

4. El municipio. Organización territorial, población y territorio.

5. El pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Competencias.

6. El Alcalde. Elección. Deberes y Competencias.

7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

8. Personal al servicio de la Entidad local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas.

9. Derechos y deberes de los funcionarios Locales.

10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones.

11. El acto administrativo. Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local, sus fases. El silencio administrativo.

12. El servicio público Local.

13. La gestión cultural en el ámbito local. Perspectivas de la administración Pública.

14. La cultura y los planes estratégicos de desarrollo local.

15. Coordinación y cooperación: Orientadores de las políticas públicas en materia de cultura.

16. El valor de la educación en cultura. La diversidad creativa.

17. la financiación de los proyectos culturales. El patrocinio.

18. Ciudad y Cultura. Desarrollo de la Carta Urbana Europea.

19. Cultura y mecenazgo. Panorama actual.

20. Globalización y Cultura

21. La Cultura. Definición. Evolución y concepción actual.

22. Legislación cultural. Organismos.

23. Promoción Cultural. Características y elementos. Especial referencia al municipio de Andújar.

24. La planificación en la gestión cultural. Criterios de viabilidad.

25. Indicadores objetivos en la evaluación de programas culturales.

26. Recursos de apoyo a la gestión cultural. Centros de documentación.

27. Convenios y subvenciones en materia cultural. Especial referencia al municipio de Andújar.

28. Programación y gestión de Exposiciones.

29. Intervención municipal en la gestión de las artes plásticas. Especial referencia al municipio de Andújar.

30. Intervención municipal en la gestión de las artes escénicas. Especial referencia al municipio de Andújar.

31. Intervención municipal en la promoción del libro y la lectura. Especial referencia al municipio de Andújar.

32. Intervención municipal en la gestión del patrimonio cultural. Especial referencia al municipio de Andújar.

33. Intervención municipal en la gestión de la música. Especial referencia al municipio de Andújar.

34. Panorama actual de las artes audiovisuales. Actuaciones en el municipio de Andújar.

35. El análisis de los públicos como instrumento de gestión.

36. Líneas de actuación para el desarrollo cultural y turístico del patrimonio local. Especial referencia al municipio de Andújar.

37. Análisis de la Economía de las artes.

38. El valor de la cultura. Sostenibilidad Cultural.

39. El proyecto en el marco de la gestión cultural.

40. Formación y perfil del gestor cultural. La realidad andaluza.

41. Los Archivos históricos.

42. Las Fundaciones y las Obras Socioculturales.

43. Legislación y gestión de los museos. El sistema andaluz.

44. Los bienes de interés cultural. Especial referencia al municipio de Andújar.

45. Los Observatorios de Políticas culturales. Redes de Cooperación.

46. Indicadores cualitativos de evaluación en la gestión cultural.

47. Vías de comunicación de los Proyectos.

48. Gestión Cultural pública. Gestión cultural privada. Análisis de casos.

49. La función del gestor cultural en la articulación de los recursos humanos.

50. Marketing y cultura. Referencia al municipio de Andújar.

51. El asociacionismo y la participación ciudadana. Referencia al municipio de Andújar.

52. Planificación estratégica y gestión cultural.

53. El turismo cultural y la dinamización territorial. Referencia al municipio de Andújar.

54. La cultura en el ámbito rural. Especial referencia al municipio de Andújar.

55. Evolución histórica de la política cultural municipal.

56. Control de la calidad en la gestión de los servicios culturales.

57. Concepciones actuales sobre la propiedad intelectual.

58. La implantación de las cartas de servicio en la organización cultural.

59. La especificidad de la difusión cultural.

60. Canalización y administración de los recursos. Equipamientos culturales. La realidad de Andújar.
Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar 13 de febrero de 2006.- El Alcalde, Jesús Estrella Martínez.

ANUNCIO de bases.

Don Jesús Estrella Martínez, Sr. Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Andújar,

HACE SABER

Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 17 de enero de 2006 se han aprobado las bases de selección de 1 plaza de Técnico/a de Educación, cuyo tenor literal es el siguiente:

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TECNICO/A DE EDUCACION PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, INCLUIDA EN LA OEP DE 2001

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza vacante en la plantilla funcional de Técnico/a de Educación mediante el sistema de concurso-oposición libre en aplicación de lo dispuesto en el art. 39 de la Ley 50/98 de 30 de diciembre sobre procesos de consolidación de empleo temporal con las características siguientes:

Grupo: B.
Denominación: Técnico de Educación.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Núm. de plazas: 1.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea de conformidad con lo dispuesto

en la Ley 17/93 de 23 de diciembre de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en su actual redacción dada por Ley 55/99 de 29 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años .

c) Estar en posesión de la diplomatura de Magisterio o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

Tercera. Instancias.

A) Contenido. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr Alcalde en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 19 del RD 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

B) Documentos que deben presentarse. Los/as interesados/as deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.

- Copia autentica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsas, de la titulación exigida.

- Documentos debidamente autenticados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso (originales o fotocopias compulsadas).

C) Plazo y lugar de presentación. Las instancias y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Andújar los días laborales y en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en cualesquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 18,73 euros serán satisfechos por cada aspirante y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia junto con el resto de la documentación señalada en el apartado b) de la cláusula tercera.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobados la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución que se publicará

en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99 y el art. 20 del RD 364/95 de 10 de marzo. En la misma Resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los aspirantes, el orden de actuación de cada aspirante y la composición del Tribunal Calificador.

Sexta. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección constara de las siguientes fases:

A) Concurso.

B) Oposición.

A) Fase de Concurso.

A)1. Experiencia Profesional:

a) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local en puesto igual o similar al que se opta acreditado mediante certificación expedida por el órgano administrativo competente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal que permita tener constancia del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, del tiempo que lo ha venido desempeñando y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo: 0,040 puntos.

b) Por cada mes completo de servicio prestado en otras Administraciones Publicas en puesto igual o similar al que se opta acreditada mediante certificación expedida por el órgano administrativo competente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal que permita tener constancia del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, del tiempo que lo ha venido desempeñando y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo 0,020 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 3,5 puntos.

A estos efectos no se computarán como servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

a) Por participación como asistentes a cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionadas con la plaza a la que se opta y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución pública o privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, acreditadas mediante aportación de los títulos o Certificados de asistencia a los mismos o mediante copias de estos debidamente compulsadas, con indicación del número de horas lectivas:

- Hasta 30 horas: 0,040 puntos.

- De 31 a 50 horas: 0,050 puntos.

- De 51 a 100 horas: 0,060 untos.

- Cursos de mas de 100 horas: 0,070.

La puntuación máxima por este apartado: 0,5 puntos.

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

B) Fase de Oposición. La oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio.

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito en el plazo máximo de tres horas, un tema de carácter general de entre los dos propuestos por el Tribunal Calificador en relación con los contenidos del temario.

Segundo ejercicio. Práctico. Consistirá en desarrollar por escrito, durante 3 horas como máximo el supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine en relación con los contenidos del temario.

Los/as aspirantes leerán sus ejercicios ante el Tribunal quien podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarios.

Las sesiones de calificación las celebrará el Tribunal a puerta cerrada, sin que pueda entrar ni permanecer ninguna persona ajena a la misma, en el lugar donde este proceda a la citada calificación.

Séptima. Tribunal Calificador.

7.1 Composición: El Tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes:

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

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

Vocales:

- Un funcionario/a de carrera, Técnico o experto designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por la Delegación de Gobernación de la Junta de Andalucía con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por el Alcalde a propuesta de la Junta de Personal, con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

A la realización de las pruebas podrán asistir un/a representante de cada uno de los grupos políticos y de los sindicatos con representación municipal con voz pero sin voto.

Deberán de designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas que colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.2. Abstención y recusación. 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 30/92 de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 13 del RD 364/95, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

7.3. Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de cuatro de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

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 facultándoles éstas para ello.

Las indemnizaciones por asistencia, como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. A los efectos de indemnización por asistencia, como miembros de Tribunal, los representantes de los grupos políticos y sindicatos, con voz pero sin voto, quedan excluidos de percibir las cantidades dispuestas en la legislación vigente.

7.4. Vinculación de las Resoluciones del Tribunal. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts 102 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99 y art. 14 del RD 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Octava. Calendario de realización de las pruebas.

8.1. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas, se fijará en la Resolución de Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los/as aspirantes a que se refiere la base quinta.

8.2. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra F, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado para el año 2005 (BOE 17.1.2005).

8.3. Cada aspirante irá provisto de DNI y demás medios que precisen para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

8.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo según lo dispuesto en el art. 21 del RD 364/95.

8.5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Novena. Sistema de calificación.

Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y obligatorios siendo calificados de 0 a 10 puntos los ejercicios primero y segundo, eliminándose los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. No pudiendo participar en el ejercicio siguiente de aquel que hubiese resultado eliminado/a.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros asistentes con voto, siendo el cociente la calificación definitiva.

El/a aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición será la persona propuesta para su nombramiento como funcionario/a de carrera de la presente corporación.

Décima. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Undécima. Presentación de documentos.

11.1. El/a aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones correspondientes, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

- a) Fotocopia compulsada de DNI.
- b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.
- c) Declaración jurada o promesa de, no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

11.2. Quien tuviere la condición de funcionario/a estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

11.3. Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Duodécima. Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario/a de carrera, el/a cual deberá tomar posesión en el plazo de 30 días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el RD 707/1979 de 5 de abril.

12.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Decimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el RD 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 los funcionarios de Administración Local, Ley 7/1985 de 2 de abril, RD 781/1986 de 18 de abril y Ley 30/84 de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, RD 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, Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99, y demás legislación vigente que sea de aplicación.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978. Características y principios fundamentales.
2. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración.
3. El Poder Judicial. El Defensor del Pueblo.

4. El municipio. Organización territorial, población y territorio.

5. El pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Competencias.

6. El Alcalde. Elección. Deberes y Competencias.

7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

8. Personal al servicio de la Entidad local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas.

9. Derechos y deberes de los funcionarios Locales.

10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones.

11. El acto administrativo. Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local, sus fases. El silencio administrativo.

12. El servicio público Local.

13. La Educación en la Constitución y el respectivo Estatuto de Autonomía. La Escolaridad obligatoria y su gratuidad en España.

14. Ayuntamiento y Educación. Marco competencial educativo y Ayuntamiento de Andújar.

15. Actuaciones que el Ayuntamiento de Andújar desarrolla dentro de su ámbito.

16. El Sistema Educativo Español en la actualidad.

17. La oferta educativa en el municipio de Andújar.

18. El Consejo Escolar Municipal de Andújar como mecanismo para el control de la política educativa.

19. La Administración educativa. Servicios Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia. Coordinación con el Ayuntamiento de Andújar.

20. Andújar: Mapa escolar y red de centros.

21. La intervención socioeducativa en el Ayuntamiento de Andújar.

22. La UNED. Los Centros Asociados: Funcionamiento administrativo.

23. El Aula de Extensión Universitaria de Andújar.

24. Líneas de actuación del Servicio Municipal de Educación del Ayuntamiento de Andújar.

25. Recursos educativos en el Municipio de Andújar y Entidades Locales Menores.

26. Estructura orgánica, académica y administrativa del Centro Asociado «Andrés de Vandelvira». Planes de estudio.

27. Interacciones del Área de Educación con los centros educativos. Plan de trabajo.

28. La Escuela Municipal de Música de Andújar. Ámbitos de actuación.

29. Reglamento de régimen interno de la Escuela Municipal de Música de Andújar.

30. Programas educativos de las diversas áreas y servicios municipales en el Ayuntamiento de Andújar.

31. Plan Integral para la prevención, seguimiento y control del Absentismo escolar: Marco jurídico. Comisión Mixta de Absentismo y Escolarización.

32. Centro Municipal de Educación de personas adultas de Andújar y Entidades Locales Menores: Núcleos de formación.

33. Equipamientos educativos en el Municipio de Andújar: Tipología y requisitos de los centros de enseñanzas de régimen general.

34. Uso, conservación y mantenimiento de centros docentes en el Municipio.

35. Cooperación de las entidades locales en la planificación y gestión de construcciones escolares.

36. Formación básica para personas adultas: Características generales.

37. Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos/as. El papel de las AMPAS en los centros educativos.

38. Los centros asociados. Régimen jurídico y competencias.

39. Escolarización en los centros docentes de Educación infantil, primaria y secundaria. Comisión Local de escolarización.

40. Actividades complementarias y extraescolares. Abordaje desde los temas transversales.

41. Escolarización de alumnado con necesidades educativas especiales.

42. El Municipio y la participación social en la educación.

43. La solidaridad en la educación.

44. La atención a las necesidades educativas derivadas de factores socioculturales y económicos.

45. Organos de representación educativa de Andújar.

46. Indicadores que garantizan la calidad de la enseñanza.

47. Recursos dirigidos al alumnado con necesidades especiales asociadas a sus capacidades personales o a condiciones sociales desfavorecidas.

48. Cultura y educación: Binomio de dinamización cultural en el municipio de Andújar.

49. Estructuras de participación de los Padres/Madres en el sistema educativo actual.

50. Estrategias para fomentar la igualdad de derechos en Educación.

51. Organización y funcionamiento de los centros educativos. Organos de gobierno.

52. La ciudad educativa: Creación, definición contenidos y actividades. Ejemplos internacionales y españoles.

53. El papel de la educación en el ámbito de la realidad cultural de Andújar.

54. Los representantes municipales en los consejos escolares de centros educativos de Andújar y Entidades Locales Menores.

55. Planificación, gestión, control y evaluación de proyectos socioeducativos.

56. La UNED. Espacio Europeo de enseñanza superior.

57. Cooperación de las Entidades Locales con la Administración de la Junta de Andalucía en materia educativa. Convenios de colaboración del Ayuntamiento de Andújar en materia educativa.

58. Educación Ambiental: Programas educativos para el cuidado del medio ambiente y el desarrollo sostenible de Andújar. Agenda 21 Local.

59. Igualdad y coeducación, hacia la libertad individual y la convivencia escolar.

60. La transversalidad en la educación. La educación en valores.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar 14 de febrero de 2006.- El Alcalde, Jesús Estrella Martínez.

AYUNTAMIENTO DE BAZA

ANUNCIO de bases.

BASES DE SELECCION, PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA VACANTE DE DIRECTOR DE LA BANDA DE MUSICA Y DE UNA PLAZA VACANTE DE ENCARGADO DE LA ESTACION DE AUTOBUSES MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION INSERTAS EN PROCESO DE CONSOLIDACION DE EMPLEO TEMPORAL

A. Normas generales.

1. El objeto de las presentes bases, es la Convocatoria de proceso selectivo de consolidación de empleo temporal para la provisión de una plaza de Director de Banda de Música, Grupo B, vacante en la plantilla de Personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público para 2003 y dotada con el Sueldo, Pagas Extraordinarias, y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente y de una plaza de encargado de la estación de autobuses, Grupo D, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Excmo.

Ayuntamiento de Baza e incluida en la Oferta de Empleo Público para 2003, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el art. 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el RD 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el RD 364/95 de 10 de marzo.

3. Requisitos.

Para participar en el concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en cada caso. El título exigido para cubrir la plaza de director de la banda municipal es el de Profesor de una especialidad instrumental. El título exigido para cubrir la plaza de encargado de estación de autobuses es de Título de graduado escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

e) No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por Sentencia Judicial firme.

4. Instancias y admisión.

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI y resguardo de ingreso de los Derechos de examen, que serán de 21 euros, para quien presente solicitud para participar en el proceso de cubrir la plaza de Director de la banda municipal y de 15 euros, para quien presente solicitud para participar en el proceso de cubrir plaza de encargado de la estación de autobuses.

- Fotocopias de los documentos y méritos que se aleguen, así como lo establecido, en cuanto a méritos profesionales, en la fase de concurso.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o de las formas establecidas en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobados la Lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

En dicha Resolución se indicará el lugar en que se encuentre expuesta la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos, y fecha del comienzo del primer ejercicio y la designación nominativa del Tribunal.