Tema 19. Relaciones con los medios de comunicación locales y extralocales.

Tema 20. Relaciones informativas con los colectivos sociales y asociaciones locales.

Tema 21. La información en situaciones especiales o de emergencia.

Tema 22. El Gabinete de Comunicación y la Protección Civil.

Tema 23. La gestión de los medios de comunicación municipales.

Tema 24. La Empresa Municipal de Comunicación.

Tema 25. Sistemas de gestión y distribución de una Emisora de Televisión Local.

Tema 26. La Televisión Local Municipal.

Tema 27. Las emisoras municipales de radio.

Tema 28. Las revistas de información municipal.

Tema 29. Otras publicaciones municipales. Boletines, folletos, carteles.

Tema 30. Sistemas informáticos de diseño de publicaciones. La Autoedición aplicada a la comunicación institucional.

Tema 31. Programas de tratamiento de textos. El Word Star; el Word Perfect.

Tema 32. El entorno operativo Windows.

Tema 33. El sistema de edición Page Maker.

Tema 34. Sistemas de captura de imágenes (Scanners). OCR e ICR. Su utilización.

Tema 35. Programa de tratamiento de gráficos. El Pcmage.

Tema 36. Los medios de comunicación no municipales.

Tema 37. La acreditación de los medios ante la institución.

Tema 38. Las emisoras comerciales de radio.

Tema 39. Publicaciones periódicas locales en soporte escrito.

Tema 40. Seguimiento y valoración de la imagen institucional difundida por los medios de comunicación.

A N E X O III

PLAZA DE AUXILIAR DE CAJA

Número de plazas: UNA
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Clase: Auxiliar
Grupo: D

- 1.- Procedimiento de selección: Concurso oposición reservado a promoción interna.
- 2.- Titulación académica exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- 3.- Derechos de examen: 1.000 ptas.
- 4.- Méritos a valorar en la fase de concurso:

La valoración los méritos aportados por los aspirantes se realizará de la forma siguiente:

- 0,50 puntos por cada año de antigüedad o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 6 puntos. En ningún caso se computará como mérito la antigüedad de dos años exigida para participar en la promoción interna.
- 0,25 puntos por cada seis meses de servicios prestados en este Ayuntamiento en virtud nombramiento legal, en plaza de igual categoría y clase a la que se aspira hasta un máximo de 2 puntos.
- 0,75 puntos por cada ejercicio superado en pruebas selectivas a plaza de igual o similar categoría y clase a la que se aspira, en ésta u otra Administración Local, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento realizado en un Centro Oficial y directamente relacionado con el puesto de trabajo a cubrir, 0,50 puntos si es de 35 o más horas lectivas y 0,25 puntos si es de menos de 35 horas lectivas o no se acreditase la duración del curso, hasta un máximo de 4 puntos.
- Por otras titulaciones o certificados de estudios que tengan relación con las funciones a desempeñar, 0,20 puntos hasta un máximo de 2 puntos.
- 1 punto por cada mérito o mención especial que conste en el expediente personal del funcionario hasta un máximo de 2 puntos.
- Por tener titulación superior a la exigida para la plaza:

Licenciado Universitario	1 punto.
Diplomado Universitario o equivalente	0,75 puntos.
Bachiller Superior o equivalente	0,50 puntos.

La valoración de una Titulación excluirá la de las inferiores.

5.- Ejercicios de la oposición:

Constará de un único ejercicio que se desarrollará por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, y consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir sobre dos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a funciones propias de la plaza convocada.

Durante el desarrollo de la prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos, libros de consulta, bibliografías y material en general de los que acudan provistos.

Se valorará fundamentalmente la capacidad y sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

A N E X O IV

PLAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA

Número de plazas: UNA
Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales.
Clase: Personal de Oficios.
Grupo: D.

- 1.- Procedimiento de selección: Concurso-oposición reservado a promoción interna.
- 2.- Titulación académica exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- 3.- Derechos de examen: 1.000 ptas.
- 4.- Méritos a valorar en la fase de concurso:

La valoración los méritos aportados por los aspirantes se realizará de la forma siguiente:

- 0,50 puntos por cada año de antigüedad o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 6 puntos. En ningún caso se computará como mérito la antigüedad de dos años exigida para participar en la promoción interna.
- 0,25 puntos por cada seis meses de servicios prestados en este Ayuntamiento en virtud nombramiento legal, en plaza de igual categoría y clase a la que se aspira hasta un máximo de 2 puntos.
- 0,75 puntos por cada ejercicio superado en pruebas selectivas a plaza de igual o similar categoría y clase a la que se aspira, en ésta u otra Administración Local, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento realizado en un Centro Oficial y directamente relacionado con el puesto de trabajo a cubrir, 0,50 puntos si es de 35 o más horas lectivas y 0,25 puntos si es de menos de 35 horas lectivas o no se acreditase la duración del curso, hasta un máximo de 4 puntos.
- Por otras titulaciones o certificados de estudios que tengan relación con las funciones a desempeñar, 0,20 puntos hasta un máximo de 2 puntos.
- 1 punto por cada mérito o mención especial que conste en el expediente personal del funcionario hasta un máximo de 2 puntos.
- Por tener titulación superior a la exigida para la plaza:

Licenciado Universitario	1 punto.
Diplomado Universitario o equivalente	0,75 puntos.
Bachiller Superior o equivalente	0,50 puntos.

La valoración de una Titulación excluirá la de las inferiores.

5.- Ejercicios de la oposición:

Constará de un único ejercicio que consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a funciones propias de la plaza convocada.

Se valorará fundamentalmente la capacidad y agilidad en la resolución de los supuestos prácticos, así como el conocimiento del oficio.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que las presentes Bases Generales y Anexos corresponden a las aprobadas por la Excm. Corporación Municipal en Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el día 28 de Enero de 1993.

Ecija, 2 de febrero de 1993.- El Secretario.

AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

ANUNCIO de bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD Y MEDIANTE OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE DELINEANTE.

1ª.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Delineante, mediante el sistema de oposición libre, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, pagas extraordinarias, trienios y demás elementos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

La provisión de la presente plaza comportará la obligación de llevar a cabo las funciones administrativas de la Oficina Municipal de Obras.

2ª.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Los interesados deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes:

- Ser español.
- Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones propias.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- Estar en posesión del título de Delineante o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

3ª.- SOLICITUDES.-

Se dirigirán al Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de Pozoblanco, acompañadas del justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en "DOS MIL (2.000) PÉSETAS", dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los errores de hecho o materiales que pudieran advertirse podrán ser subsanados, en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Si alguna de las instancias adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes.

4ª.- ADMISION DE ASPIRANTES.-

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Pozoblanco, concediéndose un plazo de quince días para reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

5ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

Estará constituido de la siguiente forma:

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

Vocales:

- Un representante del Profesorado Oficial del Estado, designado por el Instituto de Estudios de Administración Local.
- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación de Gobernación.
- Un funcionario de carrera de la Corporación, designado por los Delegados de Personal, que ostente categoría igual o superior a la de la plaza a cubrir.
- Un Concejal representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales.

Secretario.- El de la Corporación, o funcionario de la misma en quien delegue.

El Tribunal quedará integrado además por los respectivos suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándose al Presidente de la Corporación, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias citadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba y Tablón de Edictos de la Corporación.

6ª.- SISTEMA DE SELECCIÓN.-

El procedimiento de selección será el de Oposición Libre, mediante la práctica de los siguientes ejercicios, con carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio:

a) Consistirá en contestar un cuestionario de 75 preguntas con respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el Anexo a la convocatoria. Duración máxima del ejercicio: sesenta minutos.

b) Consistirá en la realización de un supuesto práctico, de carácter informático, sobre tratamiento de textos y/o proceso de datos, a nivel de usuario; adecuado a las funciones a realizar en el puesto de trabajo al que se aspira y relacionado con el programa de materias. El contenido de tal supuesto, así como el tiempo máximo para su realización serán determinados por el Tribunal.

Segundo ejercicio: Prueba práctica sobre representación gráfica en el Área de Edificación. Consistirá en la elaboración gráfica durante un tiempo máximo de 180 minutos, de un caso práctico de edificación relacionado con las materias específicas recogidas en el Anexo a la convocatoria, dentro de los apartados B) (principios generales de representación gráfica) y C) (Área de edificación).

Tercer ejercicio: Prueba práctica sobre representación gráfica en el Área de Urbanismo. Consistirá en la elaboración gráfica, durante un tiempo máximo de 180 minutos, de un caso de urbanismo relacionado con las materias específicas recogidas en el Anexo dentro de los apartados B) (principios generales de representación gráfica) y D) (Área de urbanismo).

Cada ejercicio será calificado separadamente con una puntuación de cero a diez, siendo necesario obtener una puntuación de cinco para superar cada uno de los ejercicios. La calificación total de la oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados.

7ª.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.-

Terminada la calificación, el Tribunal hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento el nombre del aspirante seleccionado y elevará dicha propuesta al Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en Secretaría Municipal del Excmo. Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de dicha publicación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante aprobado no presentara la documentación, no podrá ser nombrado, quedando nulas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

8ª.- IMPUGNACIONES.-

La presente convocatoria, Bases que tienen la consideración de Ley reguladora de la misma, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo, a partir de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la provincia.

9ª.- DERECHO SUPLETORIO.-

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 2.223/84, de 19 de diciembre, por el que se aprueba la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, del Ministerio para las Administraciones Públicas, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y demás disposiciones aplicables.

10ª.- INTERPRETACION DE LAS BASES E INCIDENCIAS.-

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de resolver las incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

DILIGENCIA. Para hacer constar que las Bases que anteceden, así como el Anexo incorporado a las mismas, fueron

aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 1.993.r

Pozoblanco, 9 de febrero de 1993.- El Alcalde Acctal. El Secretario.

ANEXO A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD Y MEDIANTE OPOSICION, DE UNA PLAZA DE DELINEANTE.

T E M A R I O

A) Materias comunes

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido. Principios Generales.
- 2.- La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomías: su significado.
- 3.- La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
- 4.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 5.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales, convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
- 6.- Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.
- 7.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
- 8.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
- 9.- Los sistemas de tratamiento de textos. Hojas de cálculo. Los gráficos de oficina.
- 10.- Automatización de oficinas. Sistemas físicos. Ordenadores. Centros de proceso de datos.

B) Materias específicas: Principios Generales de Representación Gráfica

- 11.- Conocimientos y empleo del material de dibujo.
- 12.- Tipos de papeles, telas, plásticos, soportes, deformaciones y tolerancias. Lápices y distintas clases de tinta.
- 13.- Técnicas de dibujo en relación con los distintos soportes, materiales y soportes plásticos.
- 14.- Conservación de documentos gráficos según las características materiales del soporte y la técnica de dibujo empleada.
- 15.- Construcción, comprobación y uso de escalas y círculos graduados. Transformación de escalas. Comprobación, rectificación y manejo de reglas y plantillas.
- 16.- Reproducción de planos. Nociones generales sobre las distintas técnicas al uso.
- 17.- Rotulación y composición. Distintos sistemas de rotulación. Normativa de aplicación.
- 18.- Acotaciones. Nociones generales.
- 19.- Geometría plana: tangencias, trazado, figuras planas.
- 20.- Dibujo de esquemas técnicos. Métodos, tipos y medición.
- 21.- Levantamiento de edificios y terrenos. Toma de datos, triangulación y acotación.
- 22.- Fotointerpretación. Superficiación y medición de volumen.
- 23.- Altimetría. Concepto de desnivel. Nivelaciones, métodos de nivelación.
- 24.- Taquimetría. El taquímetro, miras, lectura sobre miras y levantamiento de planos.
- 25.- Representación gráfica de accidentes del terreno.

C) Materias específicas: Área de Edificación

- 26.- Replanteo. Concepto y generalidades.
- 27.- Planimetría correspondiente a situación y emplazamiento.
- 28.- Edificación. Plantas, alzados, secciones. Interpretación y correlación.
- 29.- Sombreado.

- 30.- Cubiertas de los edificios. Descripción de los distintos sistemas de cubrición. Normativa de aplicación.
 - 31.- Carpintería de armar y de taller. Normas de aplicación.
 - 32.- Representación gráfica de detalles de carpintería.
 - 33.- Escaleras: trazados y construcción. Tipologías.
 - 34.- Instalaciones en los edificios. Normativa de aplicación.
 - 35.- Instalaciones en los edificios. Sistemas de representación.
 - 36.- Detalles constructivos. Representación.
- D) Materias específicas: Área de Urbanismo**
- 37.- Los instrumentos de planeamiento. Definición y tipos.
 - 38.- Planimetría correspondiente a los instrumentos de planeamiento. Escala. Sistemas de representación.
 - 39.- La información para el planeamiento. Tipos de planos. Sistemas de representación.
 - 40.- Clasificación del suelo. La delimitación del suelo urbano, del suelo urbanizable y del no urbanizable. Representación gráfica.
 - 41.- Calificación del suelo. Ordenanzas de edificación. Representación gráfica.
 - 42.- Los servicios urbanos. Representación gráfica de la infraestructura.
 - 43.- Ordenanzas relacionadas con la Oficina Municipal de Obras.

AYUNTAMIENTO DE LACHAR (GRANADA)

ANUNCIO. (PP. 2193/92).

Don Luis Pérez Funes, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Láchar (Granada).

Hace saber: Que, aprobado inicialmente por este Ayto. Pleno, en sesión de 17 de noviembre de 1992, el Plan Parcial de iniciativa particular «Residencia Florida», promovido por Viasi Vicani, S.L. el mismo se somete a información pública, por plazo de un mes, durante el cual podrá ser examinado el expediente y formularse las alegaciones que proceden, de conformidad con el art. 116 del R.D. Legislativo 1/92, de 26 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Régimen de Suelo y Ordenación Urbana.

Láchar, 20 de noviembre de 1992.- El Alcalde, Luis Pérez Funes.

AYUNTAMIENTO DE CARTAMA (MALAGA)

ANUNCIO. (PP. 2378/92).

Aprobada inicialmente, por el Ayuntamiento Pleno, sesión 28.11.92 el Proyecto de Urbanización del Sector UR-6 (C) promovido por E.P.S.A. se expone al público por plazo de quince días hábiles a partir de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía o efectos de reclamaciones.

Cártama, 11 de diciembre de 1992.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO (GRANADA)

ANUNCIO. (PP. 2404/92).

Redactada Memoria relativa a los aspectos social, jurídico, técnico y financiero de la actividad económica «manufactura y comercialización de esparto» por la Comisión de estudio correspondiente, y habiendo sido tomada en consideración por el Ayuntamiento, se expone al público por un plazo de treinta días naturales, durante los cuales podrán formularse observaciones.