

Tema 6. La Organización de la Unión Europea. Instituciones: El Consejo, el Parlamento, la Comisión y el Tribunal de Justicia.

Tema 7. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento.

Tema 8. Los recursos administrativos: Concepto y clases. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tema 9. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios.

Tema 10. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones indemnizaciones. Régimen disciplinario.

Tema 11. La Ley; clases. El Reglamento; clases. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 12. El acto administrativo. Concepto. Elementos del acto administrativo. El silencio administrativo.

Tema 13. El Estatuto de Autonomía de Andalucía y sus Órganos de Gobierno.

Tema 14. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 15. Funcionamiento de los órganos colegiados municipales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 16. Capacidad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas y reglamentos.

Tema 17. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al Administrado. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

Tema 18. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del Registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de organización.

Tema 19. La igualdad de género en la constitución española. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. Criterios generales de actuación de los poderes públicos.

Tema 20. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

ANUNCIO de 15 de julio de 2010, del Ayuntamiento de Gilena, de bases para la selección de plaza de Técnico Conservador.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO CONSERVADOR DEL MAHG

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico Conservador de Museo vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza, con destino a puesto de Técnico Conservador de Museos del Área de Cultura, se le encomendará, entre otras, las siguientes funciones:

- Desempeñar funciones de administración y organización de los servicios del Museo de Arte e Historia de Gilena.

- Responsabilizarse de la programación, desarrollo y ejecución de los distintos proyectos y planes operativos del museo en materia expositiva, pedagógica, divulgativa, de conservación, etc.

- En definitiva, realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas en el

Organigrama funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento de Gilena.

1.3. Dadas las características de este servicio municipal, el puesto de trabajo objeto de esta selección tiene asignada en la Relación de Puestos de Trabajo una determinada especial dedicación y disponibilidad así como una jornada partida especial, debiendo prestar servicio, cuando fuera necesario, incluso los días festivos y en los horarios determinados en función de las necesidades de funcionamiento del museo.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán de conformidad con lo dispuesto en el art. 55.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaria General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público, en las disposiciones en vigor de la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Leg. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 896/91, 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; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y por lo establecido en las bases de la presente convocatoria.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

- Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.b) del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco, y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional del estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

- Estar en posesión del título de Licenciado en Historia, Historia del Arte, Bellas Artes.

- El conocimiento adecuado del castellano, para los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 20 del R.D. 543/2001, de 18 de mayo.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en la siguiente dirección de internet: <http://www.gilena.es>.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso, junto con una fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte, y con el resguardo de haber abonado la tasa por los derechos de examen por importe de 40,00 euros, que podrá ingresarse en la cuenta bancaria: 20710407940000001011 de Cajasol.

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, la solicitud de participación podrá presentarse en los lugares y forma allí establecidos y el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.3. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.4. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsanen la falta o en su caso acompañen los documentos preceptivos, indicándoles que de no hacerlo así se les tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

5.3. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal Calificador que tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, cuyos miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la/s plaza/as convocada/s, estará integrado por: Presidente/a y suplente, tres Vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El nivel de titulación de los/as Vocales y del/de la Presidente/a irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.4. Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del/de la Presidente/a y el/la Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes establecidos por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

6.5. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de este/a o su suplente.

6.6. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.7. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes, siempre y cuando así sea acordado por la mayoría de los/as miembros de dicho Tribunal, para lo cual se adoptarán las medidas oportunas, siendo el/la Presidente/a quien tendrá que velar porque se lleve a cabo el acuerdo adoptado.

6.8. Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración de las distintas fases del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en primera categoría.

6.11. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se ini-

ciará con la letra «J», que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública de 26 de enero de 2010, BOE núm. 31, de 5 de febrero.

En el supuesto que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience con la letra «J», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «K», y así sucesivamente.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, 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.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto igual o similar categoría a la convocada: 0,2 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,1 puntos.

- Por haber redactado algún Plan Museológico: 0,25 puntos.

- Por haber redactado algún Plan Director de Museo: 0,25 puntos.

- Por haber redactado algún Proyecto de Museo: 0,25 puntos.

- Por haber llevado a cabo alguna publicación relacionada con la Museología: 0,25 puntos.

- Por asistencias técnicas en intervenciones arqueológicas: 0,2 puntos, por cada 100 horas.

Se entenderá por plaza o puesto igual, los servicios prestados con el mismo contenido funcional, según se describe en la base primera, apartado 1.2 de esta convocatoria de la plaza a la que se opta. Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en plaza o puesto desempeñado en ámbito funcional similar al de la plaza a la que se opta.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de 37,5 horas/semanales.

La acreditación de méritos profesionales se realizará mediante certificación expedida por el organismo competente y/o contrato de trabajo al que obligatoriamente habrá de adjuntarse informe de vida laboral, siendo imprescindible que se acrediten las funciones y tareas desarrolladas.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 4 puntos.

A estos efectos no se valorarán las prácticas profesionales.

b) Cursos de formación:

Se valorarán los cursos de formación siempre que hayan sido impartidos por Instituciones Públicas o centros privados debidamente homologados por Instituciones Públicas, que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración en horas, sean de aprovechamiento o asistencia, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 3 puntos, entendiéndose por cursos relacionados los que tengan como objeto o contenido el funcional establecido en el apartado 1.2 de la base I de la convocatoria.

- De 20 a 50 horas: 0,10 puntos.

- De 51 a 100 horas: 0,20 puntos.

- De 101 en adelante: 0,30 puntos.

- Master Universitario en Museología: 2,00 puntos.

No se tendrán en cuenta los cursos, jornadas, congresos, etc., que no tengan acreditados su duración en horas o que ofrezcan dudas sobre su relación con la plaza objeto de esta convocatoria.

8.2. Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición constará de un solo ejercicio en el que el opositor deberá contestar correctamente una serie de preguntas de respuesta corta, durante un tiempo máximo de dos horas. Las preguntas versarán sobre el temario que figura como Anexo.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

8.3. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Servicio de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. 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/as, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Decimoprimer. Contratación.

Al aspirante que haya superado la fase de prácticas se le contratará mediante un contrato fijo de plantilla a tiempo completo, con una jornada de 37,50 horas semanales.

Decimosegunda. Recursos.

Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases podrá interponerse recurso de reposición

potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los arts. 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las Resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la Resolución ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Loja, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme con la redacción dada por la Ley 4/1999, de 3 de enero.

A N E X O

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.
5. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
6. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
7. Las fases del procedimiento administrativo general. El régimen del silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.
8. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
9. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
10. Organización y competencias municipales/provinciales.
11. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
12. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica, clases y caracteres.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía. Estructura y contenido.
2. Novedades fundamentales de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del PHA, respecto a la anterior Ley 1/1991.
3. Estructura y contenido de la Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía.
4. La protección del Patrimonio Histórico de Andalucía.
5. Régimen de protección del Patrimonio Inmueble de Andalucía.
6. El Patrimonio Arqueológico Andaluz. Aspectos legales y normativas.

7. Instituciones del Patrimonio Histórico de Andalucía. La Red de Espacios Culturales de Andalucía (RECA).

8. Medidas de fomento del Patrimonio Histórico de Andalucía.

9. Órganos de la Administración del Patrimonio Histórico de Andalucía.

10. El régimen sancionador del Patrimonio Histórico de Andalucía.

11. Aspectos reglamentarios vigentes en materia de museos, respecto a la Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía.

12. Creación de museos y colecciones museográficas. El Registro Andaluz de Museos y Colecciones Museográficas.

13. El Sistema Andaluz de Museos y Colecciones Museográficas. Estado actual.

14. El régimen de acceso, planificación, estructura y personal de los museos y colecciones museográficas de Andalucía.

15. La gestión de los fondos museísticos en la Ley de Museos y Colecciones Museográficas.

16. Medidas de protección en museos y colecciones museográficas.

17. El régimen sancionador en materia de museos y colecciones museográficas de Andalucía.

18. La gestión del Patrimonio Histórico en el contexto local: Consideraciones jurídicas y competenciales.

19. El concepto de Ecomuseo. La musealización de entornos y espacios abiertos.

20. El museo y su impacto en el desarrollo territorial. Museos locales y comarcales.

21. Museo y arquitectura. Consideraciones generales para un equipamiento idóneo.

22. La organización del espacio expositivo. La circulación del público.

23. Soportes y contenedores expositivos en las instalaciones permanentes y temporales.

24. La iluminación como recurso expositivo. Su incidencia en la conservación de las colecciones.

25. El control climático en los museos.

26. Criterios de conservación preventiva en los museos.

27. Seguridad en los museos: Las colecciones y los visitantes.

28. El diseño de servicios complementarios en los museos.

29. Manipulación, embalaje y transporte de los fondos del museo.

30. Organizaciones internacionales relacionadas con los museos: Unesco, Iccrom, Icom, Icomos y Federación Mundial de Amigos de los Museos.

31. El museo y la actividad investigadora. El Centro de Documentación.

32. El museo y la actividad difusora. Comunicación y educación.

33. El museo y la actividad conservadora.

34. La conservación de colecciones arqueológicas.

35. La conservación de estructuras arqueológicas y el arte rupestre.

36. La conservación de colecciones paleográficas.

37. La conservación de colecciones pictóricas y gráficas.

38. La conservación de fondos museográficos de naturaleza orgánica.

39. El taller de conservación/restauración en los museos.

40. Identificación, control y tratamiento de plagas en los museos.

41. La interpretación del patrimonio en los museos como recurso didáctico y de comunicación.

42. Los fondos artísticos de la Colección museográfica de Gilena.

43. Los fondos históricos de la Colección museográfica de Gilena.

44. Arqueología prehistórica y de la historia antigua en Gilena.

45. Gilena en época medieval y moderna.
46. El patrimonio histórico arquitectónico de Gilena.
47. El conjunto patrimonial arquitectónico de las Termas Romanas en el Cortijo «Aparicio el Grande».
48. El patrimonio arquitectónico-etnográfico de Gilena. Positos, molinos y cillas.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Gilena, 15 de julio de 2010.- El Alcalde, José Manuel Joya Carvajal.

ANUNCIO de 25 de junio de 2010, del Ayuntamiento de Gójar, de bases para la selección de plaza de administrativo.

Don Pedro Antonio Clavero Salvador, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada).

Hace saber: Que por Resolución de esta Alcaldía de fecha 22 de junio de 2010, se han aprobado las bases para para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo vacante en la plantilla municipal, en turno de promoción interna. (Grupo: C, Subgrupo C1; Clasificación: Administración General; Subescala: Administrativa; número de vacantes: 1; denominación: Administrativo), cuyo texto íntegro se inserta a continuación:

BASES CONVOCATORIA ADMINISTRATIVO PROMOCIÓN INTERNA

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2008, aprobada por Acuerdo plenario de fecha 17 de marzo de 2008, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 107, de fecha 9 de junio de 2008, que se realizará por promoción interna, cuyas características son:

- Grupo: C1; Clasificación: escala Administración General; Subescala: Administrativa; número de vacantes: 1; denominación: Administrativo.

Segundo. Condiciones de admisión de aspirantes.

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

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Gójar, perteneciendo a la Escala de Administración General, Subescala: Auxiliar y Grupo de Clasificación «C2», del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la Escala de Administración General, Subescala: Auxiliar Administrativo el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 18.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el artículo 76 del 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.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o similar.

Tercero. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gójar, y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en la página web municipal: www.gojar.es

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Fotocopia compulsada del título que permite el acceso al Grupo C1 (Bachiller o similar) (artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

- Listado ordenado de méritos a tener en cuenta a la fase de concurso y méritos y circunstancias alegadas que deban ser valoradas (fotocopia compulsada).

Cuarto. 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 de Granada, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal: www.gojar.es. En la misma se hará constar la composición del Tribunal Calificador así como el día, hora y lugar en que se realizará el primer ejercicio o prueba selectiva.

Quinto. Tribunal Calificador.

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.

El número de los miembros de los Tribunales nunca 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.

La designación de tribunal será indicada mediante decreto de Alcaldía y publicado en tablón de edictos y en página web: www.gojar.es, del Ayuntamiento de Gójar.

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