

Tema 12. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto local.

ANEXO II

TEMAS ESPECIFICOS

Tema 1. El papel de la familia en la educación en valores: Una educación para la transparencia.

Tema 2. Efectos beneficiosos de la escucha activa entre padres e hijos/as.

Tema 3. Actitudes básicas para la escucha activa.

Tema 4. Principales estilos de comunicación.

Tema 5. El diálogo entre padres e hijos/as: Su importancia para resolver conflictos.

Tema 6. Cómo mejorar la relación familiar.

Tema 7. Tiempo libre y acción educativa.

Tema 8. Habilidades de escucha entre padres e hijos/as.

Tema 9. Habilidades para ayudar a los hijos a mejorar su autoestima.

Tema 10. La autoestima: Definición. Por qué es tan importante. Características. Cómo se forma.

Tema 11. Claves para potenciar la autoestima.

Tema 12. Reforzamiento, castigo y extinción.

Tema 13. Factores que influyen en el fracaso escolar.

Tema 14. ¿Qué pueden hacer los padres y madres para evitar el fracaso escolar?

Tema 15. ¿Qué pueden hacer los padres y madres de cara al tiempo libre de sus hijos/as?.

Tema 16. Solidaridad y compromiso social.

Tema 17. Finalidad y Objetivos de la intervención con familias desfavorecidas y en situación de riesgo social.

Tema 18. Metodología y Evaluación de la Intervención con familias desfavorecidas y en situación de riesgo social.

Tema 19. El porqué de la evaluación.

Tema 20. Objetivos de la evaluación.

Tema 21. Diseño de la evaluación.

Tema 22. Técnicas grupales utilizadas en la evaluación colectiva.

Tema 23. La formación de padres.

Tema 24. Características de los reforzadores.

Tema 25. Técnicas de modificación de conducta.

Tema 26. Características significativas de familias disfuncionales y sanas.

Tema 27. Etapas del informe de comunidad.

Tema 28. Etapas del informe de institución.

Tema 29. Objetivos de los programas de prevención «Ciudades sin drogas».

Tema 30. Factores estructurales de la comunidad y de la intervención social.

Tema 31. Funciones del Trabajador Social en el fomento del asociacionismo.

Tema 32. Los centros de día como alternativa de integración y reinserción social para los colectivos en dificultad social.

Tema 33. Metodología para el Trabajo Social, planificación, programación y elaboración de proyectos.

Tema 34. Modelos de intervención social en Servicios Sociales. Identificación y características.

Tema 35. Evaluación de Proyectos de Intervención Social.

Tema 36. La relación profesional: Trabajador Social/Usuario.

Tema 37. La entrevista como técnica básica de Trabajo Social.

Tema 38. El uso de las redes de apoyo social en la intervención social.

Tema 39. Objetivos y funciones del Programa de Ayuda a Domicilio.

Tema 40. Funciones y actividades del Trabajador Social en el Programa de Ayuda a Domicilio.

Tema 41. El apoyo de la familia y de las redes sociales, factores determinantes en el desarrollo del Programa de Ayuda a Domicilio.

Tema 42. Los Auxiliares de Ayuda a Domicilio. Formación y supervisión de dichos profesionales.

Tema 43. El Servicio de Convivencia y Reinserción. Objetivos y funciones del Trabajador Social en el mismo.

Tema 44. Proyectos de carácter preventivo, a desarrollar en la comunidad, desde el Programa de Convivencia y Reinserción.

Tema 45. Exclusión Social. Inserción Socio-Laboral.

Tema 46. Elaboración del proyecto psicosocial con familias. Estrategias para su implantación.

Tema 47. Indicadores para la detección de situaciones de urgencia psicosocial en familias.

Tema 48. Los Centros de Servicios Sociales: Organización y funcionamiento de los mismos.

Diligencia.

Que se extiende para hacer constar que las anteriores bases fueron aprobadas por Decreto de la Alcaldía con fecha 15 de mayo de 2002.

Ayamonte, 15 de mayo, 2002.- El Secretario.

AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO

RESOLUCION de 18 de abril de 2002, por la que se aprueba la convocatoria para la provisión en propiedad de varias plazas vacantes en la plantilla de personal laboral.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO

I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad de varias plazas, mediante el sistema que en cada una se especifica, vacantes en la plantilla del personal laboral de este Ilmo. Ayuntamiento, con las retribuciones establecidas en la normativa legal vigente, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo del año 1999.

II. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo los/as aspirantes habrán de reunir antes de que termine el plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión de la titulación exigida o en condiciones de obtenerla.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) Las establecidas en el Anexo, si es el caso.

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones que los/as demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones que correspondan. 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 y documentos a presentar.

Los/as aspirantes deberán presentar instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Bollullos del Condado y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la Corporación o en cualquiera de las formas establecidas en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE, y que previamente se habrá publicado en el BOP y en el BOJA.

Se acompañarán a la solicitud fotocopia compulsada del DNI, asimismo, y en su caso, deberán adjuntarse los correspondientes justificantes en original o fotocopias compulsadas de los méritos que se aleguen.

Para ser admitidos en esta convocatoria bastará con que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la misma, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de las instancias, así como copia que acredite el abono de los derechos de examen.

IV. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el BOP y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días a efectos de reclamación.

Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva; en dicha resolución, que se hará pública asimismo en la forma indicada se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo, realización de las pruebas prácticas y/o entrevista, así como la composición del Tribunal.

V. Tribunal Calificador.

El Tribunal estará compuesto por:

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

Vocales:

- Un representante designado por la Comunidad Autónoma.
- El Jefe de Servicio o en su caso Técnico experto, designado por la Corporación.
- Dos representantes designados por el Comité Conjunto de Empleados Públicos Municipales.
- Dos representantes de la Corporación, a designar por el Presidente de la misma.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal, excepto el Secretario, tendrán voz y voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas dudas o reclamaciones puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las bases y, además, decidirá lo que debe hacerse en los casos no previstos en las mismas.

Todos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal, asumirá las funciones del Presidente el/la vocal de

mayor edad. El/La de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

En las pruebas que se estimen convenientes, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría que corresponda a cada grupo de entre las recogidas en el Anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la recepción.

VI. Comienzo y desarrollo de la selección.

La actuación de los opositores en los ejercicios de realización no conjunta, se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ilmo. Ayuntamiento antes del inicio de la primera prueba.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos 2 meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el BOE.

El lugar, día y hora de celebración de la primera prueba, así como de la celebración del concurso se determinará en la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Una vez comenzadas la selección no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las diferentes pruebas o entrevistas en el BOP. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Los/as aspirantes deberán concurrir a la celebración de las pruebas provistos de su DNI, quedando automáticamente excluidos de las mismas quienes no lo hicieran, salvo circunstancias de fuerza mayor acreditados conforme a derecho.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión al Presidente del Tribunal.

VII. Sistema de selección y calificación.

El sistema de selección será el establecido para cada una de las plazas en el Anexo y será:

- Concurso.
- Oposición.

Concurso: La baremación del mismo será la establecida para cada una de las plazas.

Oposición: Constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito tres temas, sacados al azar del temario correspondiente, uno de los temas comunes y dos de los específicos; en un tiempo máximo de 3 horas.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, cuya duración será establecida por el Tribunal y dependerá de la naturaleza de los mismos, relacionados con las funciones a realizar y con el temario.

Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos cada uno de ellos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

VIII. Puntuación y presentación de documentos.

Terminada la calificación de la oposición o el concurso, la cual será la suma de las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases, los Tribunales publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la calificación final y la relación de los/as aspirantes propuestos por orden de puntuación final.

El número de aspirantes propuestos no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, los Tribunales remitirán los expedientes al Sr. Alcalde junto con la relación de aprobados/as para que éste, a su vez, ejecute los actos necesarios para que los/as mismos/as acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda, mediante la presentación de los documentos pertinentes, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde que se haga pública en el tablón de anuncios la relación de aprobados/as.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, salvo causa de fuerza mayor, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Terminado el proceso selectivo el aspirante propuesto una vez aportados los documentos a que se refiere el párrafo anterior, será contratado como trabajador fijo de plantilla del Ayuntamiento de Bollullos del Condado.

IX. Incidencias.

El Tribunal resolverá las cuestiones atinentes al proceso selectivo no previstas expresamente en estas bases, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y sus modificaciones por la Ley 4/99.

X. Impugnación.

La convocatoria, las bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidas por la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

XI. Normas de aplicación.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás normas de pertinente aplicación.

A N E X O

Plaza: Oficial 1.^a Polivalente.
Sistema de selección: Concurso libre.
Número de vacantes: 1 (Jornada completa).
Grupo: D.
Categoría del Tribunal: Cuarta.
Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
Derechos de examen: 18 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.^a Valoración de méritos alegados por los aspirantes:

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bollullos del Condado en plaza o puesto de Oficial 1.^a en las áreas de mantenimiento o herrería, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,08 puntos, como máximo se podrán obtener 6 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de Oficial 1.^a en las áreas de mantenimiento o herrería, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,04 puntos, como máximo se podrán obtener 3 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Oficial 1.^a en las áreas de mantenimiento o herrería, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el Inem y certificación de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,020 puntos, como máximo se podrán obtener 2 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas. Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- De duración superior a 50 horas: 1,25 puntos.

- De 30 a 49 horas: 1 punto.

- Menos de 30 horas: 0,5 puntos.

Como máximo se podrán obtener 2 puntos.

C) Otros méritos:

- Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 1 punto.

- Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase C1: 1 punto.

- Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase C: 1 punto.

Como máximo se podrán obtener 3 puntos.

Fase 2.^a Entrevista: Pasarán a esta fase, como máximo, los/as aspirantes que obtengan las cinco mejores puntuaciones en la fase anterior.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos, y se realizará el día y hora que fije el Tribunal.

La puntuación definitiva será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

Plaza: Peón Polivalente.

Sistema de selección: Concurso libre.

Número de vacantes: 2 (Jornada completa).

Grupo: E.

Categoría del Tribunal: Quinta.

Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Derechos de examen: 12 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.ª Valoración de méritos alegados por los aspirantes:

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bollullos del Condado en plaza o puesto de Peón en los servicios de parques y jardines o recogida de residuos sólidos, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,16 puntos, como máximo se podrán obtener 6 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de Peón en los servicios de parques y jardines o recogida de residuos sólidos, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,08 puntos, como máximo se podrán obtener 3 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Peón en los servicios de parques y jardines o recogida de residuos sólidos, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el Inem y certificación de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos, como máximo se podrán obtener 2 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas:

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- De duración superior a 30 horas: 0,25 puntos.
 - De duración igual o inferior a 30 horas: 0,15 puntos.
- Como máximo se podrán obtener 1,5 puntos.

C) Otros méritos:

- Por estar en posesión del título de Graduado Escolar: 1,5 puntos.

- Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 2 puntos.

Fase 2.ª Entrevista: Pasarán a esta fase, como máximo, los/as aspirantes que obtengan las cinco mejores puntuaciones en la fase anterior.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos, y se realizará el día y hora que fije el Tribunal.

La puntuación definitiva será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

Plaza: Oficial 1.ª Vías y Obras.

Sistema de selección: Concurso libre.

Número de vacantes: 3 (Jornada completa).

Grupo: D.

Categoría del Tribunal: Cuarta.

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

Derechos de examen: 18 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.ª Valoración de méritos alegados por los aspirantes:

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bollullos del Condado en plaza o puesto

de Oficial 1.ª de Albañilería o similar, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,08 puntos, como máximo se podrán obtener 6 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de Oficial 1.ª de Albañilería o similar, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,04 puntos, como máximo se podrán obtener 3 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Oficial 1.ª de Albañilería o similar, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el Inem y certificación de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos, como máximo se podrán obtener 2 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas. Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- De duración superior a 50 horas: 1,5 puntos.
 - De 20 a 49 horas: 1 punto.
 - De duración inferior a 20 horas: 0,50 puntos.
- Como máximo se podrán obtener 2,5 puntos.

C) Otros méritos. Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 2,5 puntos.

Fase 2.ª Entrevista: Pasarán a esta fase, como máximo, los/as aspirantes que obtengan las cinco mejores puntuaciones en la fase anterior.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos, y se realizará el día y hora que fije el Tribunal.

La puntuación definitiva será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

Plaza: Auxiliar de Cultura.

Sistema de selección: Concurso libre.

Número de vacantes: 1 (Jornada completa).

Grupo: C.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Titulación: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Derechos de examen: 21 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.ª Valoración de méritos alegados por los aspirantes:

A) Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bollullos del Condado en plaza o puesto de Auxiliar, realizando actividades culturales musicales y de biblioteca, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,08 puntos, como máximo se podrán obtener 6 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de Auxiliar, realizando actividades culturales musicales y de biblioteca, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,04 puntos, como máximo se podrán obtener 3 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Auxiliar, realizando acti-

vidades culturales musicales y de biblioteca, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el Inem y certificación de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,020 puntos, como máximo se podrán obtener 2 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas. Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas: 0,10 puntos.
- De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- De 21 a 29 horas: 0,50 puntos.
- De 30 a 49 horas: 0,75 puntos.
- Más de 50 horas: 1 punto.

Como máximo se podrán obtener 2 puntos.

C) Otros méritos. Estar en posesión del título de Grado medio de Música: 3 puntos.

Fase 2.ª Entrevista: Pasarán a esta fase, como máximo, los/as aspirantes que obtengan las cinco mejores puntuaciones en la fase anterior.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos, y se realizará el día y hora que fije el Tribunal.

La puntuación definitiva será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

Plaza: Encargado Archivo.

Sistema de selección: Concurso libre.

Número de vacantes: 1 (Jornada completa).

Grupo: B.

Categoría del Tribunal: Segunda.

Titulación: Estar en posesión del título de Diplomado Universitario.

Derechos de examen: 24 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.ª Valoración de méritos alegados por los aspirantes:

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bollullos del Condado en plaza o puesto de Encargado/a de archivo o similar, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,12 puntos, como máximo se podrán obtener 4 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de Encargado/a de archivo o similar, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,06 puntos, como máximo se podrán obtener 2 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Encargado/a de archivo o similar, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el Inem y certificación de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,03 puntos, como máximo se podrá obtener 1 punto.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 4 puntos.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas. Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 10 a 19 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 20 a 29 horas de duración: 0,15 puntos.
- De 30 a 39 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 40 a 69 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 70 a 100 horas de duración: 0,75 puntos.
- De 101 a 199 horas de duración: 1 punto.
- De 200 a 300 horas en adelante: 1,25 puntos.
- De 300 horas en adelante: 1,5 puntos.

Como máximo se podrán obtener 3 puntos.

C) Otros méritos:

- Por estar en posesión del CAP (Certificado de Aptitud Pedagógica): 0,5 puntos.

- Por haber sido tutora laboral en archivística, en centros educativos, cada 50 horas: 0,30 puntos.

- Por estar en posesión del título de Licenciado en Geografía e Historia: 0,5 puntos.

- Por estar en posesión del título de Master Universitario en archivística: 1 punto.

Como máximo se podrán obtener 4 puntos.

Fase 2.ª Entrevista: Pasarán a esta fase, como máximo, los/as aspirantes que obtengan las cinco mejores puntuaciones en la fase anterior.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos, y se realizará el día y hora que fije el Tribunal.

La puntuación definitiva será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

Plaza: Administrativo Intervención-Depositaria.

Sistema de selección: Oposición libre.

Número de vacantes: 1 (Jornada completa).

Grupo: C.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Titulación: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Derechos de examen: 21 euros.

TEMARIO

Temas comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 4. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 5. La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias.

Tema 6. El Municipio: Organización y competencias.

Tema 7. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo: La Ley y el Reglamento.

Tema 8. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo. Fases que lo componen.

Tema 9. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 10. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Temas específicos

Tema 1. El Presupuesto de los Entes Locales: Contenido. Bases de ejecución del Presupuesto. Programas anuales de actuación y planes de inversión. El estado consolidado del Presupuesto.

Tema 2. Elaboración y aprobación del Presupuesto.

Tema 3. Créditos del Presupuesto de Gastos: Delimitación y situación.

Tema 4. Modificaciones presupuestarias: Clases. Tramitación y aprobación.

Tema 5. Ejecución del Presupuesto de Gastos. Fases de autorización, disposición, reconocimiento y liquidación de la obligación. Ordenación del pago. Gastos de carácter plurianual.

Tema 6. Liquidación de los Presupuestos.

Tema 7. La contabilidad pública y la contabilidad nacional. El Plan General de Contabilidad Pública.

Tema 8. La contabilidad administrativa de los Entes Locales: Ambito de aplicación, competencias y fines.

Tema 9. Documentos de contabilidad del Presupuesto de Gastos.

Tema 10. Documentos de contabilidad del Presupuesto de Ingresos.

Tema 11. Documentos de contabilidad de otras operaciones no presupuestarias de Tesorería.

Tema 12. Documentos de contabilidad de valores en depósito. Documentos de contabilidad de control de agentes recaudadores. Otros documentos contables.

Tema 13. Libros de contabilidad: Normas generales. Libros de contabilidad principal.

Tema 14. Libros de contabilidad auxiliar.

Tema 15. Operaciones contables. Apertura de la contabilidad.

Tema 16. Contabilidad del Presupuesto de Gastos: Normas generales. Apertura del Presupuesto de Gastos. Situación de créditos definitivos. Modificaciones de créditos iniciales.

Tema 17. Operaciones de gestión del presupuesto corriente.

Tema 18. Operaciones de Presupuestos cerrados. Operaciones de gastos plurianuales.

Tema 19. Contabilidad del Presupuesto de Ingresos: Normas generales. Apertura del Presupuesto de Ingresos. Modificaciones de las previsiones iniciales.

Tema 20. Reconocimiento de los derechos a cobrar. Anulación de derechos del presupuesto corriente.

Tema 21. Recaudación de derechos del presupuesto corriente.

Tema 22. Devolución de ingresos indebidos. Aplazamientos y fraccionamiento de derechos reconocidos. El procedimiento de apremio.

Tema 23. Operaciones de presupuestos cerrados: Compromisos de ingreso para ejercicios futuros.

Tema 24. Operaciones de regularización de la contabilidad del Presupuesto de Ingresos. Operaciones de cierre del Presupuesto.

Tema 25. Contabilidad de las operaciones de crédito. Normas generales. Operaciones de crédito: Cuentas.

Tema 26. Operaciones de Tesorería. Contabilidad de otras operaciones no presupuestarias de Tesorería.

Tema 27. Contabilidad de la administración de recursos de otros Entes Públicos.

Tema 28. Contabilidad de valores en depósito. Contabilidad de control de los agentes recaudadores.

Tema 29. Operaciones de fin de ejercicio. Cálculo de resultado presupuestario. Cálculo del remanente de Tesorería.

Tema 30. La Cuenta General de las Entidades Locales.

Plaza: Diplomado Enseñanza Primaria.

Sistema de selección: Concurso libre.

Número de vacantes: 2 (Jornada completa).

Grupo: B.

Categoría del Tribunal: Segunda.

Titulación: Diplomado/a en EGB o equivalente.

Derechos de examen: 24 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.^a Valoración de méritos alegados por los aspirantes:

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bollullos del Condado en plaza o puesto de profesor de Escuela Infantil o similar, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,08 puntos, como máximo se podrán obtener 6 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de profesor de Escuela Infantil o similar, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,04 puntos, como máximo se podrán obtener 3 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de profesor de Escuela Infantil o similar, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el Inem y certificación de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,020 puntos, como máximo se podrán obtener 2 puntos.

Se puntuarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas. Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 15 horas de duración: 0,10 puntos.

- De 15 a 39 horas de duración: 0,25 puntos.

- De 40 a 79 horas de duración: 0,50 puntos.

- De 80 a 130 horas de duración: 1 punto.

- De 130 a 200 horas de duración: 1,25 puntos.

- De 200 horas en adelante: 1,5 puntos.

Como máximo se podrá obtener 3 puntos.

C) Otros méritos:

- Estar en posesión de la especialización en Educación Infantil: 2 puntos.

- Por estar en posesión del título de Técnico Especialista en Jardín de Infancia: 1 punto.

Fase 2.^a Entrevista: Pasarán a esta fase, como máximo, los/as aspirantes que obtengan las cinco mejores puntuaciones en la fase anterior.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 3 puntos, y se realizará el día y hora que fije el Tribunal.

La puntuación definitiva será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

Plaza: Puericultora.

Sistema de selección: Concurso libre.

Número de vacantes: 1 (Jornada completa).

Grupo: C.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Titulación: Técnico de Jardín de Infancia o similar.

Derechos de examen: 21 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.ª Valoración de méritos alegados por los aspirantes:

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bollullos del Condado en plaza o puesto de Puericultor/a o Técnico/a Jardín de Infancia, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,08 puntos, como máximo se podrán obtener 6 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de Puericultor/a o Técnico/a Jardín de Infancia, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,04 puntos, como máximo se podrán obtener 3 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Puericultor/a o Técnico/a Jardín de Infancia, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el Inem y certificación de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos, como máximo se podrán obtener 2 puntos.

Se puntuarán proporcionalmente los servicios profesionales prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia 6 puntos.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas. Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas: 0,10 puntos.
- De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- De 21 a 29 horas: 0,50 puntos.
- De 30 a 49 horas 1 punto.
- Más de 50 horas: 1,5 puntos.

Como máximo se podrán obtener 5 puntos.

Fase 2.ª. Entrevista: Pasarán a esta fase, como máximo, los/as aspirantes que obtengan las cinco mejores puntuaciones en la fase anterior.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos, y se realizará el día y hora que fije el Tribunal.

La puntuación definitiva será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

Plaza: Puericultora.

Sistema de selección: Concurso libre.

Número de vacantes: 1 (4,5 horas diarias).

Grupo: C.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Titulación: Técnico de Jardín de Infancia o similar.

Derechos de examen: 21 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.ª Valoración de méritos alegados por los aspirantes:

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bollullos del Condado en plaza o puesto de Puericultor/a o Técnico/a Jardín de Infancia, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,16 puntos, como máximo se podrán obtener 6 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de Puericultor/a o Técnico/a Jardín de Infancia, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,08 puntos, como máximo se podrán obtener 3 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Puericultor/a o Técnico/a Jardín de Infancia, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el Inem y certificación de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,04 puntos, como máximo se podrán obtener 2 puntos.

Se puntuarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas. Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas: 0,10 puntos.
 - De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
 - De 21 a 29 horas: 0,50 puntos.
 - De 30 a 49 horas 1 punto.
 - Más de 50 horas: 1,5 puntos.
- Como máximo se podrán obtener 5 puntos.

Fase 2.ª Entrevista: Pasarán a esta fase, como máximo, los/as aspirantes que obtengan las cinco mejores puntuaciones en la fase anterior.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos, y se realizará el día y hora que fije el Tribunal.

La puntuación definitiva será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

Plaza: Arquitecto Técnico.

Sistema de selección: Oposición libre.

Número de vacantes: 1 (Jornada completa).

Grupo: B.

Categoría del Tribunal: Segunda.

Titulación: Arquitecto Técnico.

Derechos de examen: 24 euros.

T E M A R I O

Temas comunes

Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura. Los poderes del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Gobierno y la Administración.

Tema 2. Los derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales en la Constitución Española. La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 3. El Estado de las Autonomías. Precedentes histórico-constitucionales. Su regulación en la Constitución Española: Vías de acceso a las autonomías e instituciones autonómicas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 4. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía.

Tema 5. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad sobre las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 6. La Administración Local: Posición constitucional de municipios y provincias. Distribución de competencias entre el Estado y Comunidades Autónomas sobre la Administración Local. Tipología de los Entes Locales. La provincia: Organización y competencias. El Municipio: Organización y competencias.

Tema 7. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Sometimiento de la Administración al Derecho.

Tema 8. Las fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía y normativa. Autonomía y sistemas de fuentes. La Ley: Concepto y clases. El Reglamento: Concepto y clases.

Tema 9. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo. Las fases del procedimiento. Los procedimientos especiales.

Tema 10. Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Formas de contratación. Resolución, rescisión y denuncia. Contenido y efectos de los contratos administrativos.

Tema 11. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales.

Tema 12. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 13. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.

Temas específicos

CONSTRUCCION

Tema 1. Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento de terrenos. Procesos y condiciones de ejecución. Normativa de aplicación. Criterios de medición y valoración.

Tema 2. Cimentación. Tipos de cimentaciones. Condiciones que han de reunir los materiales y las unidades de obra. Proceso de ejecución. Controles de calidad. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud en el trabajo. Criterios de medición y valoración.

Tema 3. Estructura. Tipos. Estructuras de hormigón armado. Normativa de aplicación, condiciones que han de reunir los materiales y las unidades de obra, controles de calidad, proceso de ejecución, criterios de medición y valoración. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud en el trabajo. Estructuras metálicas: Generalidades.

Tema 4. Cerramientos de fachadas de ladrillo. Normativa de aplicación. Condiciones de ejecución. Medidas de seguridad y salud en el trabajo. Criterios de medición y valoración.

Tema 5. Cubiertas. Tipos. Normativa de aplicación. Soluciones constructivas. Puntos singulares. Controles y pruebas. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.

Tema 6. Cementos: Sus clases. Descripción de los diferentes tipos en función de su aplicación en diferentes obras y situaciones.

Tema 7. Obras de urbanización e infraestructuras. Red viaria. Pavimentaciones. Instalaciones. Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos. Normativa de aplicación. Criterios de diseño. Condiciones que han de reunir los materiales y unidades de obra. Proceso de ejecución. Controles y pruebas.

Tema 8. Obras de restauración: Investigación e información. Ensayos no destructivos. Diagnóstico y tratamientos.

Tema 9. Trabajos de reparación, conservación, entretenimiento y mantenimiento de edificios. El estudio de conservación y mantenimiento. Documentación final del edificio.

Tema 10. Patología de la construcción. Sus interpretaciones. Redacción de un informe.

Tema 11. Las humedades en la construcción. Tipos y características. Causas y efectos. Prevención. Tratamientos. Reparaciones.

Tema 12. El control de calidad en las obras de edificación. Normativa de aplicación. Organigrama de control. Programas de control de calidad. Controles, ensayos y pruebas. Distintivos de calidad. Autorizaciones de uso y homologaciones. Entidades de control de calidad. Acreditaciones.

LEGISLACION URBANISTICA Y NORMATIVA SECTORIAL

Tema 13. Las valoraciones y metodología: Método de comparación, de capitalización de rentas, residual y de reposición.

Tema 14. Las valoraciones en la Ley 6/1998. Valoración del suelo no urbanizable; del suelo urbanizable sectorizado y no sectorizado; y valoración del suelo urbano consolidado o no por la urbanización.

Tema 15. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina. Clases. Requisitos. Procedimientos.

Tema 16. La protección de la legalidad urbanística. Inspección urbanística. Procedimientos. Las licencias ilegales.

Tema 17. Las infracciones urbanísticas. El derecho sancionador. La potestad sancionadora.

Tema 18. Las licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencias. Requisitos. Procedimiento. La caducidad. Tasas municipales y el ICO.

Tema 19. La gestión del aprovechamiento urbanístico. La ejecución urbanística del planeamiento. Los sistemas de actuación.

Tema 20. La expropiación forzosa. Trámite. Supuestos indemnizatorios.

Tema 21. Los planes urbanísticos. El Planeamiento Municipal y de Desarrollo. Instrumentos complementarios del Planeamiento.

Tema 22. Procedimiento de aprobación de los instrumentos de planeamiento. Efectos de la aprobación.

Tema 23. El patrimonio municipal del suelo. El derecho de superficie. Los derechos de tanteo y retracto. Los registros públicos.

Tema 24. Los derechos y deberes urbanísticos. El aprovechamiento urbanístico.

Tema 25. Técnicas de atribución del contenido al derecho de propiedad. La clasificación y calificación del suelo. Otras técnicas: La zonificación.

Tema 26. La reparcelación urbanística. El aprovechamiento medio y el aprovechamiento tipo. Las actuaciones sistemáticas y asistemáticas del TR92. Las transferencias de aprovechamientos urbanísticos.

Tema 27. Régimen del suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Derechos y deberes.

Tema 28. Historia del ordenamiento urbanístico español. Situación posterior a la sentencia del Tribunal Constitucional 61/97, de 20 de marzo. Marco constitucional del urbanismo.

Tema 29. Condiciones de protección contra incendios en los edificios. Normativa reguladora. Exigencias en el proyecto de ejecución. Materiales y soluciones constructivas. Coeficientes y aislamiento.

Tema 30. La seguridad y salud en las obras de construcción. Normativa de aplicación. Evaluación de riesgos y medidas de salud y seguridad. Protecciones personales y colectivas. Medidas preventivas y primeros auxilios. Servicios sanitarios y medidas de emergencia. Personal con funciones de control y seguimiento en obra.

Tema 31. El estudio y plan de seguridad y salud en el trabajo. Normativa y ámbito de aplicación. Alcance y contenido documental. Atribuciones y responsabilidades. Tramitación. Control y seguimiento. Consideraciones presupuestarias de la seguridad y salud.

Tema 32. Condiciones térmicas y acústicas de los edificios. Normativa reguladora. Exigencias en el proyecto de ejecución. Materiales y soluciones constructivas. Coeficientes y aislamiento.

Tema 33. La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte. Normativa andaluza. Ambito de aplicación y definiciones. Diseño y ejecución. Promoción y fomento. Control y seguimiento. Las ayudas técnicas.

LEY DE CONTRATOS DEL ESTADO Y PATRIMONIO MUNICIPAL

Tema 34. Anteproyectos y proyectos de las obras de contratación pública. Requisitos. Clasificación de las obras a los efectos de la elaboración de los proyectos. Alcance y contenido documental. Normativa técnica de aplicación. Las Normas de Redacción de Proyectos. La supervisión y el replanteo del proyecto.

Tema 35. Los pliegos en la Contratación Pública de obras. Pliego de Cláusulas Administrativas Generales. Pliego de Prescripciones Técnicas Generales. Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares. Alcance, contenido y requisitos.

Tema 36. La estructura de costes y los precios en las obras de contratación pública. Normativa reguladora. Costes directos e indirectos. Precios simples y auxiliares. Precios descompuestos. Actualización de precios. Precios contradictorios.

Tema 37. Los presupuestos en las obras de contratación pública. Normativa reguladora. Sistemas de presupuestación. La formación de los presupuestos. Cálculo y desglose de los distintos conceptos que los integran. Repercusión de la cuantía del presupuesto en las distintas fases de tramitación del proyecto y de la obra.

Tema 38. Los medios para la ejecución de las obras de contratación pública. Materiales y productos. La maquinaria. Instalaciones y construcciones provisionales y los medios auxiliares. Mano de obra directa e indirecta. El personal técnico y administrativo adscrito a las obras.

Tema 39. Relaciones generales entre las partes que intervienen en la ejecución del contrato público de obras. Organos de la Administración. Funciones y prerrogativas. El contratista y la dirección facultativa: Derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades. Subcontratistas y suministradores. Cesionarios de obras.

Tema 40. El tiempo de ejecución de las obras de contratación pública. La comprobación del replanteo y el inicio. El programa de trabajo. Los plazos de ejecución: Clases y su significado, modificaciones y prórrogas. Efectos del incumplimiento de los plazos. La suspensión de las obras: Clases y efectos.

Tema 41. Abono de la obra de contratación pública en ejecución. Certificaciones. Carácter y tipos. Mediciones. Requisitos y criterios. Relaciones valoradas. Abono de las Unidades de Seguridad y Salud en el Trabajo. Abonos a cuenta por operaciones preparatorias. Abono de la revisión de precios. Tramitación y embargo de certificaciones. Demoras en los pagos.

Tema 42. La revisión de precios en las obras de contratación pública. Formalización. Fórmulas, índices y coeficientes de revisión. Cálculo de la revisión. Adicionales de revisión. Certificaciones de revisión. La revisión en la modificación del contrato y en la liquidación de la obra.

Tema 43. Modificaciones del contrato público de obras. Requisitos. Prerrogativas y prohibiciones. Clases de variaciones. Límites y efectos de las modificaciones. Tramitación. Alcance y contenido documental del proyecto modificado. Los precios contradictorios. Obras accesorias o complementarias.

Tema 44. La extinción del contrato público de obras. La terminación normal de la obra. La recepción: Procedimiento, tipo y efectos. El período de garantía. La resolución del contrato: Causas, procedimiento y efectos. La responsabilidad del contratista por vicios ocultos.

Tema 45. La liquidación de las obras de contratación pública. La medición general y definitiva. Requisitos y criterios a seguir. Contenido de la liquidación. Alcance documental. Procedimiento de tramitación. Efectos de la liquidación. Liquidación en el caso de concurso de proyecto y obra. Liquidación por resolución del contrato. Expedientes de indemnización por daños y perjuicios.

Tema 46. El patrimonio municipal. Bienes de dominio público: Concepto, utilización, afectación y desafectación y adquisición.

Tema 47. El patrimonio municipal. Bienes patrimoniales o de propios: Concepto, utilización, enajenación, cesión gratuita y adquisición.

Tema 48. El patrimonio municipal. Naturaleza de los bienes inventariables y clasificación. Bienes inmuebles: Descripción, mediciones y métodos de valoración.

Plaza: Auxiliar de Deportes.

Sistema de selección: Concurso libre.

Número de vacantes: 1 (Jornada completa).

Grupo: D.

Categoría del Tribunal: Cuarta.

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

Derechos de examen: 18 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.^a Valoración de méritos alegados por los aspirantes:

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bollullos del Condado en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo adscrito al Servicio de Deportes, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,06 puntos, como máximo se podrán obtener 6 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo adscrito al Servicio de Deportes, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,03 puntos, como máximo se podrán obtener 3 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo adscrito al Servicio de Deportes, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el Inem y certificación de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,015 puntos, como máximo se podrán obtener 2 puntos.

Se puntuarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas. Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas: 0,10 puntos.

- De 10 a 19 horas: 0,25 puntos.

- De 20 a 29 horas: 0,50 puntos.

- De 30 a 49 horas: 0,75 puntos.

- Más de 50 horas: 1 punto.

Como máximo se podrá obtener 1,5 puntos.

C) Otros méritos: Por estar en posesión del título de Técnico Administrativo: 3 puntos.

Fase 2.^a Entrevista: Pasarán a esta fase, como máximo, los/as aspirantes que obtengan las cinco mejores puntuaciones en la fase anterior.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4,5 puntos, y se realizará el día y hora que fije el Tribunal.

La puntuación definitiva será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

Plaza: Conserje Mantenedor.

Sistema de selección: Concurso libre.

Número de vacantes: 2 (Jornada completa).

Grupo: E.

Categoría del Tribunal: Quinta.

Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Derechos de examen: 12 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.ª Valoración de méritos alegados por los aspirantes:

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bollullos del Condado en plaza o puesto de Conserje mantenedor, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,075 puntos, como máximo se podrán obtener 6 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de Conserje mantenedor, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,04 puntos, como máximo se podrán obtener 3 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Conserje Mantenedor, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el Inem y certificación de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,020 puntos, como máximo se podrán obtener 2 puntos.

Se puntuarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas. Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas: 0,10 puntos.

- De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.

- De 21 a 30 horas: 0,50 puntos.

- De 31 a 49 horas: 1 punto.

- Más de 50 horas: 1,5 puntos.

Como máximo se podrán obtener 2 puntos.

C) Otros méritos. Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 3 puntos.

Fase 2.ª Entrevista: Pasarán a esta fase, como máximo, los/as aspirantes que obtengan las cinco mejores puntuaciones en la fase anterior.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos, y se realizará el día y hora que fije el Tribunal.

La puntuación definitiva será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

Plaza: Monitora CIM.

Sistema de selección: Concurso libre.

Número de vacantes: 1 (Jornada completa).

Grupo: C.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Titulación: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Derechos de examen: 21 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.ª Valoración de méritos alegados por los aspirantes:

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bollullos del Condado en plaza o puesto de Monitor/a Centro de Información a la Mujer, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,1 puntos, como máximo se podrán obtener 6 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de Monitor/a Centro de Información a la Mujer, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 puntos, como máximo se podrán obtener 3 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de profesor de Monitor/a Centro de Información a la Mujer, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el Inem y certificación de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,025 puntos, como máximo se podrán obtener 2 puntos.

Se puntuarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas. Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.

- De 10 a 19 horas de duración: 0,25 puntos.

- De 20 a 29 horas de duración: 0,50 puntos.

- De 30 a 49 horas de duración: 0,75 puntos.

- Más de 50 horas de duración: 1 punto.

Como máximo se podrá obtener 5 puntos.

Fase 2.ª Entrevista: Pasarán a esta fase, como máximo, los/as aspirantes que obtengan las cinco mejores puntuaciones en la fase anterior.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos, y se realizará el día y hora que fije el Tribunal.

La puntuación definitiva será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

Plaza: Auxiliar de Hogar.

Sistema de selección: Concurso libre.

Número de vacantes: 1 (Jornada completa).

Grupo: D.

Categoría del Tribunal: Cuarta.

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

Derechos de examen: 18 euros.

Baremación del concurso.

Fase 1.ª Valoración de méritos alegados por los aspirantes:

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bollullos del Condado en plaza o puesto Auxiliar de Ayuda a Domicilio o similar, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,08 puntos, como máximo se podrán obtener 6 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o similar, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,04 puntos, como máximo se podrán obtener 3 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o similar acreditado a través del contrato de trabajo visado por el Inem y certificación de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos, como máximo se podrán obtener 2 puntos.

Se puntuarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional: 6 puntos.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas. Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 10 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 10 a 14 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 15 a 29 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 30 a 49 horas de duración: 0,5 puntos.
- De 50 a 79 horas de duración: 0,75 puntos.
- De 80 a 100 horas de duración: 1 punto.
- De 100 a 200 horas de duración: 1,25 puntos.
- Más de 200 horas de duración: 1,75 puntos.

Como máximo se podrán obtener 5 puntos.

Fase 2.^a Entrevista: Pasarán a esta fase, como máximo, los/as aspirantes que obtengan las cinco mejores puntuaciones en la fase anterior.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 4 puntos, y se realizará el día y hora que fije el Tribunal.

La puntuación definitiva será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

Bollullós Par del Condado, 18 de abril de 2002.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE ECIJA

ANUNCIO de bases.

EDICTO

El Teniente de Alcalde Delegado del Área de Interior del Excmo. Ayuntamiento de Ecija.

Hace saber: Que por la Comisión Municipal de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el 5 de marzo de 2002 se aprobaron las bases que van a regir la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General, incluida en la Oferta de Empleo Público, y cuyo detalle es el siguiente:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL (AREA DE INTERIOR) EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION

Primero. Objeto de la convocatoria.

Se aprueban las Bases Generales para cubrir en propiedad la plaza de Técnico de Administración General (Área de Interior) de este Excmo. Ayuntamiento, mediante el sistema de oposición.

Plaza que, perteneciendo al Grupo A de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, está dotada de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

El número, características y modo de realización de las pruebas se regirán por lo previsto en las presentes bases y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 896/1991, 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 funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones legales y reglamentaria concordantes y vigentes en la materia.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Segundo. Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en la selección, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones generales:

a) Ser español/a. Asimismo, podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en la que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

e) No encontrarse incurso en las causas de incapacidad establecidas legalmente.

f) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, según el art. 25 de la Ley 30/84.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Tercero. Instancias y admisión.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancias dirigidas al Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ecija, donde harán constar expresa y detalladamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Dichas instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ecija, sito en Plaza de España, 1, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, admitiéndose aquéllas que tengan entrada en el Excmo. Ayuntamiento de Ecija en el plazo de diez días naturales siguientes a la finalización del plazo de presentación en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Ecija.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 6,22 € y serán satisfechos por los aspirantes en la cuenta núm.: 710660077233, Banco de Andalucía, Entidad 004, Sucursal 3118, que a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Ecija se encuentra abierta, en Avda. Miguel de Cervantes, o en su defecto, mediante giro postal telegráfico o transferencia bancaria y sólo serán devueltos en caso de no ser admitido/a en la convocatoria, y previa solicitud del interesado/a. El resguardo acreditativo, en el que se hará constar la plaza a la que se aspira, se unirá a la instancia.