

Tema 57. Animación a la lectura.

Tema 58. Equipamientos socioculturales en la promoción sociocultural.

Tema 59. Centros Cívicos municipales.

Tema 60. Planificación de la política cultural.

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

ANUNCIO de bases.

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

1. Introducción.

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

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

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

2. Legislación aplicable.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el R.D. 781/86, de 18 de abril, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado, y el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

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

3. Requisitos de los aspirantes.

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

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

Tener cumplidos 18 años de edad.

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

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

No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

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

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

Estar en situación administrativa de servicio activo.

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

3. Solicitudes.

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

a) Fotocopia del DNI.

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

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

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

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

4. Admisión de los candidatos.

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

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

5. Tribunal Calificador.

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

sidente, el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue. Vocales, un representante de la Junta de Andalucía, un representante del grupo PSOE, un representante del grupo IU-CA, un representante del grupo PP y el Delegado de personal funcionario. Secretario, el de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

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

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

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

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

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

6. Pruebas selectivas.

La selección se realizará mediante el siguiente sistema:

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

Antes de celebrarse la fase de oposición se reunirá el Tribunal para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el resultado de la baremación. Total de dicha fase 5 puntos repartidos de la siguiente forma:

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

1. Por cada mes completo (antes de la finalización del plazo de presentación de instancias) de servicios prestados en Ayuntamientos clasificados como de Secretaría de Segunda (es decir entre 5.001 y 20.000 habitantes) en los últimos diez años, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano que corresponda: 0,07 puntos. Los períodos inferiores se prorratearán correspondientemente. Máximo 2 puntos.

2. Por cada mes completo (antes de la finalización del plazo de presentación de instancias) de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General: 0,04 puntos. Los períodos inferiores se prorratearán correspondientemente. Máximo 2 puntos.

b) Méritos académicos. Máximo 1 punto.

a) Por el título de licenciado: 1 punto.

b) Por el título de diplomado: 0,75 puntos.

c) Por el título de Bachillerato o equivalente: 0,50 puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento.

La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto solicitado ya sean de mayor o menor categoría se valorará hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

a) Cursos de menos de 30 horas lectivas: 0,5 puntos.

b) Cursos entre 31 y 60 horas lectivas: 1 punto.

c) Cursos de más de 61 y 100 horas lectivas: 1,5 puntos.

d) Cursos de más de 101 horas lectivas: 2 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

7. Calificación y publicación de los resultados.

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

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

8. Presentación de documentos.

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

- Fotocopia compulsada del título escolar correspondiente exigido en la convocatoria o documento que acredite estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- Certificado médico acreditativo de que no se padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la correspondiente función.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la correspondiente función pública.

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

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

9. Toma de posesión.

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

10. Régimen jurídico aplicable.

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

11. Contra las presentes Bases, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, de fecha 2 de septiembre de dos mil cinco, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano municipal que las hubiere aprobado, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de los de Sevilla competente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

A N E X O S

TEMARIO OFICIAL FONTANERIA

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

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

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

Tema 4. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias. Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 6. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 7. Nociones generales de tuberías de cobre y polietileno.

Tema 8. Nociones generales de instalaciones de agua y gas.

Tema 9. Nociones generales de cloración y tratamiento de aguas.

Tema 10. Nociones generales de agua caliente sanitaria.

Tema 11. Nociones generales de saneamiento de edificios.

Tema 12. Nociones generales sobre maquinaria de fontanería.

Tema 13. Calles y edificios públicos de la localidad.

Tema 14. Operativa básica en el mantenimiento de edificios públicos.

Tema 15. Ligeras nociones de los servicios de fontanería.

Tema 16. Obligaciones propias del cargo de oficial de fontanería.

Tema 17. Derechos y deberes del personal funcionario.

Tema 18. Seguridad y Salud en trabajos de fontanería.

Tema 19. Organización y servicios del Ayuntamiento de Montellano.

Tema 20. Nociones generales sobre utensilios, productos y materiales de fontanería.

TEMARIO OFICIAL ALBAÑILERIA

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

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

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

Tema 4. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias. Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 6. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 7. Nociones generales de cementos y yesos.

Tema 8. Montaje de tabique, de paneles, de yeso. Formación de guarnecido, de pasta de yeso, maestreado. Formación de enlucido de pasta de yeso.

Tema 9. Formación de estucado de pasta de cal y arena de mármol planchado en caliente.

Tema 10. Cubiertas de tejas y azoteas. Condiciones que han de reunir los materiales. Proceso de ejecución.

Tema 11. Organización y servicios del Ayuntamiento de Montellano.

Tema 12. Nociones generales sobre maquinaria, utensilios y materiales de albañilería.

Tema 13. Montaje de tabique de paneles de cartón-yeso.

Tema 14. Formación de estucado de pasta de cal y arena de mármol planchado en frío.

Tema 15. Ligeras nociones de los servicios de albañilería.

Tema 16. Obligaciones propias del cargo de oficial albañil.

Tema 17. Derechos y deberes del personal funcionario.

Tema 18. Seguridad y Salud en trabajos de albañilería.

Tema 19. Operativa básica en el mantenimiento de edificios públicos.

Tema 20. Calles y edificios públicos de la localidad.

TEMARIO LIMPIADORA

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

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

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

Tema 4. El Ayuntamiento de Montellano. Su organización y servicios.

Tema 5. Operativa básica en el mantenimiento y limpieza de edificios públicos.

Tema 6. Maquinaria de limpieza en general.

Tema 7. Obligaciones propias del cargo de limpiadora.

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

Tema 9. Productos de limpieza y desinfección en general.

Tema 10. Calles y edificios públicos de la localidad.

TEMARIO AUXILIAR BIBLIOTECA

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Junta de Andalucía: Organización y competencias.

Tema 3. Régimen local español. Principios constituciones y regulación jurídica.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento: Sus clases.

Tema 5. El presupuesto de las Entidades Locales: Concepto, elaboración y aprobación. Gestión, control y fiscalización del Presupuesto.

Materias específicas

Tema 6. Biblioteconomía. Concepto. Evolución histórica. Definición y método.

Tema 7. Bibliotecas. Definición. Objetivos y fines. Funciones de los servicios bibliotecarios. Tipos de bibliotecas.

Tema 8. Bibliotecas públicas. Concepto, características, objetivos y fines. Funciones.

Tema 9. Bibliotecas nacionales. Concepto y funciones. Bibliotecas especializadas. Concepto y funciones.

Tema 10. Selección y adquisición del material bibliográfico. Definición y criterios. Procedimientos. Trámites técnicos y administrativos.

Tema 11. Servicios al usuario: El préstamo. Concepto, fines y tipos.

Tema 12. Extensión bibliotecaria. Extensión bibliotecaria y extensión cultural de la biblioteca.

Tema 13. La informática aplicada a la biblioteca.

Tema 14. Cooperación bibliotecaria. Definición y objetivos. Modalidades.

Tema 15. Instalación y equipamientos de las bibliotecas. Conservación de materiales bibliotecarios.

Tema 16. Conservación en bibliotecas. Reproducción documental.

Tema 17. Definición de la bibliografía. Evolución histórica y estado actual.

Tema 18. Los catálogos en las grandes bibliotecas. Los catálogos colectivos.

Tema 19. El libro y las bibliotecas en la edad antigua y medieval. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables.

Tema 20. Ley del Patrimonio Histórico Andaluz. Bibliotecas.

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

AYUNTAMIENTO DE RONDA

ANUNCIO de bases.

El Sr. Presidente Delegado del Patronato Deportivo Municipal de Ronda, don Alberto Ramos Aragón, siendo así mismo Concejal Delegado de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Ronda, mediante Resolución de Presidencia de este Patronato Deportivo, de 18 de mayo de 2005, en base a las atribuciones conferidas por la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, acordó aprobar la convocatoria y bases que a continuación se insertan:

«CONVOCATORIA, BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS VACANTES EN PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DE RONDA, INCORPORADAS A LAS OFERTAS DE EMPLEO PUBLICO CORRESPONDIENTE A 2000 Y 2001

TITULO I

BASES GENERALES

CAPITULO I

Delimitación de la convocatoria

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso, de las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Patronato Deportivo Municipal de Ronda, incorporadas a las Ofertas de Empleo Público correspondiente al año 2000 y 2001, que a continuación se relacionan:

- Conserje mantenedor de instalaciones deportivas (3 plazas).

2. Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el Patronato Deportivo Municipal de Ronda tiene acordadas para cada nivel, sus cometidos y encuadres.

3. Los candidatos que superen las convocatorias a que se refieren las presentes bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan, y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado, salvo las legalmente excluidas de dicho régimen.

4. La selección se ajustará al sistema de concurso, con la garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y del derecho a la promoción en la carrera administrativa, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; R.D. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, y Estatutos del Patronato Deportivo Municipal de Ronda.

5. Esta convocatoria con las correspondientes bases, la composición de los Tribunales de Selección, las listas de admitidos y excluidos y la determinación del lugar y fechas de celebración del proceso selectivo, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Patronato Deportivo Municipal; todas las demás actuaciones de los Tribunales hasta el fallo del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el tablón de edictos del Patronato. En el Boletín