

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, concurso y oposición, estableciendo dicha puntuación el orden de aprobados.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Base octava. Relación de aprobados y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará Resolución final con el nombre del aprobado y puntuación en los tabloneros de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y elevará dicha Resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

Al tratarse de convocatoria de promoción interna y ostentar, en consecuencia, los aspirantes la condición de empleados públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Secretario de la Corporación acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal en el plazo de 20 días desde su nombramiento.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del concurso-oposición.

Para lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

ANEXO I

PROGRAMA

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
3. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
4. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
5. Organos de gobierno municipales. Sus competencias.
6. Personal al servicio de la Administración. Derechos y deberes de los empleados públicos.
7. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
8. Sistema bibliotecario andaluz.
9. Fundamentos teóricos y metodológicos de la animación sociocultural. Objetivos de la animación sociocultural. Ambitos de la animación sociocultural.
10. Los monitores socioculturales. Relación monitor-comunidad. Funciones del equipo de animación sociocultural. Tipología de los animadores socioculturales.
11. El monitor sociocultural y sus relaciones con otros trabajadores socioculturales al servicio del Ayuntamiento: Integración y coordinación de intervenciones.

12. El asociacionismo en la actividad cultural: Creación de asociaciones socioculturales, apoyo económico y técnico a las mismas.

13. La planificación en la animación sociocultural. Técnicas de planificación. Diseño de programas generales de actuación. Programación de actividades puntuales.

14. La evaluación en la animación sociocultural. Técnicas de evaluación. Evaluación de actuaciones generales y de proyectos concretos.

BLOQUE II

1. Programación sociocultural.
2. Evaluaciones.
3. Información juvenil y planes de juventud.
4. Educación y municipio.
5. Catalogación de fondos bibliográficos.
6. Clasificación de fondos en una biblioteca.
7. Animación a la lectura.

El Ejido, 15 de diciembre de 2000.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

ANUNCIO de bases.

BASES PARA PROVEER POR CONCURSO-OPOSICION 1 PLAZA DE TMG/INFORMATICA, ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA, MEDIANTE TURNO RESTRINGIDO DE PROMOCION INTERNA

Base primera. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición restringido de promoción interna, de 1 plaza de Técnico Medio de Gestión, especialidad Informática, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo B, correspondiente a la OEP 1998, aprobada por acuerdo de Pleno de 5.3.1998 (BOE núm. 113, 12.5.1998), dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo con la RPT y régimen retributivo vigente.

La realización de estas pruebas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, y R.D. 364/95, de 10 de marzo.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición restringido será necesario:

- Estar en posesión del título de Diplomado en Informática o equivalente.
- Ser funcionario de carrera del Grupo C, Subescala Técnica de Administración Especial, o Subescala Administrativa de Administración General del Ayuntamiento de El Ejido siempre que se estén desempeñando actividades sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico con el de la plaza que se convoca, en la situación de servicio activo.
- Contar con 2 años de servicios en cualquiera de las Subescalas a que se refiere el apartado anterior. A los efectos del cómputo de los dos años se tendrán en cuenta los servicios prestados en dicha subescala en cualquier otra Administración Local, siempre que hayan sido reconocidos por el Ayuntamiento de El Ejido.

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica como Anexo II, dirigida al Alcalde-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, acreditados mediante certificación al efecto expedida por el Secretario de la Corporación y referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y BOJA.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Base cuarta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP, exponiéndose además en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal Calificador.

Base quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por ésta.
- El Concejal-Delegado de Régimen Interior y Personal.
- Un técnico o experto designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.
- Un funcionario de carrera designado por el Alcalde-Presidente.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Alcalde-Presidente, el cual actuará con voz pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los vocales deberán poseer nivel de titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales, en todo caso, se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas

en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la base cuarta.

El sistema de provisión será el de concurso-oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y oposición.

A) Fase de concurso: La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que, así mismo, se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la base tercera.

Baremo de méritos:

a) Antigüedad: Por cada mes de pertenencia al Grupo C de las Subescalas indicadas en la base segunda, en la Administración Local (como funcionario o laboral): 0,05 puntos, hasta un máximo de 6 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

b) Grado personal: Por el grado personal consolidado se puntuará con arreglo a la siguiente escala, hasta un máximo de 3 puntos:

- Por grado personal consolidado igual al máximo establecido en el nivel del intervalo correspondiente al Grupo en el que figura clasificado su Escala: 3 puntos.
- Si inferior en un nivel: 2 puntos.
- Si inferior en dos niveles: 1 punto.

c) Trabajo desarrollado: Por haber desempeñado puestos por cuyo contenido funcional han sido clasificados en las correspondientes RPT para ser desempeñados por ocupantes con requisitos de titulación Grupo B, se puntuará con arreglo a la siguiente escala, según nivel y tiempo de desempeño:

- Puestos clasificados para Grupo B, con el NPT más alto, incluido en los niveles del intervalo correspondiente al Grupo en el que figure clasificado su Escala, según la correspondiente RPT: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.
- Puestos clasificados para Grupo B con el NPT intermedio, incluido en los niveles del intervalo correspondiente al Grupo en el que figure clasificado su Escala, según la correspondiente RPT: 0,13 puntos por cada mes, hasta un máximo de 6 puntos.
- Puestos clasificados para Grupo B con el NPT más bajo, incluido en los niveles del intervalo correspondiente al Grupo en el que figure clasificado su Escala, según la correspondiente RPT: 0,11 puntos por cada mes, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá puntuar por más de un concepto, siendo de aplicación el más favorable para el aspirante.

d) Formación complementaria específica de nivel correspondiente al puesto: Cursos de formación y perfeccionamiento hasta un máximo de 4 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por estar en posesión de diplomas o certificados de asistencia a cursos o seminarios impartidos por Organismos oficiales o por centros privados autorizados: Hasta un máximo de 4 puntos, asignados con los siguientes criterios:

- De 40 y más horas: 1,00 punto.
- De 30 y más horas y menos de 40: 0,75 puntos.

- De 25 y más horas y menos de 30: 0,50 puntos.
- De menos de 25 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

B) Fase de oposición: De acuerdo, así mismo, con lo establecido en el art. 77 del citado Real Decreto, se establece la exención en esta fase de las pruebas destinadas a comprobar el conocimiento teórico de determinadas materias de Derecho Administrativo, por haber sido acreditado suficientemente su conocimiento en las pruebas de ingreso a la Subescala de procedencia. No obstante, en el expediente se hará constar certificado expedido por el Secretario de la Corporación de las pruebas y su contenido superadas por los distintos aspirantes admitidos en el proceso selectivo para acceder a la Subescala de origen.

En consecuencia, la fase de oposición consistirá en la realización de un proyecto informático ajustado a las siguientes pautas:

El proyecto deberá poner de manifiesto la disponibilidad de los conocimientos que habilitan el desempeño de las tareas que son competencia de un puesto de trabajo propio de la plaza para la que se concursa.

A tal fin, el contenido y objetivos del proyecto deberá involucrar la utilización de herramientas informáticas actualmente implantadas y la realización de tareas que conlleven la demostración de la correcta utilización de aquéllas en la construcción de soluciones que dan soporte a procedimientos realizados en el Ayuntamiento.

Necesariamente, el proyecto, en cuanto versa sobre la construcción e implantación de una solución informática mediante el empleo de las herramientas actualmente utilizadas en el Ayuntamiento, requiere implícitamente haber obtenido conocimientos teóricos en materia de:

- Sistemas Operativos.
- Sistemas de Gestión de Bases de Datos Relacionales.
- Lenguajes de Programación Orientados a Objeto.
- Metodologías para el análisis y diseño de soluciones informáticas.

Descripción del proyecto.

El objetivo del proyecto será la construcción e implantación de una solución informática para el Registro General de Entrada y Salida, contemplando las distintas fases constitutivas del ciclo de vida todo proyecto informático:

1. Análisis de los requisitos de la solución. Que involucrará el estudio de los requisitos legales que habrá de satisfacer la solución, así como de la organización y necesidades operativas que planteen los potenciales usuarios de la solución.
2. Diseño técnico. Definición de la estructura de la solución que habrá de satisfacer los requisitos expresados en el punto anterior.
3. Encarnación de la estructura definida en el diseño mediante la programación y generación de las entidades de almacenamiento de información en el Sistema de Gestión de Bases de Datos.
4. Implantación de la solución y puesta en marcha.

Requisitos técnicos.

La solución propuesta habrá de contemplar la migración de los datos que componen la actual solución.

La solución deberá ser desarrollada utilizando las herramientas informáticas corporativas:

- Como Sistema de Gestión de Bases de Datos habrá de utilizarse Informix o Interbase.
- Como Lenguaje de programación deberá de emplearse Delphi.
- En su caso, las herramientas ofimáticas con las que habrá de integrarse la solución desarrollada serán las de MS Office en su versión 2000.

Documentación y productos resultantes.

Como resultado de la realización del proyecto deberá aportarse la siguiente documentación:

- Descripción de los escenarios.
- Diagramas de Clases.
- Diagramas de transición de estados.
- Diagramas de objetos.
- Diagramas de colaboración.
- Diccionario de datos.

Adicionalmente a la aportación de documentación anterior, deberá entregarse el código fuente de la aplicación.

Entre la publicación de las bases de la convocatoria y la fecha de realización de la fase de oposición mediará, como mínimo, un período de tres meses, tiempo mínimo estimado de realización del proyecto.

La solución construida deberá ser instalada en un sistema personal para su evaluación por los miembros del Tribunal.

La exposición por parte de los aspirantes del proyecto realizado será individual, determinando el Tribunal la duración de dicha exposición.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Los miembros del Tribunal puntuarán el proyecto y su exposición de 0 a 10 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal. La nota obtenida habrá de ser de 5 puntos como mínimo. En consecuencia, superarán la fase de oposición los aspirantes que hayan alcanzado una puntuación mínima de 5 puntos, quedando eliminados los restantes.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, concurso y oposición, estableciendo dicha puntuación el orden de aprobados.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas a un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Base séptima. Relación de aprobados y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará Resolución final con el nombre del aprobado y puntuación en los tablones de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y elevará dicha Resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

Al tratarse de convocatoria de promoción interna y ostentar, en consecuencia, los aspirantes la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Secretario de la Corporación, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal en el plazo de 20 días desde su nombramiento.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Para lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

El Ejido, 15 de diciembre de 2000.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

AYUNTAMIENTO DE ENCIÑAREJO (CORDOBA)

ANUNCIO. (PP. 121/2001).

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hace público el nombramiento, por Resolución de la Alcaldía de fecha 5.1.2001 y según la propuesta del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, de don Carlos Orense Tejada como funcionario de carrera, escala de Administración Especial, subescala Técnico Superior, Oficial Mayor, Letrado Asesor.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Encinारेjo de Córdoba, 12 de enero de 2001.- El Alcalde-Presidente, Miguel Martínez Múrez.

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE 15 PLAZAS DE AUXILIAR JARDINERO/A, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2000, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

B A S E S

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 15 plazas de Auxiliar Jardinero/a en régimen laboral de duración indefinida, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre.

Estas plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes al Nivel VI del Grupo C (Personal de Oficios) del vigente Convenio Colectivo del Ayuntamiento.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto, las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por la Unidad de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

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

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las instancias, manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de las Oficinas de Correos, en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Sexta. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 610 ptas., en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o, en su defecto, se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Séptima. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Octava. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

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

Vocales:

- El/la Jefe del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.