22. Los residuos. Ámbito de aplicación, definiciones, tratamiento de estos, competencias en esta materia, puntos limpios, etc.

23. Conceptos generales de la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente Acústico en Granada.

24. Conceptos generales de la Ordenanza Reguladora de los Usos y Condiciones de los Locales de Espectáculos y Reunión.

25. Elementos de control (humedad, temperatura etc.) en salas de exposiciones o similares. Valores establecidos o recomendados. Iluminación en salas de exposiciones. Sistemas de fijación de las obras a exponer. Rotulación y materiales que se emplean para salas de exposiciones.

26. Montajes de escenarios. Sistemas que se utilizan con los diversos materiales existentes en el mercado. Componentes que forman parte de la zona del escenario o de otras zonas.

27. Diseño de los trabajos de dibujo que normalmente se realizan para las fiestas encargadas al responsable de montajes, mediante croquizado (Cabalgata, Belén, Cruz de Mayo, etc.).

28. Diseño de los trabajos de dibujo que normalmente se realizan para las fiestas en, cargadas al responsable de montajes, mediante diseño por ordenador (Cabalgata, Belén, Cruz de Mayo, etc.).

29. Sistemas de protección contra incendios e intrusos en teatros. Señalización y emergencia.

30. Conocimiento de las distintas zonas o componentes que forman parte de un teatro y tareas del personal que trabaja en él.

31. Reglamento de policía de espectáculos relacionado con el personal de sala y evacuación.

32. Accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones de uso público.

33. Supresión de barreras urbanísticas. Elementos de urbanización e infraestructura. Pavimentos, rampas y escaleras.

34. Obras de pavimentación en vías urbanas. Tipos, secciones de firmes, canalizaciones, detalles constructivos.

35. Instalaciones urbanas. Redes de alumbrado público. Detalles constructivos: Zanjas, canalizaciones, arquetas, redes de alimentación eléctrica, cuadros de protección, medida y control, soportes, luminarias y puestas a tierra.

36. Instalaciones en edificios. Instalaciones de electricidad, climatización, calefacción, telefonía, protección contra incendios, seguridad, CCTV y alarma. Otras instalaciones. Representación gráfica y normativa de aplicación.

37. Programas informáticos específicos para diseño gráfico de zonas ajardinadas y plantaciones. Simbología e inserción de elementos de jardinería, redes de riego y mobiliario urbano, planos técnicos en 2D, generación de imágenes reales (imagen en el momento de realización de las plantaciones, evolución de la vegetación a lo largo de las estaciones anuales, desarrollo de la vegetación con el paso de los años), paseos virtuales a lo largo del diseño, modelado del terreno, generación automática de listados de elementos, zonificación y sombreados.

38. Detalles constructivos de jardinería y áreas de juegos infantiles. Secciones de plantación en alcorques, planos de plantado: Infraestructura de redes de riego, esquemas generales de instalación de redes de riego por tipologías de jardines, protecciones para arbolado, cabezales de riego, esquemas de instalaciones para riegos con agua procedente de pozos, plantaciones en jardineras e isletas de delimitación con calzadas, esquema de relleno de sustrato y plantación en contenedores, esquemas de jardinería en Normas Tecnológicas y fosos arenosos para áreas de juegos.

39. CTI-DB-SU: Seguridad de Utilización.

SU 1: Seguridad frente al resto de caídas.

40. CTI-DB-HS: Salubridad.

HS1: Protección frente a la humedad.

HS3: Calidad del Aire Interior.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 28 de noviembre de 2008.- El Concejal Delegado de Personal, Servicio Generales y Organización, Juan Antonio Fuentes Gálvez.

ANUNCIO de 20 de noviembre de 2008, del Ayuntamiento de Rioja, de bases para la selección de auxiliar administrativo.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública como funcionario, para cubrir la plaza que consta en el Anexo I de estas bases, del personal laboral afectado por la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda. Legislación aplicable.

El acceso a la función pública mediante la funcionarización del personal laboral, se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción dada por la Ley 23/1988, de 18 de julio; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y el Real Decreto 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.

Tercero. Condiciones y requisitos de los aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Pertenecer a la plantilla de personal con un contrato de trabajo fijo, y estar en situación de «activo», y con una antigüedad mínima de dos años.

b) Estar desempeñando el puesto de trabajo que es objeto de la presente convocatoria, tal y como consta en la relación de puestos de trabajo.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

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.

f) Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como se establece en el artículo 9 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Estos requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Cuarto. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la base anterior para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Rioja, y se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales, conta-

dos a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 30 euros, y que deberá ingresarse en cualquiera de las cuentas bancarias abiertas en bancos o cajas de ahorros a nombre de este Ayuntamiento; esta cantidad solo será devuelta en el supuesto de no ser admitidos por falta de los requisitos exigidos para formar parte del concurso.

Quinto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Asimismo, se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, 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.

Si no se formularan reclamaciones, será definitivamente aprobada la relación de aspirantes.

Sexto. Tribunal Calificador

El número de los miembros de los Tribunales no será inferior a cinco; asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptimo. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El proceso de selección será solamente el de concurso, y podrán participar aquellos trabajadores fijos que hayan superado las pruebas selectivas para acceder a esta condición.

Fase concurso.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias compulsadas en unión de la solicitud, sin que el Tribunal Calificador pueda tener en cuenta ni valorar aquellos que aun alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios de la Corporación, conforme al baremo que figura a continuación y con un máximo de 20 puntos.

1. Titulaciones académicas.

Por poseer titulación académica superior a la exigida para el ingreso en la categoría, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y que guarde relación con el desempeño de las funciones de las plazas objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 8,00 puntos, según el siguiente baremo:

Diplomatura o equivalente: 3 puntos.

Licenciatura: 5 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas. En el supuesto de que se posean dos o más titulaciones equivalentes, que sean puntuables conjuntamente, solo se valorará exclusivamente la primera.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en los puestos convocados, hasta un máximo de 2 puntos, según el siguiente baremo:

a) De 5 a 20 horas: 0,25 puntos.

b) De 21 a 70 horas: 0,40 puntos.

c) De 71 a 100 horas: 0,50 puntos.

d) De más de 100 horas: 0,85 puntos.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó, o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas.

Por la participación como ponente a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en los puestos convocados, hasta un máximo de 2 puntos, según el siguiente baremo:

e) De 5 a 20 horas: 0,25 puntos.

f) De 21 a 70 horas: 0,40 puntos.

g) De 71 a 100 horas: 0,50 puntos.

h) De más de 100 horas: 0,85 puntos.

Los cursos impartidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó, donde conste el número de horas lectivas.

3. Experiencia profesional.

Antigüedad: Se valorará la antigüedad del personal laboral hasta la fecha de publicación de las presentes bases, teniendo

en cuenta los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Rioja como auxiliar administrativo a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 8 puntos.

La prestación de servicios en el Ayuntamiento de Rioja se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente de la misma, en el que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con especificación del grupo y categoría y expresión del tiempo de servicios prestados. Solo podrá justificarse los servicios realizados por personal laboral contratado pero no sus períodos como becario o personal en prácticas.

Octavo. Calificación.

La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de los méritos alegados.

Noveno. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que

hubieran incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

La plaza de personal laboral que queda vacía como consecuencia de la funcionarización del personal laboral que la cubría, queda amortizada de manera automática.

Décimo. Retribuciones.

En todo caso, las retribuciones que perciba el funcionario en el puesto de ingreso no podrán ser inferiores a las consolidadas por el contratado laboral en el puesto que como tal venía desempeñando.

Undécimo. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Rioja, 20 de noviembre de 2008.- La Alcaldesa, María Isabel Sánchez Siles.

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA

Clasificación: Personal funcionario.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar Administrativo.

Grupo: C2.

Mivel: 17.

Dedicación: A tiempo completo.

(Continúa en el fascículo 2 de 2)