tema 8. El Gobierno y la Administración del Estado: El Consejo de Ministros, el Presidente del Gobierno, los Vicepresidentes y los Ministros. Sus competencias y funciones.

Tema 9. El Poder Judicial en la Constitución Española de 1978. Principios esenciales: De legalidad, unidad jurisdiccional, exclusividad y responsabilidad.

Tema 10. La eficacia de los derechos fundamentales y las libertades públicas. La garantía de los derechos fundamentales y las libertades públicas: Garantías normativas y jurisdiccionales.

Tema 11. Deberes constitucionales de fidelidad, de prestación y de trabajo y cultura.

Tema 12. El Tribunal Constitucional: Sus funciones y composición.

Tema 13. La organización territorial del Estado en la Constitución: Los entes territoriales. La definición de la autonomía como derecho, el principio dispositivo. Caracteres del derecho de autonomía en la Constitución.

Tema 14. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Su naturaleza y poder.

Tema 15. Instituciones y Organismos de la Junta de Andalucía: Enumeración en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía. El Parlamento de Andalucía: Normas que lo regulan. La Junta de Portavoces. La Diputación Permanente: Sus funciones.

Tema 16. Demoliciones. Normativa de aplicación. Procesos y condicionantes de ejecución. Evaluación de riesgos y medidas de salud y seguridad en el trabajo.

Tema 17. Trabajos previos y acondicionamiento del terreno en las demoliciones. Procesos y condiciones de ejecución. Normativa de ejecución.

Tema 18. Cimentaciones. Ensayos geotécnicos.

Tema 19. Tipos de cimentaciones.

Tema 20. Condiciones y proceso de ejecución de las cimentaciones.

Tema 21. Saneamiento. Tipos. Criterios de diseño. Controles y pruebas.

Tema 22. Saneamiento. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.

Tema 23. Fachadas. Tipos. Cerramientos y revestimientos. Normativa de aplicación. Condiciones que han de reunir los materiales y las unidades de obra.

Tema 24. El proceso de ejecución en fachadas.

Tema 25. Fachadas. Control de calidad y evaluación de riesgos y medidas de salud y seguridad en el trabajo.

Tema 26. Criterios de medición de fachadas y su conservación y mantenimiento.

Tema 27. Muros de carga. Tipos de muros de carga. Normativa de aplicación. Condiciones que han de cumplir los materiales y las unidades de obra.

Tema 28. El proceso de ejecución de muros de carga de ladrillo. Fábrica de carga de mampostería ordinaria.

Tema 29. El proceso de ejecución. Tabique de fábrica de bloque premoldeados de mortero de cemento. Tabique de fábrica de placas de yeso para revestir.

Tema 30. Montaje de tabique de paneles de yeso. Formación de guarnecido, de pasta de yeso, maestreado. Formación de enlucido de pasta de yeso.

Tema 31. Formación de estucado de pasta de cal y arena de mármol planchado en frío.

Tema 32. Montaje de tabique de paneles de cartón-yeso con alma celular.

Tema 33. Formación de estucado de pasta de cal y arena de mármol planchado en caliente.

Tema 34. Formación de capa de pintura sobre superficies de yeso.

Tema 35. Cubiertas horizontales e inclinadas. Tipos.

Tema 36. Cubiertas de tejas y azoteas. Condiciones que han de reunir los materiales y las unidades de obra. Proceso de ejecución. Controles y pruebas. Normativa de aplicación.

Tema 37. Obras de urbanización e infraestructura. Red viaria. Pavimentaciones. Normativa de aplicación. Condiciones que han de reunir los materiales y las unidades de obra. Proceso de ejecución. Controles y pruebas.

Tema 38. Urbanización e infraestructura. Jardinería.

Tema 39. Urbanización e infraestructura. Mobiliario urbano. Tipos.

Tema 40. Riesgos y medidas de salud y seguridad en el trabajo en relación a la urbanización e infraestructura. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.

Tema 41. Obras en edificios existentes. Reforma. Reparación. Rehabilitación. Estudios previos. Investigación e información. Fotogrametría.

Tema 42. Obras en edificios existentes. Análisis y ensayos. Diagnóstico. Tratamiento.

Tema 43. Patologías en los edificios. Las humedades y las fisuras. Tipos. Características-causas-efectos de las humedades. Características-causas-efectos de las fisuras.

Tema 44. Prevención y tratamiento de las patologías en los edificios.

Tema 45. Patología de la madera: Protección y tratamiento.

Tema 46. El estudio y el Plan de Seguridad e Higiene en el trabajo. Normativa y ámbito de aplicación. Alcance y contenido documental. Atribuciones y responsabilidades.

Tema 47. Los Pliegos en la contratación pública de obras. Pliegos de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de obras de contratación pública.

Tema 48. Los Pliegos en la contratación pública de obras. Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

Tema 49. Los presupuestos en las obras de contratación pública. Normativa reguladora. Sistemas de presupuestación.

Tema 50. La formación de los presupuestos de obras de contratación pública.

Tema 51. Los medios para la ejecución de las obras de contratación pública. Materiales y productos.

Tema 52. La maquinaria. Instalaciones y construcciones provisionales y los medios auxiliares. Mano de obra directa e indirecta.

Tema 53. El personal técnico y administrativo adscrito a las obras.

Tema 54. Relaciones generales entre las partes que intervinen en la ejecución del contrato público de obras. Organos de la Administración. Prerrogativas y funciones.

Tema 55. El contratista. Derechos del contratista. Obligaciones del contratista. Responsabilidades.

Tema 56. La Dirección Facultativa. Subcontratistas, suministradores y cesionarios de obras.

Tema 57. El Ayuntamiento de Montellano y sus servicios.

Tema 58. Calles y edificios públicos de la localidad.

Tema 59. El Plan General de Ordenación Urbanística de Montellano.

Tema 60. Derechos y deberes del personal funcionario en general.

Anexo V.

Denominación: Técnico de Cultura.

Número de plazas: Una.

Categoría: Escala Administración Especial. Subescala Técnica. Grupo: B.

Proceso de selección: Oposición.

Sistema de selección: Promoción interna.

Tasa derechos de examen: 18 euros.

Titulación exigida: Titulación universitaria media o equivalente.

Requisitos específicos: Tener plaza de Técnico de Cultura de personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Montellano y tener una antigüedad reconocida, al menos, de dos años en el Ayuntamiento de Montellano.

Temario:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores: Libertad, igualdad formal y material y pluralismo político.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Principios fundamentales: Estado de derecho, Estado democrático y Estado social. La Monarquía Parlamentaria y el Estado autonómico.

Tema 3. Estructura de la Constitución. Características generales por la forma de Estado, de Gobierno, por el carácter de sus normas, por el volumen, por la dificultad de su reforma y por las fuentes de inspiración.

Tema 4. La reforma constitucional en el derecho español: Procedimiento de reforma ordinaria y procedimiento de reforma agravada.

Tema 5. La Monarquía Parlamentaria como forma política del Estado. El Rey, su posición constitucional.

Tema 6. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados. El Senado. Las relaciones entre ambas Cámaras.

Tema 7. Normas Generales del proceso electoral. Convocatoria de elecciones. Presentación y proclamación de candidatos. La campaña electoral.

Tema 8. El Gobierno y la Administración del Estado: El Consejo de Ministros, el Presidente del Gobierno, los Vicepresidentes y los Ministros. Sus competencias y funciones.

Tema 9. El Poder Judicial en la Constitución Española de 1978. Principios esenciales: De legalidad, unidad jurisdiccional, exclusividad y responsabilidad.

Tema 10. La eficacia de los derechos fundamentales y las libertades públicas. La garantía de los derechos fundamentales y las libertades públicas: Garantías normativas y jurisdiccionales.

Tema 11. Deberes constitucionales de fidelidad, de prestación y de trabajo y cultura.

Tema 12. El Tribunal Constitucional: Sus funciones y composición.

Tema 13. La organización territorial del Estado en la Constitución: Los entes territoriales. La definición de la autonomía como derecho, el principio dispositivo. Caracteres del derecho de autonomía en la Constitución.

Tema 14. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Su naturaleza y poder.

Tema 15. Instituciones y Organismos de la Junta de Andalucía: Enumeración en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía. El Parlamento de Andalucía: Normas que lo regulan. La Junta de Portavoces. La Diputación Permanente: Sus funciones.

Tema 16. Competencias culturales de las Corporaciones Locales.

Tema 17. Cultura y conceptos.

Tema 18. Modelos de gestión cultural.

Tema 19. Formas de gestión cultural.

Tema 20. Los agentes culturales.

Tema 21. Implantación de cartas de servicios en el Área Municipal de Cultura.

Tema 22. La calidad de los servicios culturales y sus sistemas de evaluación.

Tema 23. Diseño de proyectos culturales.

Tema 24. Equipamientos y gestión de recursos culturales.

Tema 25. La coordinación de exposiciones.

Tema 26. Funciones del técnico medio y del personal subalterno de las Áreas de Cultura.

Tema 27. Los derechos de autor en la legislación española.

Tema 28. La Enseñanza Secundaria Obligatoria y los ciclos formativos de animación sociocultural y deportiva.

Tema 29. La evaluación de prácticas en el ámbito real de las entidades culturales.

Tema 30. La formación y la investigación cultural en el territorio.

Tema 31. Los indicadores de gestión en la actividad cultural.

Tema 32. La actividad cultural en los Planes Municipales de Montellano.

Tema 33. Los programas municipales en período y/u horario no lectivos destinados a la población en edad escolar obligatoria en Montellano.

Tema 34. Los servicios lúdico-culturales en los parques municipales de Montellano.

Tema 35. Los programas de intervención lúdico-cultural del Ayuntamiento de Montellano.

Tema 36. La dinamización de plazas como recuperación de espacios culturales. Aplicación metodológica.

Tema 37. Patrimonio cultural, turismo y desarrollo local.

Tema 38. Patrimonio etnográfico y fiestas populares.

Tema 39. Desarrollo de políticas culturales municipales.

Tema 40. Campos de intervención de la animación socio-cultural.

Tema 41. La gestión del patrimonio cultural en los municipios.

Tema 42. Desarrollo de políticas culturales municipales.

Tema 43. Patrimonio cultural en la comarca.

Tema 44. El programa para la ejecución de actos culturales de relaciones públicas. Estructura.

Tema 45. El protocolo con los medios de comunicación.

Tema 46. El marketing como actividad específica de la gestión cultural.

Tema 47. Las jornadas culturales de puertas abiertas. Mecánica de la visita al equipamiento cultural.

Tema 48. Patrocinio. Metodología para la captación de recursos.

Tema 49. Tradición y modernidad en la sociedad del ocio. Dimensiones.

Tema 50. La Junta de Andalucía y la ayuda pública a las infraestructuras culturales.

Tema 51. La Junta de Andalucía y el acceso al ocio y a la cultura para personas discapacitadas.

Tema 52. La Educación Especial. Objetivos y organización de la actividad física. Aplicación metodológica.

Tema 53. Política de conservación del patrimonio histórico en Andalucía.

Tema 54. Voluntariado cultural.

Tema 55. Casa de la Cultura.

Tema 56. La biblioteca pública en la sociedad actual.

Tema 57. Animación a la lectura.

Tema 58. Equipamientos socioculturales en la promoción sociocultural.

Tema 59. Centros Cívicos municipales.

Tema 60. Planificación de la política cultural.

Montellano, 2 de septiembre de 2005.- El Alcalde, Francisco Salazar Rodríguez.

#### *ANUNCIO de bases.*

BASES GENERALES POR LAS QUE HABRA DE REGIRSE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE OFICIALES DE OBRAS, UNO DE FONTANERIA, UN AUXILIAR DE BIBLIOTECA, Y UNA LIMPIADORA MEDIANTE LA FUNCIONARIZACION DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO A TRAVES DE TURNO DE PLAZAS AFECTADAS POR EL ART. 15 DE LA LEY DE MEDIDAS

#### 1. Introducción.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de oficiales de obras, uno de fontanería, un auxiliar de biblioteca, y una limpiadora, por el turno de plazas afectadas por el art. 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

Categoría: Escala Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Personal de Oficios. Oficial de Obras y Fontanería Grupo D, Limpiadora Grupo E, Auxiliar de Biblioteca Grupo D.

El personal laboral que supere las pruebas selectivas de acceso, quedará destinado en el puesto de trabajo de personal funcionario en que su puesto se haya reconvertido, y deberá permanecer en el mismo durante un plazo mínimo de dos años, siéndole de aplicación lo dispuesto en el art. 20.1.f) de la Ley de Medidas.

#### 2. Legislación aplicable.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el R.D. 781/86, de 18 de abril, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado, y 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.

Por lo que se refiere al procedimiento para articular la funcionarización, se aplicará el artículo 37.1 de la Ley 31/90, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, desarrollado por la Orden de 27 de marzo de 1991, de aplicación supletoria.

#### 3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos:

Ser español, asimismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

Tener cumplidos 18 años de edad.

Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP 1.º o equivalente, excepto para la plaza de limpiadora que bastará con el certificado de escolaridad o equivalente.

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

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

Tener la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Montellano, y ser titular de un puesto de trabajo de oficial de obras, fontanería, limpieza o auxiliar de biblioteca.

Estar en situación administrativa de servicio activo.

Cumplir con los requisitos exigidos en la disposición transitoria decimoquinta de la Ley 30/84, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, adicionadas por la Ley 23/88, de 28 de julio.

#### 3. Solicitudes.

Quienes deseen formar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar mediante simple solicitud dirigida al Sr. Alcalde de la Corporación, en la que deberá formularse declaración jurada o bajo promesa de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base 2 de la presente convocatoria, y en la que se solicitará participar en el proceso selectivo, aludiendo específicamente al mismo. Debiendo presentar la siguiente documentación conjuntamente con la solicitud:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia compulsada de la carta de pago de los derechos de examen.

c) Fotocopia compulsada de cuantos documentos acrediten los méritos alegados que han de tenerse en cuenta en la fase de concurso y que deberán figurar relacionados en el cuerpo de la instancia.

Las solicitudes y la documentación de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de publicación de la presente convocatoria o su extracto en el BOE. Previamente, estas bases así como la presente convocatoria, serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y de la Junta de Andalucía.

Los derechos de exámenes serán de 9 euros que se abonarán en la Tesorería municipal.

#### 4. Admisión de los candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, e indicando en su caso, la causa de exclusión. La misma se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, al mismo tiempo se señalarán el lugar y fecha de celebración del primer ejercicio, abriéndose un plazo de subsanación y mejora de la solicitud de 10 días, para que los interesados subsanen las faltas o acompañen documentos preceptivos. Dicha publicación podrá sustituirse por notificación personal a los solicitantes de acuerdo con lo establecido en los artículos 59 a 61 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común 30/1992, de 26 de noviembre.

Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará la lista definitiva en el caso de que se hubiesen presentado subsanaciones o mejoras, quedando, en caso contrario elevada a definitiva la aprobada provisionalmente y sin otra actuación administrativa.

#### 5. Tribunal Calificador.

a) Composición. El Tribunal estará constituido por siete miembros debiéndose designar el mismo número de miembros suplentes, y quedará constituido de la forma siguiente: Pre-