

ANUNCIO de 31 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, de bases para la selección de Personal Laboral.

Esta Alcaldía en uso de las atribuciones recogidas en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, ha aprobado las bases generales y sus anexos que han de regir las pruebas selectivas para la provisión de varias plazas de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, lo que se hace público:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN, DE ACUERDO CON LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2006

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la provisión mediante nombramiento como laboral fijo (por tiempo indefinido), de las plazas de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas bases generales, por el procedimiento de selección de oposición o concurso-oposición, que se recoge en cada uno de esos anexos.

2. Dichas plazas se encuentran dotadas presupuestariamente.

3. No podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Para poder participar en las pruebas selectivas, de cualquiera de las plazas convocadas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplido 18 años.
- c) Estar en posesión del título exigible para cada plaza, o en condiciones de obtenerlo.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas, o a las Entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Los requisitos, establecidos en la presente base, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán, haciendo constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, al Ilmo. Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborales de 9.00 a 14.00 horas, en el plazo de veinte días (20) naturales a partir del día siguiente a aquél en que aparezca extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, acompañada del justificante oficial del pago de los derechos de examen exigidos para cada una de las plazas a las que se concurra.

2. Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el art. 38.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El aspirante interesado en esta convocatoria, deberá presentar tantas solicitudes y justificantes de pago de los derechos de examen, como número de plazas a cuyas pruebas de selección desea concurrir.

4. Los aspirantes que opten a plazas cuyo sistema de selección sea el concurso-oposición, deberán relacionar en la solicitud los méritos que aleguen y acompañar los documentos acreditativos de los mismos. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta, ni valorados aquellos méritos que, aun alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo preceptuado en el art. 71.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5. Se establece como derechos de examen que deberán ser abonados por los aspirantes a las plazas que se convoquen, y para cada plaza que soliciten tomar en las pruebas de selección, la cantidad de 30 euros.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobado la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Tablón de Anuncio del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los aspirantes admitidos y excluidos e indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre.

2. En la misma resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de las pruebas y la composición del Tribunal calificador.

Quinta. Los Tribunales.

1. Los Tribunales para la selección del personal laboral estarán constituido bajo el principio de especialidad e integrado por los siguientes miembros:

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

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

Vocales: En número de cinco, uno designado por la Junta de Andalucía; el resto designados por el Alcalde de entre los funcionarios de la Corporación, uno de ellos a propuesta del Comité de Empresa del Ayuntamiento.

2. Los miembros del Tribunal, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, contarán con voz y voto, excepto el Secretario que únicamente tendrá voz.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si se hubieren realizado tareas de preparación a los aspirantes, comunicándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de cuatro de sus miembros, siendo imprescindible la presencia en todo momento del Presidente y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de su Presidente.

5. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

6. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

Sexta. Sistemas de selección.

1. El sistema de selección para la provisión de las plazas convocadas, quedará determinado en las normas particulares fijadas para cada una de ellas, que se recogen en los anexos, donde podrán establecerse las correspondientes especificaciones.

2. Las normas generales que regirán para cada uno de los sistemas de selección, sin perjuicio de lo recogido en el párrafo anterior, serán las siguientes:

2.1. Sistema selectivo de oposición: Salvo que se disponga otra cosa en las normas particulares, constará de dos pruebas obligatorias de carácter eliminatorio cada una de ellas, pudiéndose añadir la realización de otras pruebas para plazas concretas.

Primera prueba. De carácter eliminatoria y obligatoria para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar, por escrito, en el plazo máximo de una hora, un tema general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el temario, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del temario, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará el conocimiento del tema, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

El Tribunal para su valoración podrá determinar la lectura pública de los ejercicios por los opositores, pudiendo dialogar con el aspirante sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualquiera otras explicaciones complementarias.

Segunda prueba. De carácter eliminatorio y obligatorio. Consistirá en desarrollar, por escrito o manual, en el periodo máximo de una hora y media, un ejercicio que tendrá carácter eminentemente práctico, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a la plaza.

2.2. Sistema selectivo de concurso-oposición. Se aplicarán en el desarrollo de las pruebas las siguientes normas, salvo que se disponga otra cosa en las normas particulares correspondientes a cada plaza.

El sistema selectivo constará de dos fases:

- Primera fase. Concurso. Se celebrará previamente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, consistirá en la valoración de los méritos que aporten los aspirantes, asignando a cada uno de ellos una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establezca, computándose únicamente los méritos aportados y obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- Segunda fase. Oposición. Su desarrollo se efectuará de acuerdo con lo previsto en la base 2.1.

El baremo que regirá para la calificación de los aspirantes en la fase de concurso, salvo que existan especificaciones en las normas particulares, será el siguiente:

A) Experiencia o antigüedad:

- Por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses, en la Administración Local, en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,25 puntos.

- Por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses, en otras Administraciones Públicas, en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,15 puntos.

- Por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses, en la empresa privada, en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,05 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 2,50 puntos, siempre que exista y haya existido relación contractual laboral o funcionarial. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente a otros alegados y valorados.

B) Titulaciones Académicas:

- Titulación superior a la requerida para la plaza a que opta: 0,75 puntos.

- Titulación igual a la requerida para la plaza a que opta: 0,25 puntos.

No se valorará la titulación requerida para poder acceder a la plaza a que se opta, o la que se hubiere empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en materia de títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiéndose aportar la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se reconozca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se reconozca.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

La puntuación máxima por este apartado será de 0,75 puntos.

C) Formación: La asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y estén impartidos y reconocidos u homologados por Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, con arreglo a los siguientes tramos:

- De más de 100 horas lectivas: 0,20 puntos, por cada uno.

- De 50 a 99 horas lectivas: 0,10 puntos, por cada uno.

- De 20 a 49 horas lectivas: 0,05 puntos, por cada uno.

- De 10 a 19 horas lectivas: 0,02 puntos, por cada uno.

Sólo se valorarán los cursos, etc., en los que se acredite su asistencia y superación y conste de forma expresa sus horas lectivas de duración.

Los documentos a presentar serán títulos o diplomas debidamente autenticados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

La puntuación máxima por este apartado será de 0,75 puntos.

D) Pruebas de acceso a la función o contratación pública:

- Por la superación de prueba selectiva para plaza o puesto igual al que se opta: 0,50 puntos.

Ha de entenderse por superación de prueba selectiva, la adjudicación de la plaza.

La puntuación máxima por este apartado será de 0,50 puntos.

2.3. Únicamente se valorarán los méritos que estén debidamente acreditados, bien por el original del documento o copia compulsada.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 4,50 puntos.

Los Tribunales calificadoros tendrán la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

Séptima. Calificación de las pruebas.

1. Las pruebas selectivas se calificarán de la siguiente forma:

- Las pruebas obligatorias, cualquiera que sea el número de los ejercicios de que consten, se calificarán en su totalidad. Cada ejercicio se puntuará de cero a diez puntos, siendo indispensable para pasar al siguiente obtener un mínimo de cinco puntos.

- Las calificaciones de cada prueba se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquéllos, siendo el cociente el resultado definitivo, de modo que por cada prueba pueda obtenerse un máximo de diez puntos. Si una prueba consta de dos o más ejercicios, cada uno de ellos se puntúa de acuerdo con los criterios expuestos, sumando luego la puntuación de todos y dividiéndolo por el número de ejercicios, lo cual determinará la puntuación de la prueba que, como ha quedado expuesto, podrá alcanzar un máximo de diez puntos, requiriéndose un mínimo de cinco puntos para pasar a la siguiente.

2. Puntuaciones. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha o dichas puntuación o puntuaciones.

3. Concurso-oposición: En este sistema selectivo, la puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta a los efectos de obtener la nota mínima de 5 puntos exigida para superar las pruebas de la fase de oposición.

4. Calificación final. Ésta vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las pruebas celebradas, con la matización apuntada en el apartado anterior, y determinará el orden de calificación definitiva.

No se consideran aprobados a efectos de esta convocatoria, aquellos aspirantes que sumando las puntuaciones de las dos fases, no obtengan una de las plazas vacantes ofertadas.

Octava. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

1. La fecha en que se reunirá el Tribunal para valorar los méritos, en aquellas plazas cuyo sistema selectivo sea el concurso-oposición y la fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de las pruebas, serán publicadas en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, como ya se mencionó en la base cuarta. El llamamiento a los siguientes ejercicios se efectuará igualmente, por cada Tribunal, mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sin que entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente exista un plazo inferior a 72 horas, aunque el Tribunal podrá establecer un plazo menor cuando las circunstancias así lo aconsejen y muestren su conformidad la totalidad de los interesados a la prueba de que se trate.

2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos, de las pruebas selectivas, aquellos aspirantes que no comparezcan, salvo casos debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal, y en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes.

3. Iniciadas las pruebas selectivas el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

4. Si en el transcurso de las pruebas llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Alcalde, el cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

Novena. Relación de aprobados.

Al finalizar cada ejercicio, el Tribunal hará públicas, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, las listas en orden decreciente de puntuación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Alcalde Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento.

Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Décima. Presentación de documentos.

1. Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento, Oficina de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos y condiciones que para tomar parte en las pruebas selectivas se exigen en la base segunda, y que son los siguientes:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsación) del título exigido.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar. La Corporación se reserva el derecho de someter a reconocimiento facultativo al candidato, si observase omisiones, insuficiencias e inexactitudes en el documento expedido.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

2. Quienes tuvieren la condición de personal laboral de este Ayuntamiento o funcionario público, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen del alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados personal laboral fijo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir. En este caso, será propuesto en su lugar el siguiente en orden de puntuación que, habiendo superado la selección, no hubiese sido propuesto.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrar personal laboral fijo, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del día siguiente al que sea notificado el nombramiento.

2. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, se entenderá que renuncian a las plazas, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Duodécima. Normas de aplicación.

La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases generales y anexos, y en su defecto se estará a lo estable-

cido en Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y demás disposiciones aplicables en la materia.

ANEXO I

Plaza: Encargado de Limpieza.
Número de plazas: Una.
Código plantilla presupuestaria 2006: 121.023.
Titulación requerida: Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.
Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a las bases generales.
Programa:

Parte General

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.
Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado.
Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.
Tema 4. El personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situación administrativa. El personal laboral.

Parte Específica

Tema 5. Los residuos sólidos urbanos. Consideraciones generales.
Tema 6. Sistemas de recogida, transporte y eliminación de residuos sólidos urbanos.
Tema 7. Recogida, transporte y eliminación de residuos en La Línea de la Concepción.
Tema 8. Ley de Residuos.
Tema 9. La Legislación de la Junta de Andalucía en la materia.
Tema 10. Recogida selectiva municipal. Tipos y problemática en La Línea de la Concepción.
Tema 11. Normas municipales en materia de limpieza pública. Especial referencia a La Línea de la Concepción.
Tema 12. Los residuos industriales en el municipio de La Línea de la Concepción: problemática y competencia.
Tema 13. Residuos peligrosos. Competencias. Obligaciones del productor.
Tema 14. Gestores autorizados de residuos peligrosos y sus competencias.
Tema 15. La Ley de envases y residuos de envases.
Tema 16. Autorizaciones para la gestión, recogida y transporte de residuos no peligrosos.
Tema 17. Policía Local de Medio Ambiente. Competencias e importancia en la gestión ambiental municipal.
Tema 18. Prevención de Riesgos Laborales. Trabajo y salud. Derechos y deberes básicos.
Tema 19. Elementos básicos de la gestión de la prevención. Organismos Públicos relacionados con la seguridad y salud del trabajo. Organización del trabajo preventivo.

ANEXO II

Plaza: Conductor.
Número de plazas: Una.
Código plantilla presupuestaria 2006: 121.020.
Titulación requerida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Requisito específico: Estar en posesión del carnet de conducir clase A, B, C, D y E.
Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a las bases generales.
Programa:

Parte General

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.
Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado.
Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.
Tema 4. El personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situación administrativa. El personal laboral.

Parte Especial

Tema 5. Montaje de platinos. Problemas y su forma. Cambio de la bomba de gasolina.
Tema 6. Inyección del gasoil. Funcionamientos y posibles fallos.
Tema 7. Carburadores, limpieza y montaje. Correa del ventilador.
Tema 8. Complicaciones de la batería. Fallos eléctricos, bujías.
Tema 9. Dinamo, escobilla. Cojinetes de las ruedas.
Tema 10. Líquido de frenos. Pastillas de freno. Calentamiento excesivo: Causas.
Tema 11. Embrague. Averías, reparaciones. La caja de cambio, velocidades.
Tema 12. Presión del aceite, sus averías y consecuencias.
Tema 13. Lavado y engrases de motores. Revisiones periódicas de los automóviles.
Tema 14. Carburantes. Octanajes. Consecuencias del cambio de combustible del vehículo.
Tema 15. Callejero de La Línea de la Concepción.

ANEXO III

Plaza: Encargado de Mercado.
Número de plazas: Una.
Código plantilla presupuestaria 2006: 444.002.
Titulación requerida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a las bases generales.
Programa:

Parte General

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.
Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado.
Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.
Tema 4. El personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situación administrativa. El personal laboral.

Parte Especial

Tema 5. Ordenanza Municipal de Mercados de La Línea de la Concepción.
Tema 6. Pescados de venta en Mercados, características y morfología.

Tema 7. Frutas, verduras y hortalizas de venta en Mercado, características y morfología

Tema 8. Carnes de venta en Mercado, características y morfología.

Tema 9. La manipulación de alimentos. Conceptos básicos y medidas preventivas.

Tema 10. La venta ambulante. Su regulación, con especial atención en La línea de la Concepción.

Tema 11. Seguridad e higiene en el trabajo. Medios de protección personal.

Tema 12. Reglamentación técnico-sanitaria aplicables a los minoristas de alimentación.

Tema 13. La inspección sanitaria en materia de mercados.

Tema 14. Los Mercados Municipales de La Línea de la Concepción. Su explotación.

Tema 15. La concesión administrativa.

ANEXO IV

Plaza: Técnico de Cultura.

Número de plazas: Una.

Código plantilla presupuestaria 2006: 121.022.

Titulación requerida: Diplomado, Arquitecto o Ingeniero Técnico o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a las bases generales.

Programa:

Parte Común

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto. El principio de legalidad.

Tema 4. Sumisión de la Administración al derecho. Fuentes del derecho. La Ley: concepto y tipos. El Reglamento.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 6. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 8. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 9. El Municipio. Organización y competencias. Servicios mínimos obligatorios.

Tema 10. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 11. Hacienda Local. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 12. Los Presupuestos locales.

Parte Especial

Tema 13. Cultura. Concepto y evolución.

Tema 14. Cultura y Constitución. Organismo estatales, regionales y locales.

Tema 15. Competencias de las Administraciones Locales en materia de Cultura.

Tema 16. Las nuevas tecnologías y la Cultura.

Tema 17. Los agentes culturales.

Tema 18. La evaluación de los proyectos culturales

Tema 19. Organizaciones culturales. Características. Tipología.

Tema 20. Relación entre Cultura y desarrollo local.

Tema 21. Los destinatarios de la acción cultural.

Tema 22. La difusión de la cultura: Estrategias y normas. Técnicas básicas.

Tema 23. Diseño de equipamientos culturales polivalentes. Los Centros culturales.

Tema 24. Asociaciones y voluntariado como apoyo a la difusión cultural.

Tema 25. Los talleres culturales como vía de dinamización local.

Tema 26. La acción cultural en colectivos específicos.

Tema 27. La seguridad y el mantenimiento en un Centro Cultural.

Tema 28. Política de creación de públicos.

Tema 29. Formación, producción y exhibición.

Tema 30. Funciones del técnico medio y del personal subalterno de las Áreas de Cultura.

Tema 31. La dinamización de plazas como creación de espacios culturales. Aplicación metodológica.

Tema 32. La creación artística en los ámbitos aficionados y profesional.

Tema 32. Jornadas culturales de puertas abiertas. Mecánica de la visita al equipamiento cultural.

Tema 33. Las Fiestas celebradas en el Municipio. Participación del Área de Cultura.

Tema 34. Coordinación del Área de Cultura con los demás departamentos municipales.

Tema 35. La gestión y conservación de Centros culturales.

Tema 36. El montaje técnico de un espectáculo. Aspectos básicos.

Tema 37. El protocolo con los medios de comunicación.

Tema 38. El personal básico necesario para el funcionamiento de un Centro cultural.

Tema 39. La contratación de espectáculos. Elementos a tener en cuenta.

Tema 40. Condiciones técnicas de los espacios escénicos.

Tema 41. La programación de un espacio escénico.

Tema 42. Canales formales e informales de difusión de la Cultura.

Tema 43. Los servicios culturales de un municipio.

Tema 44. Celebraciones religiosas en el municipio y participación de Cultura.

Tema 45. La dinamización del patrimonio cultural a través de programas educativos.

Tema 46. Actividades de fomento a la lectura.

Tema 47. Colaboración entre servicios culturales municipales y entidades privadas.

Tema 48. La gestión de los servicios culturales de un municipio.

Tema 49. Concursos institucionales: literarios, pictóricos y otros.

Tema 50. Preservación de la tradición cultural de un municipio.

Tema 51. La actividad cultural en La Línea de la Concepción. La Fundación Municipal de cultural.

Tema 52. La actividad estival de la Concejalía de Cultura en La Línea de la C.

Tema 53. programas de acercamiento a las artes escénicas de escolares en La Línea de la C.

Tema 54. El patrimonio histórico y cultural de La Línea de la C.

Tema 55. La programación de artes escénicas en La Línea de la C.

Tema 56. Asociaciones y colectivos culturales de La Línea de la C.

Tema 57. La programación de las artes escénicas en Andalucía.

Tema 58. Organismos de gestión cultural en Andalucía.

Tema 59. La Red Española de Teatros.

Tema 60. La Red Española de Museos.

ANEXO V

Plaza: Técnico de Festejos (Auxiliar).
 Número de plazas: Una.
 Código plantilla presupuestaria 2006: 455.002.
 Titulación requerida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
 Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a las bases generales.
 Programa:

Parte General

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.
 Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado.
 Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.
 Tema 4. El personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situación administrativa. El personal laboral.

Parte Especial

Tema 5. El concepto de informática. La información y el ordenador electrónico. Sistemas operativos. Especial referencia a los sistemas operativos más comunes.
 Tema 6. La automatización de oficinas: Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. El tratamiento de texto. Conceptos de archivo y base de datos. Agendas electrónicas. Hoja de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.
 Tema 7. Los contratos administrativos en la esfera local.
 Tema 8. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial referencia al archivo de gestión. Análisis documental: documentos oficiales. Formación de expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: servicios de archivo.
 Tema 9. La competencia municipal en materia de festejos.
 Tema 10. La colaboración de los servicios municipales y las entidades privadas en materia de festejos.
 Tema 11. La actividad administrativa de los servicios municipales en materia de festejos.
 Tema 12. Fiestas en La Línea de la Concepción.
 Tema 13. Velada y Feria en La Línea de la Concepción.
 Tema 14. La Feria taurina en La Línea de la Concepción.
 Tema 15. Iluminación extraordinaria en la Línea de Concepción. Fuegos artificiales.

ANEXO VI

Plaza: Encargado de Infraestructura.
 Número de plazas: Una.
 Código plantilla presupuestaria 2006: 434.012.
 Titulación requerida: Certificado de Escolaridad o equivalente.
 Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a las bases generales.
 Programa:

Parte General

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.
 Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado.
 Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.
 Tema 4. El personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situación administrativa. El personal laboral.

Parte Especial

Tema 5. Demoliciones: Conceptos generales, protecciones, medidas de seguridad, material auxiliar, utillaje, herramientas, maquinaria y transporte.
 Tema 6. Pinturas: conceptos generales, disolventes, secantes, tipos y aplicaciones generales. Equipos de trabajo, protecciones, material auxiliar, utillaje, herramientas, maquinaria y almacenajes.
 Tema 7. Impermeabilizaciones y aislamiento. Conceptos generales, aplicaciones, equipo de trabajo, protecciones, herramientas, utillaje, material auxiliar, maquinaria y almacenaje.
 Tema 8. Instalaciones de fontanería: conceptos generales, clasificación, tipos de instalaciones, tipo de material plástico, cobre y otros. Soldaduras en cualquier tipo de material. Reparaciones de acometidas y distribuciones, desatoros, reparaciones de desagües y bajantes, protecciones, material auxiliar, utillaje, herramientas, maquinaria.
 Tema 9. Instalaciones de aparatos sanitarios griferías: conceptos generales, clasificación, tipos de instalaciones, tipos de material, colocaciones, reparaciones, protecciones, material auxiliar, utillaje, herramientas, maquinaria.
 Tema 10. Instalaciones contra incendios: conceptos generales, clasificación tipos de instalaciones, tipos de material, canalizaciones, reparaciones, protecciones, material auxiliar, utillaje, herramientas, maquinaria.
 Tema 11. Instalaciones eléctricas: Conceptos generales, clasificación tipos de instalaciones, tipo de material, circuito eléctrico, resistencia y conducción, sobrecargas, fusibles, reparaciones, protecciones, material auxiliar, utillaje, herramientas y maquinaria.
 Tema 12. Instalaciones de aparatos eléctricos: conceptos generales, clasificación, tipos de instalaciones, tipos de materiales, pantallas, mecanismos, colocaciones, reparaciones, protecciones, material auxiliar, utillaje, herramientas y maquinaria.

ANEXO VII

Plaza: Encargado de Jardines.
 Número de plazas: Una.
 Código plantilla presupuestaria 2006: 434.020.
 Titulación requerida: Certificado de Escolaridad o equivalente.
 Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a las bases generales.
 Programa:

Parte General

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.
 Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado.
 Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.
 Tema 4. El personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situación administrativa. El personal laboral.

Parte Especial

Tema 5. El jardín: Concepto. Utilidades del jardín. Tipos de jardín. Funciones y trabajos del jardinero.
 Tema 6. Botánica: Morfología vegetal: Fisiología. Conocimiento e identificaciones de las distintas especies ornamentales y descripción de sus principales características.
 Tema 7. Construcción y plantación de un jardín: Replanteo del terreno con todos los elementos principales, vegetales y no vegetales. Labores previas. Proceso de plantación.

Tema 8. Reproducción de plantas en el jardín: Siembra. Otras formas de reproducción.

Tema 9. El suelo: El suelo como soporte de la planta. Composición y tipos de suelo. Propiedades físicas del suelo. Propiedades químicas del suelo. Enmiendas y correcciones. El drenaje del jardín.

Tema 10. Mecanización: Limpieza y podas. Nociones de mecánica y mantenimiento de la maquinaria. Manejo de la maquinaria.

Tema 11. Fertilización: Abonado de plantación y conservación. Clases de abonos. Épocas, frecuencia y dosificación de fertilizantes. Administración.

Tema 12. El riego: Influencia del clima en las necesidades de riego. Relación entresuelo y el agua necesaria. Especies ornamentales en función del tipo y cantidad de riego. Sistemas de riego.

Tema 13. Poda y limpieza: Principios generales de la poda. Tipos de poda y épocas propicias.

Tema 14. Fitopatología y malas hierbas: conceptos básicos de fitopatología y parasitismo. Principales agentes nocivos. Sistemas de prevención y control. Sistemas de lucha. Productos fitosanitarios.

Tema 15. Céspedes y praderas. Especies empleadas, labores previas.

Tema 16. El vivero: Tipos de viveros. Instalaciones. Adquisición de especies en viveros.

Tema 17. Prevención de Riesgos Laborales: Identificación y análisis de peligros. Sistemas y medios de protección. Conceptos básicos de higiene en el trabajo.

ANEXO VIII

Plaza: Conserje.

Número de plazas: Cuatro.

Código plantilla presupuestaria 2006: 121.018., 121.019., 323.005. y 434.042.

Titulación requerida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a las bases generales.

Programa:

Parte General

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

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado.

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

Tema 4. El personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situación administrativa. El personal laboral.

Parte Especial

Tema 5. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases y procedimiento de aprobación.

Tema 6. El Municipio: Organización y competencias.

Tema 7. Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria. Orden del día, actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 9. Haciendas Locales. Los ingresos y las ordenanzas fiscales. El gasto público local. Los Presupuestos.

Tema 10. El Municipio de La Línea de la Concepción. Su historia. Su patrimonio cultural.

Tema 11. La Casa Consistorial y otros Edificios Administrativos en La Línea de la Concepción.

ANEXO IX

Plaza: Conserje-Portero.

Número de plazas: Dos.

Código plantilla presupuestaria 2006: 412.001. y 412.003.

Titulación requerida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a las bases generales.

Programa:

Parte General

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

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado.

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

Tema 4. El personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situación administrativa. El personal laboral.

Parte Especial

Tema 5. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases y procedimiento de aprobación.

Tema 6. El Municipio: Organización y competencias.

Tema 7. Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria. Orden del día, actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 9. Haciendas Locales. Los ingresos y las ordenanzas fiscales. El gasto público local. Los Presupuestos.

Tema 10. El Municipio de La Línea de la Concepción. Su historia. Su patrimonio cultural.

Tema 11. El Hospital Municipal y la Unidad de Asistencia a la Tercera Edad (UATE) en La Línea de la Concepción.

ANEXO X

Plaza: Notificador.

Número de plazas: Uno.

Código plantilla presupuestaria 2006: 121.021.

Titulación requerida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre, conforme a las bases generales.

Programa:

Parte General

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

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado.

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

Tema 4. El personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situación administrativa. El personal laboral.

Parte Especial

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanza, Reglamento y Bando; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. La relación jurídica administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 7. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos.

Tema 8. Comunicaciones y notificaciones. Publicidad de actos y acuerdos.

Tema 9. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a procedimientos especiales.

Tema 10. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente.

Tema 11. El término municipal de La Línea de la Concepción. El callejero.

La Línea de la Concepción, 31 de octubre de 2006.- El Alcalde.

ANUNCIO de 31 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, de bases para la selección de Funcionarios.

Esta Alcaldía en uso de las atribuciones recogidas en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, ha aprobado las bases generales y sus anexos que han de regir las pruebas selectivas para la provisión de varias plazas de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, lo que se hace público:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN, DE ACUERDO CON LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2006

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la provisión mediante nombramiento como funcionarios de carrera, de las plazas de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas bases generales, por el procedimiento de selección de oposición o concurso-oposición, que se recoge en cada uno de esos anexos.

2. Dichas plazas pertenecen a las escalas, subescalas y clases que se indiquen y se encuentran dotadas presupuestariamente.

3. No podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Para poder participar en las pruebas selectivas, de cualquiera de las plazas convocadas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplido 18 años.
- c) Estar en posesión del título exigible para cada plaza, o en condiciones de obtenerlo.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas, o a las Entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Los requisitos, establecidos en la presente base, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán, haciendo constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, al Ilmo. Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborales de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo de veinte días (20) naturales a partir del día siguiente a aquél en que aparezca extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, acompañada del justificante oficial del pago de los derechos de examen exigidos para cada una de las plazas a las que se concurra.

2. Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el art. 38.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El aspirante interesado en esta convocatoria, deberá presentar tantas solicitudes y justificantes de pago de los derechos de examen, como número de plazas a cuyas pruebas de selección desea concurrir.

4. Los aspirantes que opten a plazas cuyo sistema de selección sea el concurso-oposición, deberán relacionar en la solicitud los méritos que aleguen y acompañar los documentos acreditativos de los mismos. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta, ni valorados aquellos méritos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo preceptuado en el art. 71.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5. Se establecen los siguientes derechos de examen que deberán ser abonados por los aspirantes a las plazas que se convoquen, y para cada plaza que soliciten tomar en las pruebas de selección:

- Para las plazas del grupo A: 60 euros.
- Para las plazas del grupo B: 50 euros.
- Para las plazas del grupo C: 40 euros.
- Para las plazas del grupo D: 30 euros.
- Para las plazas del grupo E: 20 euros.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el tablón de anuncio del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los aspirantes admitidos y excluidos e indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre.

2. En la misma resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de las pruebas y la composición del Tribunal calificador.

Quinta. Los Tribunales.

1. Los Tribunales para la selección del personal funcionario, cuya composición será predominantemente técnica, estarán integrado por los siguientes miembros:

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

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