

Tema 12. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 13. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases.

Tema 14. El Reglamento: Sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 15. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.

Tema 16. El acto administrativo. Concepto. Elementos del acto administrativo.

Tema 17. La teoría de la invalidez de acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 18. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles. Registro y presentación de documentos.

Tema 19. Fases de los procedimientos administrativos. Comunicaciones y notificaciones. El silencio administrativo.

Tema 20. Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos, formas de contratación. Resolución, rescisión y denuncia.

Tema 21. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

Tema 22. Personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

ANEXO II

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 23. El Patronato Municipal de Cultura de Ayamonte. Naturaleza y funciones. Gobierno y Administración. Régimen económico.

Tema 24. Instalaciones del Patronato Municipal de Cultura de Ayamonte. Estructura de las instalaciones. Normativa y reglamento de uso. Tasas reguladoras.

Tema 25. La actividad cultural. Areas del Patronato: Comunicación, Actividades y Formación.

Tema 26. Programa anual de actividades del Patronato Municipal de Cultura.

Tema 27. Derechos Humanos: El derecho a la Cultura. La Lengua, el Patrimonio Cultural, la Investigación Científica y la Creación.

Tema 28. El Derecho a la Información. La Información como aspecto cultural.

Tema 29. La Cultura y el proceso de socialización humano. Sociedad animal/sociedad humana. Definición de Cultura. Subcultura.

Tema 30. Gestión estratégica de la imagen corporativa: Identidad corporativa, cultura corporativa y comunicación corporativa.

Tema 31. El manual de identidad corporativa.

Tema 32. La cámara: Elementos técnicos como factores condicionantes de la expresión audiovisual. Naturaleza de la imagen óptica. La perspectiva en la imagen mecánica. Enfoque diferencial y profundidad de campo.

Tema 33. Registro de la imagen: registro fotoquímico.

Tema 34. La imagen en movimiento: cinematografía, imagen televisiva.

Tema 35. El sonido. Naturaleza del sonido. Características fundamentales. Registro sonoro. Micrófonos. Limitaciones al registro sonoro.

Tema 36. Expresión audiovisual. Niveles de significación en la expresión audiovisual. El montaje. El guión y el montaje. Montaje y articulación espacio-temporal.

Tema 37. Lo verbal y lo icónico en los sistemas de representación mental. El conocimiento de la realidad. Sistemas de

representación mental. Sistemas de representación y hemisferios cerebrales. Carácter analógico de las imágenes.

Tema 38. Lo audiovisual como representación material. Imagen y representación material. Imagen mental y expresión audiovisual.

Tema 39. Cultura de la imagen. La representación en imágenes. Imagen y convención cultural. Convención cultural en la realización material.

Tema 40. La imagen como expresión continua. Funcionalidad de la expresión material. La imagen mecánica. La televisión como imitación de la realidad.

Tema 41. El espectador y la imagen audiovisual. El proceso sensorial y el mensaje audiovisual. Percepción del movimiento. El efecto phi. Mecanismos de atención.

Tema 42. Realidad y expresión audiovisual. Percepción de la realidad y percepción del mensaje audiovisual. La expresión audiovisual como representación material.

Tema 43. Organización de actividades con niños. Tipos de actividades. Fórmulas de comunicación con los menores. Conceptos de organización espacial.

Tema 44. Evolución de la atención a la infancia: Organismos de atención al menor. Internacionales, nacionales, autonómicos y locales.

Tema 45. Comunicación. Evolución a través del tiempo.

Tema 46. Estructuras comunicativas: Emisor, mensaje, canal, receptor. Otros elementos.

Tema 47. Funciones de la Comunicación según el informe McBride.

Tema 48. Procesos de comunicación.

Tema 49. La imagen pictórica como proceso de comunicación.

Tema 50. Expresión musical: Conceptos y objetivos. Términos fundamentales. Oído musical. Recursos. Principios pedagógicos.

Tema 51. Importancia de la educación musical en la formación infantil.

Tema 52. Expresión plástica: Concepto y objetivos. Etapas de la expresión gráfica. Técnicas. Recursos y principios pedagógicos.

Tema 53. Importancia de la relación de los niños con las diferentes formas de expresión plástica.

Tema 54. Expresión gestual: Concepto y objetivos. Etapas de la expresión corporal. Recursos.

Tema 55. Importancia de la formación teatral y gestual de los niños. Principios pedagógicos.

Tema 56. Las Raíces del Cine.

Tema 57. El dispositivo Cinematográfico.

Tema 58. El lenguaje cinematográfico a través del montaje.

Tema 59. Estrategias culturales para jóvenes.

Tema 60. Estrategias culturales para las mujeres.

Tema 61. Estrategias culturales para mayores.

Diligencia para hacer constar que las presentes Bases fueron aprobadas por el Sr. Presidente del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Ayamonte, mediante Resolución de 22 de enero de 2002.- El Secretario.

ANUNCIO de bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE TECNICO MULTIFUNCIONAL DE MANTENIMIENTO, DEPENDIENTE DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE AYAMONTE

1. Normas generales.

1. Objeto.

Es objeto de las presentes Bases la provisión de la siguiente plaza:

Denominación: Técnico Multifuncional de Mantenimiento.

Número: Una.

Grupo: D.

Título exigido: Graduado Escolar, FP I o equivalentes.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso-oposición.

Edad de jubilación: La reglamentariamente establecida.

1.2. Derechos y deberes.

Quien obtenga plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma como empleado del Patronato Municipal de Cultural de Ayamonte y los determinados con carácter general o especial por la legislación laboral.

En ningún momento el acceso a esta plaza supondrá adquirir la condición de funcionario del Ilustrísimo Ayuntamiento de Ayamonte o del personal laboral del mismo.

1.3. Régimen Jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal de Administración Local.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo.

- Asimismo, será de aplicación cualquier otra normativa concordante y de aplicación.

1.4. Efectos vinculantes.

Las Bases vinculan a la Administración convocante, al Patronato Municipal de Cultura, al Tribunal y a quienes participan en las mismas.

Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Requisitos Generales.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Tener nacionalidad española o de cualquier país de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de aquella en que falte diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión de la titulación exigida o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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 al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de la finalización de la presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la toma de posesión.

3. Solicitudes.

3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a que opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la identidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, Centro o unidad administrativa a la que se dirige: Sr. Presidente del Patronato Municipal de Cultura del Ilmo. Ayuntamiento de Ayamonte (Huelva).

En dicha instancia, el peticionario, deberá, además, formular declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Las personas con minusvalías o limitaciones físicas o psíquicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar, en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

3.2. Documentos que deben presentarse.

Las instancias deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI y original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

Asimismo se unirá a la instancia, para su valoración en la fase de concurso, fotocopia simple (sin compulsar) de los documentos acreditativos de los méritos alegados en la forma establecida en las presentes bases.

3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el «Boletín Oficial del Estado».

3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes y la documentación complementaria se presentarán en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Ayamonte (Plaza de La Laguna núm. 1); en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este último supuesto, las instancias se presentarán en las oficinas de Correos en sobre abierto, a fin de que por el empleado que admita el envío se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezcan con claridad, el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Aquellos interesados que no presenten la instancia solicitud para participar en el proceso selectivo en el Registro General de Ayuntamiento de Ayamonte y se sirvan de los medios o registros de otras administraciones arriba indicados, con anteriori-

dad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberán remitir al fax al núm. 959 470666 la oportuna copia de la instancia debidamente sellada por la oficina o registro receptor, para su constancia en este Ayuntamiento.

3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de un euro y ochenta céntimos, que deberán abonarse mediante pago directo en las oficinas de la Tesorería Municipal (Plaza de La Laguna núm. 1) donde se expedirá al interesado el recibo o carta de pago a que se refiere la Base 3.2.

Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de giro postal o telegráfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

4. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia del Patronato se dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, señalándose en su caso la causa de exclusión.

En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia se indicará el lugar en el que quedarán expuestas al público las listas certificadas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

5. Tribunal calificador.

5.1. Composición.

El Tribunal contará con un número de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es, el Presidente, un Secretario y Vocales en número no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Actuará como Presidente el del Patronato o miembro del Consejo de Gerencia en quien delegue.

El Secretario del Tribunal será el del Patronato o empleado público en quien delegue. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario, que sólo tendrá voz.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

5.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Patronato, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efectos de lo determinado en el art. 33 del Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la cuarta de entre las recogidas en el Anexo IV del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

5.4. Actuación del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de los miembros que lo componen.

En caso de ausencia del Presidente del Tribunal asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario, en caso de ausencia de éste.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

5.5. Nombramiento.

El Tribunal será nombrado por el Presidente del Patronato de Cultura en el mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

6. Pruebas selectivas.

6.1. Fase de concurso

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

La valoración inicial de méritos tendrá carácter provisional hasta el cotejo o compulsión de las fotocopias adjuntas a la solicitud de participación en las pruebas selectivas, con los documentos originales o fehacientes acreditativos de los méritos alegados. Antes de la celebración de la última prueba de la fase de oposición, los aspirantes que hubieren superado los ejercicios anteriores, presentarán, para su cotejo y compulsión, los originales de los documentos acreditativos de los méritos alegados que hubieran adjuntado, por fotocopia, a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, confirmando, en su caso, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas Bases, en caso de que no se presentare la documentación original o fehaciente o que ésta no se corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

Méritos generales.

a) Méritos profesionales.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ayamonte u organismos dependientes en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,05 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

a) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

1. Por la participación, como asistente, en cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y hubieren sido impartidos por Instituciones de carácter público:

- Hasta 14 horas ó 2 días de duración: 0,05 puntos.

- De 15 a 40 horas ó de 3 a 7 días de duración: 0,10 puntos.

- De 41 a 70 horas ó de 8 a 12 días de duración: 0,20 puntos.

- De 71 a 100 horas ó de 13 a 20 días de duración: 0,30 puntos.

- De 101 a 200 horas ó de 21 a 40 días de duración: 0,50 puntos.

- De 200 ó más horas, ó de 41 o más días de duración: 1,00 puntos.

Los cursos en que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala, salvo aquellos que aparezcan valorados en créditos, en cuyo caso ha de tenerse en cuenta que cada unidad de crédito equivale y ha de ser computada como diez horas de duración.

El máximo de puntos a otorgar en la fase de concurso será la siguiente:

- a) Méritos profesionales: 3,00 puntos.
- b) Cursos y seminarios, congresos y jornadas: 1,00 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los aspirantes.

6.2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio. Ejercicio teórico escrito, con una duración de dos horas, en el que los aspirantes deberán contestar un único cuestionario de veinticinco preguntas relacionadas con los temas que se detallan en los Anexos I y II.

b) Segundo ejercicio. Prueba práctica. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos prácticos determinados por el Tribunal, relacionados con las funciones del puesto a cubrir y relativos a las materias establecidas en el Anexo II, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes. El tiempo que se otorgará para la realización de la prueba o pruebas será determinado por el Tribunal.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación. La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartaren más de dos puntos de la citada media.

7. Calificación y publicidad de los resultados.

7.1. Calificación final.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición. En todo caso en la fase de oposición será requisito imprescindible para superar cada uno de los ejercicios haber obtenido una nota mínima de 5 puntos, entendiéndose que se calificarán los mismos de 0 a 10.

7.2. Publicidad.

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

7.3. Motivación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases.

7.4. Efectos vinculantes.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Presidente del Patronato de Cultura del Ilmo. Ayuntamiento de la ciudad de Ayamonte, esto es, ante la autoridad que nombró al Presidente del Tribunal.

8. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

8.1. Fecha y comienzo de los plazos.

La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Presidencia a que se alude en la Base número 4 de esta Convocatoria. Y será publicada con la antelación suficiente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios.

8.2. Normas varias.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en Boletín Oficial alguno. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata de uno mismo ejercicio, o de 24, si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

En cualquier momento las aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad, por ello deberán ir provistos de documento acreditativo de su identidad, la no presentación de este documento a solicitud de cualquiera de los miembros del tribunal determinará la imposibilidad de continuar con la realización de las pruebas.

El orden de actuación de los aspirantes, en su caso, se determinará con anterioridad al inicio de las pruebas, por insaculación.

El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes.

En este sentido se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la Base 3.1, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

8.3. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumpla uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándoles asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

9. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento de Ayamonte dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Si el aspirante propuesto no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser nombrado personal laboral fijo de la Plantilla del Patronato Municipal de Cultura, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

10. Contratación.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requi-

sitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, será contratado como trabajador fijo de la Plantilla del Patronato Municipal de Cultura del Ilmo. Ayuntamiento de Ayamonte, debiendo comparecer para ello dentro de los 30 días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo por el que el órgano competente acepte la propuesta del Tribunal.

11. Norma final.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la vigente ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. El Municipio. Organización y competencias municipales.

Tema 4. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases, procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales.

Tema 6. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

Tema 7. El reglamento: Sus clases. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 8. El acto administrativo. Concepto. Elementos del acto administrativo.

Tema 9. Los ingresos públicos. El impuesto. Las tasas fiscales.

ANEXO II

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 10. El Patronato Municipal de Cultura de Ayamonte. Naturaleza y funciones. Gobierno y Administración. Régimen económico.

Tema 11. Instalaciones del Patronato Municipal de Cultura de Ayamonte. Estructura de las instalaciones. Normativa y reglamento de uso. Tasas reguladoras.

Tema 12. Programa anual de actividades del Patronato Municipal de Cultura.

Tema 13. La relación con los ciudadanos y autoridades. La información al público: En especial el uso del teléfono. El deber de sigilo profesional.

Tema 14. Máquinas auxiliares de oficina: Reproductoras, multicopistas, fotocopiadoras, encuadernadoras, franqueadoras, destructoras y otras análogas. Utilización y mantenimiento básico preventivo.

Tema 15. Vigilancia y custodia del interior de edificios e instalaciones. Actuaciones en caso de emergencia. Registro de entrada y salida.

Tema 16. Los documentos en la Administración: Recogida y reparto. Las notificaciones administrativas.

Tema 17. Nociones de archivo y almacenamiento.

Tema 18. Nociones relativas a mantenimiento de instalaciones eléctricas.

Tema 19. Nociones relativas a reproductores y grabadores de audiovisuales.

Tema 20. Nociones relativas a mantenimiento de equipos de climatización.

Diligencia para hacer constar que las presentes Bases fueron aprobadas por el Sr. Presidente del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Ayamonte, mediante Resolución de 22 de enero de 2002.- El Secretario.

ANUNCIO de bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE COORDINADOR DE ACTIVIDADES CULTURALES, DEPENDIENTE DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE AYAMONTE

1. Normas generales.

1. Objeto.

Es objeto de las presentes Bases la provisión de la siguiente plaza:

Denominación: Director de Coordinador de Actividades Culturales.

Número: Una.

Grupo: D.

Título exigido: Graduado Escolar, FP I o equivalentes.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso-oposición.

Edad de jubilación: La reglamentariamente establecida.

1.2. Derechos y deberes.

Quien obtenga plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma como empleado del Patronato Municipal de Cultural de Ayamonte y los determinados con carácter general o especial por la legislación laboral.

En ningún momento el acceso a esta plaza supondrá adquirir la condición de funcionario del Ilustrísimo Ayuntamiento de Ayamonte o del personal laboral del mismo.

1.3. Régimen Jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal de Administración Local.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo.

- Asimismo, será de aplicación cualquier otra normativa concordante y de aplicación.

1.4. Efectos vinculantes.

Las Bases vinculan a la Administración convocante, al Patronato Municipal de Cultura, al Tribunal y a quienes participan en las mismas.

Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.