

- En el apartado de Antigüedad de la Base 8.1.A, la puntuación por los servicios prestados en la categoría anterior, será de 0,15 puntos en lugar de los 0,20 figurados.

- En el apartado de concurso relativo a méritos de Formación de la Base 8.1.B, se valorará con 3 puntos el título de Licenciado universitario, en lugar de los 2 puntos figurados.

- En el mismo apartado de Formación, los cursos superados en Centros docentes policiales se valorarán, cada 35 horas, con 0,15 puntos y, las fracciones, con 0,10. Los cursos de interés policial superados en instituciones y escuelas se valorarán, cada 50 horas lectivas, con 0,10 puntos y, las fracciones, con 0,05 puntos. Se suprime el párrafo que dice: «Las fracciones se valorarán, en ambos casos, en su parte proporcionada».

Coria del Río, 5 de agosto de 1996.- El Alcalde, Fernando Suárez Villar.

AYUNTAMIENTO DE MORON DE LA FRONTERA

ANUNCIO. (PP. 2888/96).

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 124 de la vigente Ley del Suelo, se hace público que este Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de 31 de julio de 1996, acordó aprobar definitivamente el Estudio de Detalle referido al solar sito entre calles Corredera, núms. 14-16 y calle Lara, núm. 14.

Morón de la Frontera, 1 de agosto de 1996.- El Alcalde, José Párraga Mendoza.

AYUNTAMIENTO DE LUCENA (CORDOBA)

ANUNCIO de aprobación inicial de modificación puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Lucena, relativa a terrenos del estudio de detalle del Llano de las Tinajerías, promovida por Promociones Campanero, SA. (PP. 2978/96).

El Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de julio de 1996, ha acordado aprobar inicialmente Proyecto de Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de este Municipio, promovido por don Antonio Gómez Ortega, en representación de Promociones Campanero, S.A., redactado por el Arquitecto don Juan González Prieto y visado por el Colegio Oficial de Arquitectos de Andalucía Occidental, Demarcación de Córdoba, el día 9 de julio de 1996 al núm. de expediente 884/96, y cuyo ámbito territorial es la manzana comprendida entre Ronda de las Tinajerías, calle El Cántaro y prolongación de Callejón de San Roque.

En cumplimiento de los artículos 128.1 y 114 del Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de junio, se somete dicho proyecto a información pública durante el plazo de un mes, durante el cual podrán los interesados formular sugerencias o alternativas, a la vista de las cuales el mismo órgano corporativo acordará, en su caso, la aprobación provisional de tal modificación puntual.

Lucena, 7 de agosto de 1996.- El Alcalde, Antonio Ruiz-Canela Evangelista.

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE ANIMADOR/A CULTURAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION. INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1992 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

B A S E S

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Animador/a Cultural, y las que resulten vacantes hasta un máximo de 4 plazas, a la fecha de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla funcionarial, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Del número total de plazas existentes, una se proveerá en turno de promoción interna y el resto hasta el total, en turno libre.

Si la plaza a proveer mediante Promoción Interna no resultase cubierta, se acumulará a las del turno libre. Estas convocatorias se harán de forma simultánea.

El/la aspirante que ingrese por el sistema de Promoción Interna tendrá en todo caso preferencia sobre los aspirantes provenientes del sistema libre, para cubrir las vacantes correspondientes.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Los/as aspirantes que concurren a estas plazas por el turno de Promoción Interna, deberán reunir los siguientes requisitos:

Ser Funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Córdoba, en una plaza de grupo D, correspondiente a la Subescala de Auxiliar de Administración General o a la Subescala de Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales de Administración Especial, con una antigüedad de al menos de dos años y estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o ser funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Córdoba, con una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D (según se establece en el artículo 61 de la Ley 42/94).

Tercera. Los/as aspirantes que concurren a estas plazas por el turno libre, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y menos de 55.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Gabinete de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. SOLICITUDES

Sexta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Séptima. En el impreso de solicitud se deberá indicar el turno en el que se desea participar.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- c) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

Octava. Los/as aspirantes que concurren por el turno libre deberán presentar junto con el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, el justificante de ingreso de la cantidad de 1.125 ptas. en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal núm. 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Novena. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Décima. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

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

Vocales:

- El Jefe del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por el Presidente de la Corporación.

- Un/a Técnico/a designado/a por el Presidente de la Corporación o un/a representante del Profesorado Oficial.

- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a funcionario/a de la Corporación, designado por la Junta de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Undécima. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Duodécima. El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimotercera. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

VI. SISTEMA DE SELECCION

Decimocuarta. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de concurso.

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta fase de Concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

B) Fase de oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 70 preguntas, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de 60 minutos.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 42.

Segundo ejercicio: Realización de dos supuestos prácticos, elegidos por el Secretario del Tribunal de forma aleatoria, entre los confeccionados por los componentes del Tribunal, durante 3 horas como máximo, relativos a tareas propias de este puesto de trabajo, y de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo II de la convocatoria.

La corrección del 1.º y 2.º ejercicio se realizará según lo previsto en la base duodécima.

Decimoquinta. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

Decimosexta. los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 en cada uno.

La calificación de los aspirantes en cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive. Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación de la fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se añadirá la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

Decimoséptima. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimoctava. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación.

Si el Tribunal apreciara que ningún aspirante reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

VII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimonovena. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Personal, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de seleccionados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2.ª ó 3.ª de la Convocatoria.

En el caso de que alguno de los/as candidatos/as tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en sus expedientes personales.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la respon-

sabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en las solicitudes.

Vigésima. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base 2.ª ó 3.ª de la convocatoria. Quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

VIII. NORMAS FINALES

Vigésimo primera. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Real Decreto 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, y demás normativa aplicable.

Vigésimo segunda. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigésimo tercera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 26 de junio de 1996.- La Teniente Alcalde de Servicios Generales Internos.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ANIMADOR/A CULTURAL, PARA LOS/AS ASPIRANTES QUE CONCURRAN EN TURNO DE PROMOCION INTERNA

Formación:

- Por estar en posesión de Titulación Universitaria Media, expedida por Facultades Universitarias o Escuelas Técnicas, o equivalente: 0,50 puntos.
- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 0,25 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,02 puntos.
- Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,04 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,06 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,08 puntos.
- Cursos de más de 100 horas de duración: 0,10 puntos.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.)

Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 6 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de experiencia en el Ayuntamiento de Córdoba, en puesto de trabajo igual al que se aspira, hasta un máximo de 6 puntos: 1,50 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en otras Entidades Públicas o Privadas en puesto de trabajo igual al que se aspira, hasta un máximo de 2 puntos: 0,25 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba, en puesto de trabajo correspondiente al grupo «D», hasta un máximo de 3 puntos: 1,00 punto.

(No se computarán a efectos de antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.)

Historial profesional:

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de 0,25 puntos.

- Por haber superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de 0,25 puntos.

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE PLAZAS DE ANIMADOR/A CULTURAL, PARA LOS/AS ASPIRANTES QUE CONCURRAN EN TURNO LIBRE

Formación:

- Por estar en posesión de Titulación Universitaria Media, expedida por Facultades Universitarias o Escuelas Técnicas, o equivalente: 0,25 puntos.

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 0,50 puntos la escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,025 puntos.

Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,05 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,15 puntos.

Cursos de más de 100 horas de duración: 0,20 puntos.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.)

Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 6 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en puesto de trabajo igual en la Administración Local, hasta un máximo de 6 puntos: 1,50 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en puesto de trabajo igual en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 4 puntos: 0,75 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en puesto de trabajo similar en Entidades Públicas, o en puesto de trabajo igual o similar

en Entidades Privadas, hasta un máximo de 2,50 puntos: 0,25 puntos.

Historial profesional:

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de 0,25 puntos.

- Por haber superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de 0,25 puntos.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos, con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo y Certificación de Empresa o certificado de cotizaciones de la Seguridad Social, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

e) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

f) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISION DE PLAZAS DE ANIMADOR/A CULTURAL

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Junta de Andalucía.

3. La Administración Local. Entidades Locales. El Municipio.

4. La Organización Municipal. Organos de Gobierno y Organos complementarios, composición y competencias.

5. La función pública Local. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

6. La Contratación Administrativa en el ámbito local. Procedimientos generales y clases de contratos administrativos.

7. El acto administrativo. El procedimiento administrativo: Principios generales.

8. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

9. Estructura y distribución de la población en el municipio de Córdoba. Los distritos y los barrios.

10. Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Organigrama Municipal. El Área de Servicios Socioculturales.

11. Equipamientos e infraestructura cultural y educativa del municipio de Córdoba. El mapa escolar de Córdoba.

12. Los recursos municipales para la intervención cultural y educativa. Servicios, Empresas, Fundaciones y Patronatos Municipales.

13. Principios básicos de la programación. Seguimiento y evaluación de actividades.

14. Cultura y municipio. La oferta cultural en un municipio. Formas de intervención cultural del Ayuntamiento de Córdoba.

15. La animación sociocultural. Principios y modalidades.

16. Técnicas de dinámica de grupos. Principios y tipología. Metodología del trabajo con grupos. El papel del animador cultural.

17. La animación sociocultural en el municipio de Córdoba. Los programas municipales.

18. Promoción y difusión cultural. La promoción artística: Actividades musicales y exposiciones.

19. Actividades relacionadas con la promoción del libro y la animación a la lectura.

20. Los Centros Cívicos. El Programa de Centros Cívicos del Ayuntamiento de Córdoba. Organización y funcionamiento.

21. Los Centros Cívicos como ámbito de dinamización y desarrollo comunitario. Acción sociocultural y socioeducativa en los Centros Cívicos.

22. Animación sociocultural y territorio. La animación sociocultural en los barrios de Córdoba.

23. Cooperación institucional y participación ciudadana en la política sociocultural del Ayuntamiento de Córdoba. Convenios con Entidades, Asociaciones y Colectivos Ciudadanos.

24. Fiestas populares y acción sociocultural. El Programa de Ferias y Festejos del Ayuntamiento de Córdoba.

25. Juventud y Municipio. Principios básicos de actuación. Características de la Juventud en Córdoba. La política de Juventud del Ayuntamiento de Córdoba. El Plan Joven. Los programas municipales.

26. Educación formal, no formal e informal. La educación permanente. Estructura y características del sistema educativo español. La LOGSE.

27. Municipio y Educación. Las competencias municipales en Educación. La Ciudad Educadora.

28. Política educativa del Ayuntamiento de Córdoba. Los Programas de Acción Educativa.

29. Descripción y tipología de los Programas de Acción Educativa relacionados con el patrimonio histórico-artístico y el medio.

30. Descripción y tipología de los Programas de Acción Educativa relacionados con los Servicios y Empresas Municipales.

31. Descripción y tipología de los Programas de Acción Educativa relacionados con la expresión artística.

32. Participación y comunidad educativa. los Consejos Escolares. La representación municipal.

33. Las Asociaciones de Padres. Creación y desarrollo de las Escuelas de Padres.

34. La Educación de Adultos. Definición y modalidades. Educación de Adultos y animación sociocultural.

35. Intervención sociocultural y programas sectoriales. Actuaciones dirigidas a la Tercera Edad. Programas Municipales.

36. Intervención sociocultural y programas sectoriales. Actuaciones dirigidas a la mujer. Programas municipales.

37. Política social en el municipio e intervención sociocultural. Los programas de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Córdoba.

38. El asociacionismo. Marco legal. Tipología y características del movimiento ciudadano en el municipio de Córdoba.

39. La participación de los ciudadanos en la actuación cultural del Ayuntamiento de Córdoba. Los programas de Ayudas y Subvenciones. Los Centros Cívicos.

40. Comunicación y acción sociocultural. La difusión de las actividades culturales. Publicidad y medios de comunicación.

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TECNICO/A DE BIBLIOTECA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1989 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

B A S E S

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a de Biblioteca, mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Técnicos Medios, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo B, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y menos de 55.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto la persona que resulte seleccionada deberá someterse a reconocimiento médico por el Gabinete de Medicina laboral, antes de su nombramiento.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Estar en posesión del Título de Diplomado/a en Biblioteconomía y Documentación, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.