

ANEXO III
 AUTOBAREMACIÓN

Plaza a la que se opta:

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL/DE LA OPOSITOR/A

Primer apellido:	Segundo apellido:
Nombre:	DNI número:

El/La opositor/a que suscribe acompaña a su solicitud el presente documento de autobaremación, conforme a los documentos que acompaña para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso de la presente convocatoria:

APARTADO DEL CONCURSO	PUNTOS AUTOBAREMACIÓN
Méritos profesionales: 0,10 puntos por mes de servicio en el Ayuntamiento de Isla Cristina. 0,05 puntos por mes de servicio en otras Administraciones Públicas
Cursos de Formación: - Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos. - De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos. - De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,20 puntos. - De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,25 puntos. - De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos. - De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1,00 punto
TOTAL AUTOBAREMACIÓN:	

Isla Cristina, a de de 2011.
 (Firma del/la opositor/a)

Diligencia. Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por Decreto de la Alcaldía de 22 de diciembre de 2010, doy fe. El Secretario Accidental,

Isla Cristina, 22 de diciembre de 2010.- La Alcaldesa, María Luisa Faneca López.

ANUNCIO de 2 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Martos, de bases para la selección de plazas de personal laboral y funcionario.

Advertidos errores en relación a las bases que rigen las convocatorias publicadas por este Excmo. Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén núm. 19, de fecha 25 de enero de 2011 y Boletines Oficiales de la Junta de Andalucía números 16 y 17, de fechas 25 y 26 de enero de 2011, la base undécima de dichas convocatorias, se procede a modificar en la forma que sigue: «... o directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Jaén...»

En la convocatoria para la provisión de personal funcionario, por consolidación de empleo, publicadas íntegramente las Bases de la misma en BOP núm. 19, de fecha 25.1.2011 y BOJA núm. 17, de fecha 26.1.2011, realizar las siguientes modificaciones:

Eliminar de la base primera de la convocatoria el párrafo siguiente: «De ellas se reservan a promoción interna de funcio-

narios en propiedad de la propia Corporación, el número de plazas que se indican en los anexos respectivos tal como se determina en el artículo 22 de la Ley 30/84, de 2 agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.»

En la convocatoria para la provisión de personal funcionario, por concurso-oposición libre y/o promoción interna, publicadas íntegramente las bases de la misma en BOP núm. 19, de fecha 25.1.2011 y BOJA núm. 17, de fecha 26.1.2011, realizar las siguientes modificaciones:

Modificar el Anexo I, fase de concurso, de la siguiente forma:

«- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo de Técnico de Administración General, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración, en plaza o puesto de trabajo de Técnico de Administración General, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,05 puntos.»

Así mismo, en la fase de oposición, debe figurar, en el primer ejercicio: «...un cuestionario de 80 preguntas tipo test...»

Incluir en los Anexos II, III, IV, V y VI en la fase de concurso:

«- Por cada mes completo de servicios prestados en la cualquier otra Administración Pública, en plaza o puesto de trabajo de igual categoría, en régimen laboral o funcional, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,05 puntos.»

En la convocatoria para la provisión de personal laboral fijo, por consolidación de empleo, publicadas íntegramente las bases de la misma en BOP núm. 19, de fecha 25.1.2011 y BOJA núm. 17, de fecha 26.1.2011, realizar las siguientes modificaciones:

Modificar el apartado g) de la base segunda en el siguiente sentido: «Los aspirantes que concurren a las plazas reservadas a minusválidos, deberán aportar certificación oficial de minusvalía igual o superior al 33%».

En el Anexo II, Plaza: Peón, en el apartado Experiencia Profesional, modificar en la forma que sigue: «Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Martos, en plaza o puesto de trabajo de Peón, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,085 puntos.»

Eliminar los Anexos V, Plaza: Jardinero/a Oficial 1.ª, Anexo VII, Plaza: Técnico/a de Actividades Culturales y el Anexo XI, Plaza: Técnico/a Ayudante de Biblioteca.

En el Anexo VIII, Plaza: Educador/a, en el apartado Experiencia Profesional, modificar en la forma que sigue: «Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Martos, en plaza o puesto de trabajo de Educador/a y/o otros puestos de trabajo de similares funciones y/o características, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,085 puntos.»

En el Anexo IX, Plaza: Trabajador/a Social, modificar el apartado Experiencia Profesional de la forma siguiente: «Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Martos, en plaza o puesto de trabajo de Trabajador/a Social, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante

cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,085 puntos.»

En la convocatoria para la provisión de personal laboral fijo, por concurso-oposición libre y/o promoción interna, publicadas íntegramente las Bases de la misma en BOP núm. 19, de fecha 25.1.2011 y BOJA núm. 16, de fecha 25.1.2011, realizar las siguientes modificaciones:

Incluir en la base primera, lo siguiente:

Plaza: Jardinero Oficial 1.º

Número de plazas: 1.

Grupo de clasificación: C2.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Procedimiento: Concurso-Oposición libre.

Turno: Libre.

Oferta Empleo Público: Año 2006.

Plaza: Técnico/a de Actividades Culturales.

Número de plazas: 1.

Grupo de clasificación: A2.

Titulación exigida: Diplomado en Empresariales, Diplomado en Gestión y Administración de Empresas y Diplomado en Gestión y Administración Pública.

Procedimiento: Concurso-Oposición libre.

Turno: Libre.

Oferta Empleo Público: Año 2007.

Plaza: Técnico/a Ayudante de Biblioteca.

Número de plazas: 1.

Grupo de clasificación: A2.

Titulación exigida: Diplomado en Biblioteconomía y Documentación.

Procedimiento: Concurso-Oposición libre.

Turno: Libre.

Oferta Empleo Público: Año 2009.

Modificar el apartado g) de la base segunda en el siguiente sentido: «Los aspirantes que concurren a las plazas reservadas a promoción interna, deberán ser personal laboral fijo del Grupo inmediatamente anterior en propiedad de esta Corporación, teniendo una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como Grupo inmediato.»

Modificar el Anexo I, Plaza Oficial 1.º Albañil, en el apartado de Experiencia Profesional en la forma que sigue:

«- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo de Oficial 1.º Albañil, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,085 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la cualquier otra Administración Pública, en plaza o puesto de trabajo de Oficial 1.º Albañil, en régimen laboral o funcional, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,05 puntos.»

Modificar el Anexo II, Plaza Notificador/a-Cobrador/a, en el apartado de Experiencia Profesional en la forma que sigue:

«- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo de Notificador/a-Cobrador/a, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,085 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la cualquier otra Administración Pública, en plaza o puesto de trabajo de Notificador/a-Cobrador/a, en régimen laboral o funcional, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,05 puntos.»

Modificar el Anexo III, Plaza Cocinero/a, en el apartado de Experiencia Profesional en la forma que sigue:

«- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo de Limpiador/a, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,085 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la cualquier otra Administración Pública, en plaza o puesto de trabajo de Limpiador/a, en régimen laboral o funcional, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,05 puntos.»

Modificar el Anexo IV, Plaza Encargado/a de Servicios Deportivos, en el apartado de Experiencia Profesional en la forma que sigue:

«- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo de Encargado/a de Servicios Deportivos, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,085 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la cualquier otra Administración Pública, en plaza o puesto de trabajo de Encargado/a de Servicios Deportivos, en régimen laboral o funcional, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,05 puntos.»

Incluir los siguientes Anexos:

ANEXO V

Plaza: Jardinero Oficial 1.º

Número de plazas: 1.

Grupo de clasificación: C2.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Procedimiento: Concurso-Oposición libre.

Turno: Libre.

Oferta Empleo Público: Año 2006.

Derechos de examen: 5,00 euros.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de las siguientes fases:

A) Concurso.

B) Oposición.

A) Concurso.

A.1. Experiencia profesional:

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo de Oficial 1.º Jardinero, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,15 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en la cualquier otra Administración Pública, en plaza o puesto de trabajo de Oficial 1.º Jardinero, en régimen laboral o funcional, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,05 puntos.

Puntuación máxima total por el apartado de experiencia profesional: 8 puntos.

A estos efectos no se computarán las fracciones de tiempo, así como los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Los documentos que se presenten a efectos de valoración de experiencia profesional deberán de hacer mención explícita a la

Dependencia en la cual han sido prestados, no computándose aquellos que carezcan de dicha especificación.

A.2. Cursos, seminarios, congresos y jornadas:

Por participación como asistentes a cursos, seminarios, congresos o jornada que se encuentren relacionados con la plaza a la que se aspira y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, acreditadas mediante aportación de los títulos o certificados de asistencia a los mismos o mediante copias debidamente compulsadas:

- De 3 a 7 días o de 15 a 40 horas: 0,05 puntos.
- De 8 a 12 días o de 41 a 70 horas: 0,10 puntos.
- De 13 a 20 días o de 71 a 100 horas: 0,15 puntos.
- De 21 a 40 días o de 101 a 199 horas: 0,25 puntos.
- De más de 40 días o de más de 200 horas: 0,50 puntos.

En aquellos títulos o certificados en la que no consten el número de días u horas realizadas obtendrán una puntuación de 0,05 puntos por título o certificado de cursos, seminarios, congresos o jornadas.

Puntuación máxima del apartado de cursos, seminarios, congresos y jornadas: 2 puntos.

La puntuación obtenida en la fase de concurso se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Martos antes de la calificación del primer ejercicio. En ningún caso la valoración de los méritos servirá para poder superar la fase de oposición.

B) Oposición (puntuación máxima 15 puntos).

Esta fase constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorio el segundo de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la exposición oral de un tema, de dos propuestos por el Tribunal, en un tiempo máximo de una hora, en relación con los temas contenidos en el temario Materias Comunes y Materias Específicas, de esta convocatoria. El ejercicio será calificado de 0 a 5 puntos, no siendo excluyente para la realización del siguiente ejercicio.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con las funciones objeto de la plaza a cubrir, en base a lo propuesto por el Tribunal, relativo con los temas contenidos en el temario de Materias Específicas del temario de esta convocatoria, en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Las calificaciones de cada uno de los distintos ejercicios o pruebas se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación global del concurso-oposición se obtendrá con la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso a lo que se añadirá la fase de oposición.

T E M A R I O

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Valores superiores y principios inspiradores.

Tema 2. El Estado Social y Democrático de Derecho. La Constitución Económica. Derechos y deberes fundamentales. Las libertades públicas. Garantías y restricciones. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 3. Los Órganos Constitucionales. La Corona.

Tema 4. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: composición y funciones. La Función Legislativa.

Tema 5. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 6. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 7. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española.

Tema 8. La Administración Local. Regulación constitucional. Tipología de los Entes Locales.

Temas 9. La Administración Pública: concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad y sus manifestaciones. Las potestades administrativas.

Tema 10. La Hacienda Local en la Constitución Española de 1978. El Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales: Ámbito de aplicación. Enumeración de los recursos de las entidades locales. Ingresos de derecho privado. Normas generales de los tributos en el ámbito local.

Materias específicas

Tema 11. Las plantas: partes y funciones. Nociones de botánica.

Tema 12. Los árboles ornamentales de hoja perenne y de hoja caduca. Los arbustos de hoja perenne y de hoja caduca.

Tema 13. Coníferas arbóreas y arbustivas.

Tema 14. Plantas herbáceas: anuales, bienales y vivaces. Plantas bulbosas y afines.

Tema 15. Obtención de nuevas plantas: la función de reproducción. Céspedes: teoría y práctica. Multiplicación de las plantas.

Tema 16. Estudio de suelo. Abono y fertilizantes. Generalidades y cuestiones prácticas sobre el diseño de jardines. Fitopatología: generalidades, accidentes no parasitarios y plagas.

Tema 17. La poda. Laborales culturales básicas: las herramientas más comunes. Maquinaria y herramientas específicas de jardinería.

Tema 18. Evolución histórica de la jardinería: jardines de la antigüedad, jardines medievales y renacentistas, el jardín barroco francés, el jardín oriental y las últimas tendencias.

Tema 19. Prevención de Riesgos Laborales. Normas básicas de seguridad. Procedimientos. Equipos de Protección Individual.

Tema 20. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

ANEXO VI

Plaza: Técnico/a de Actividades Culturales.

Número de plazas: 1.

Grupo de clasificación: A2.

Titulación exigida: Diplomado en Empresariales, Diplomado en Gestión y Administración de Empresas y Diplomado en Gestión y Administración Pública.

Procedimiento: Concurso-Oposición libre.

Turno: Libre.

Oferta Empleo Público: Año 2007.

Derechos de examen: 15,20 euros.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de las siguientes fases:

A) Concurso.

B) Oposición.

A) Concurso.

A.1. Experiencia profesional:

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo de Técnico/a de Actividades Culturales, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspon-

diente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,10 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo de Ayudante de Biblioteca en Servicios Culturales, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,085 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en la cualquier otra Administración Pública, en plaza o puesto de trabajo de Técnico/a de Actividades Culturales, en régimen laboral o funcionarial, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,05 puntos.

Puntuación máxima total por el apartado de experiencia profesional: 8 puntos.

A estos efectos no se computarán las fracciones de tiempo, así como los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Los documentos que se presenten a efectos de valoración de experiencia profesional deberán de hacer mención explícita a la Dependencia en la cual han sido prestados, no computándose aquellos que carezcan de dicha especificación.

A.2. Cursos, seminarios, congresos y jornadas:

Por participación como asistentes a cursos, seminarios, congresos o jornada que se encuentren relacionados con la plaza a la que se aspira y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, acreditadas mediante aportación de los títulos o certificados de asistencia a los mismos o mediante copias debidamente compulsadas:

- De 3 a 7 días o de 15 a 40 horas: 0,05 puntos.
- De 8 a 12 días o de 41 a 70 horas: 0,10 puntos.
- De 13 a 20 días o de 71 a 100 horas: 0,15 puntos.
- De 21 a 40 días o de 101 a 199 horas: 0,25 puntos.
- De más de 40 días o de más de 200 horas: 0,50 puntos.

En aquellos títulos o certificados en la que no consten el número de días u horas realizadas obtendrán una puntuación de 0,05 puntos por título o certificado de cursos, seminarios, congresos o jornadas.

Puntuación máxima del apartado de cursos, seminarios, congresos y jornadas: 2 puntos.

La puntuación obtenida en la fase de concurso se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Martos antes de la calificación del primer ejercicio. En ningún caso la valoración de los méritos servirá para poder superar la fase de oposición.

B) Oposición (puntuación máxima 20 puntos).

Esta fase constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo de una hora, elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el temario Materias Comunes y Materias Específicas, de esta convocatoria. La fórmula de corrección será la siguiente: $X = a - (e/n - 2)$, donde «X» será el resultado final, «a» el número de aciertos, «e» el número de errores y «n» el número de alternativas de respuestas posibles. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos, determinado por el Tribunal, relativo a las tareas a desempeñar en el puesto en cuestión y relacionado con los temas contenidos en el temario de Materias

Específicas del temario de esta convocatoria, en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Las calificaciones de cada uno de los distintos ejercicios o pruebas se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación global del concurso-oposición se obtendrá con la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso a lo que se añadirá la fase de oposición.

T E M A R I O

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. La Constitución Económica. Derechos y deberes fundamentales. Las libertades públicas. Garantías y restricciones. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 2. Los Órganos Constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: composición y funciones. La Función Legislativa.

Tema 3. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas: fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La organización de las Comunidades Autónomas.

Tema 5. La Administración Local. Regulación constitucional. Tipología de los Entes Locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases del Régimen Local.

Temas 6. La Administración Pública: concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad y sus manifestaciones. Las potestades administrativas.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 8. Las Fuentes del Derecho Administrativo. Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley. Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento. Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria. La indeterminación singular de los reglamentos.

Tema 9. Los Órganos administrativos; concepto y clases La competencia: clases y criterios de delimitación. El acto Administrativo: Concepto, clases y elementos, notificación, publicación y eficacia. La forma de los actos: la motivación. La eficacia del acto administrativo: la notificación y la publicación.

Tema 10. El Acto Administrativo: ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. El silencio administrativo: naturaleza y régimen jurídico. Medios de ejecución forzosa. Validez e Invalidez de los actos administrativos. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 11. El Procedimiento Administrativo: Naturaleza y fines. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: nacimiento, contenido y ámbito de aplicación, Abstención y recusación. La figura del interesado.

Tema 12. Las Fases del Procedimiento Administrativo Los procedimientos especiales.

Tema 13. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio.

Tema 15. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales. Actos que agotan la vía administrativa. La resolución de los recursos: la reformatio in peius. Régimen jurídico de los distintos recursos administrativos.

Tema 16. La intervención administrativa en la propiedad privada. La responsabilidad patrimonial de la Administración pública.

Tema 17. Procedimiento Administrativo y Técnicas Gerenciales.

Tema 18. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal: El empadronamiento. Gestión del padrón municipal.

Tema 19. Organización Municipal. Caracteres y competencias de los Órganos Municipales.

Tema 20. Otras Entidades Locales. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local. Autonomía municipal y Tutela.

Tema 21. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos, Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdo. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 23. La Contratación Administrativa: Normativa vigente en materia de contratos de las Administraciones Públicas. Los contratos administrativos en la esfera local. La forma de la contratación administrativa. Actuaciones preparatorias de los contratos. Procedimiento y formas de adjudicación. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 24. La actividad financiera. El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria. Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentación de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local.

Tema 25. La Hacienda Local en la Constitución Española de 1978. El Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales: Ámbito de aplicación. Enumeración de los recursos de las entidades locales. Ingresos de derecho privado. Normas generales de los tributos en el ámbito local.

Materias específicas

Tema 26. Cultura. Concepto y Evolución.

Tema 27. Competencias de la Administración Local en materia de cultura.

Tema 28. Los agentes culturales.

Tema 29. La programación de Actividades Culturales. Proyecto de ejecución y seguimiento de la misma.

Tema 30. Reglas básicas para una comunicación eficaz. Utilización de los medios de comunicación.

Tema 31. Comunicación e Imagen. Cómo llegar al público.

Tema 32. Equipamiento Culturales.

Tema 33. Los Servicios Socioculturales. Consolidación de un nuevo servicio en los Ayuntamientos.

Tema 34. La Sala de Exposiciones. Como lugar de encuentro. Como instrumento contenedor. Como difusor del arte.

Tema 35. Diversidad cultural y globalización económica.

Tema 36. Municipios y redes artísticas. Patrimonio Cultural y Desarrollo Local.

Tema 37. Industrias culturales y Políticas sociales.

Tema 38. Cine como medio de expresión artística. Su determinación en la cultura moderna.

Tema 39. El Video como instrumento creativo y didáctico.

Tema 40. La Programación y Planificación de la actividad teatral en la provincia de Jaén.

Tema 41. Gestión y Programación de Espacios Escénicos.

Tema 42. La Música como actividad inteligente. El trabajo intelectual.

Tema 43. Arte y Vanguardia en la provincia de Jaén. Turismo y Cultura. Excmo. Ayuntamiento de Martos.

Tema 44. La calidad en la atención al Ciudadano. La Excelencia en el trabajo cultural. El trabajo en equipo. La participación eficaz de los espectadores y asistentes.

Tema 45. El contexto legal y administrativo de las actividades culturales.

Tema 46. Derecho aplicado al sector cultural. Referencia normativa a las actividades culturales en la Constitución Española, el Estatuto de Autonomía.

Tema 47. Derechos de autor y propiedad intelectual. Ley de propiedad intelectual. Aspectos legales relacionados con el patrimonio histórico-artístico.

Tema 48. Organismos públicos internacionales, nacionales, autonómicos, provinciales y locales con competencias en materia cultural. La Unión Europea y el sector cultural.

Tema 49. La gestión cultural. Técnicas y métodos. Vocabulario específico de la gestión cultural.

Tema 50. La gestión cultural ante el reto de las nuevas tecnologías de la comunicación. Recursos disponibles para la gestión cultural en Internet.

Tema 51. Técnicas de comunicación aplicadas a los productos culturales.

Tema 52. Los recursos humanos en la gestión cultural. Dirección participativa por objetivos. El perfil del gestor cultural.

Tema 53. Financiación de la cultura. Vías de financiación.

Tema 54. La programación musical, teatral, literaria, de cine, danza y artes plásticas: concepto, objetivos y estrategias. El lugar y la técnica del espectáculo.

Tema 55. Proyectos culturales: evaluación. Gestión económica de proyectos culturales: análisis de resultados. Producción cultural y distribución.

Tema 56. La exposición: concepto, tipologías y técnicas de montaje. Ejecución y evaluación.

Tema 57. Normativa de policía sobre espectáculos.

Tema 58. La ley de fundaciones y de incentivos fiscales a la participación privada en actividades de interés general.

Tema 59. Prevención de Riesgos Laborales. Normas básicas de seguridad. Procedimientos. Equipos de Protección Individual.

Tema 60. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

ANEXO VII

Plaza: Técnico/a Ayudante de Biblioteca.

Número de plazas: 1.

Grupo de clasificación: A2.

Titulación exigida: Diplomado en Biblioteconomía y Documentación.

Procedimiento: Concurso-Oposición libre.

Turno: Libre.

Oferta Empleo Público: Año 2009.

Derechos de examen: 15,20 euros.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de las siguientes fases:

A) Concurso.

B) Oposición.

A) Concurso.

A.1. Experiencia profesional:

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo de Técnico/a Ayudante de Biblioteca, acreditado mediante certificación ex-

pedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,085 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de trabajo de Técnico/a Ayudante de Biblioteca, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,05 puntos.

Puntuación máxima total por el apartado de experiencia profesional: 8 puntos.

A estos efectos no se computarán las fracciones de tiempo, así como los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Los documentos que se presenten a efectos de valoración de experiencia profesional deberán de hacer mención explícita a la Dependencia en la cual han sido prestados, no computándose aquellos que carezcan de dicha especificación.

A.2. Cursos, seminarios, congresos y jornadas:

Por participación como asistentes a cursos, seminarios, congresos o jornada que se encuentren relacionados con la plaza a la que se aspira y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, acreditadas mediante aportación de los títulos o certificados de asistencia a los mismos o mediante copias debidamente compulsadas:

- De 3 a 7 días o de 15 a 40 horas: 0,05 puntos.
- De 8 a 12 días o de 41 a 70 horas: 0,10 puntos.
- De 13 a 20 días o de 71 a 100 horas: 0,15 puntos.
- De 21 a 40 días o de 101 a 199 horas: 0,25 puntos.
- De más de 40 días o de más de 200 horas: 0,50 puntos.

En aquellos títulos o certificados en la que no consten el número de días u horas realizadas obtendrán una puntuación de 0,05 puntos por título o certificado de cursos, seminarios, congresos o jornadas.

Puntuación máxima del apartado de cursos, seminarios, congresos y jornadas: 2 puntos.

La puntuación obtenida en la fase de concurso se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Martos antes de la calificación del primer ejercicio. En ningún caso la valoración de los méritos servirá para poder superar la fase de oposición.

B) Oposición (puntuación máxima 20 puntos).

Esta fase constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo de una hora, elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el temario Materias Comunes y Materias Específicas, de esta convocatoria. La fórmula de corrección será la siguiente: $X = a - (e/n - 2)$, donde «X» será el resultado final, «a» el número de aciertos, «e» el número de errores y «n» el número de alternativas de respuestas posibles. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos, determinado por el Tribunal, relativo a las tareas a desempeñar en el puesto en cuestión y relacionado con los temas contenidos en el temario de Materias Específicas del temario de esta convocatoria, en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Las calificaciones de cada uno de los distintos ejercicios o pruebas se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación global del concurso-oposición se obtendrá con la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso a lo que se añadirá la fase de oposición.

T E M A R I O

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. La Constitución Económica. Derechos y deberes fundamentales. Las libertades públicas. Garantías y restricciones. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 2. Los Órganos Constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: composición y funciones. La Función Legislativa.

Tema 3. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas: fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La organización de las Comunidades Autónomas.

Tema 5. La Administración Local. Regulación constitucional. Tipología de los Entes Locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases del Régimen Local.

Temas 6. La Administración Pública: concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad y sus manifestaciones. Las potestades administrativas.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 8. Las Fuentes del Derecho Administrativo. Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley. Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento. Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria. La indelegabilidad singular de los reglamentos.

Tema 9. Los Órganos administrativos; concepto y clases La competencia: clases y criterios de delimitación. El acto Administrativo: Concepto, clases y elementos, notificación, publicación y eficacia. La forma de los actos: la motivación. La eficacia del acto administrativo: la notificación y la publicación.

Tema 10. El Acto Administrativo: ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. El silencio administrativo: naturaleza y régimen jurídico. Medios de ejecución forzosa. Validez e Invalidez de los actos administrativos. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 11. El Procedimiento Administrativo: Naturaleza y fines. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: nacimiento, contenido y ámbito de aplicación, Abstención y recusación. La figura del interesado.

Tema 12. Las Fases del Procedimiento Administrativo Los procedimientos especiales.

Tema 13. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio.

Tema 15. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales. Actos que agotan la vía administrativa.

La resolución de los recursos: la reformatio in peius. Régimen jurídico de los distintos recursos administrativos.

Tema 16. La intervención administrativa en la propiedad privada. La responsabilidad patrimonial de la Administración pública.

Tema 17. Procedimiento Administrativo y Técnicas Gerenciales.

Tema 18. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal: El empadronamiento. Gestión del padrón municipal.

Tema 19. Organización Municipal. Caracteres y competencias de los Órganos Municipales.

Tema 20. Otras Entidades Locales. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local. Autonomía municipal y Tutela.

Tema 21. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos, Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdo. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 23. La Contratación Administrativa: Normativa vigente en materia de contratos de las Administraciones Públicas. Los contratos administrativos en la esfera local. La forma de la contratación administrativa. Actuaciones preparatorias de los contratos. Procedimiento y formas de adjudicación. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 24. La actividad financiera. El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria. Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentación de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local.

Tema 25. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

Materias específicas

Tema 26. Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas.

Tema 27. Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.

Tema 28. La Biblioteca de Andalucía.

Tema 29. La Biblioteca Pública y sus funciones.

Tema 30. La Biblioteca Pública y sus servicios Bibliotecarios.

Tema 31. Los grandes sistemas de clasificación en las Bibliotecas.

Tema 32. La Clasificación Decimal Universal.

Tema 33. La Biblioteca Pública. Evolución del concepto en los últimos años.

Tema 34. Servicios Bibliotecarios Multiculturales en España.

Tema 35. Planificación y organización de los servicios bibliotecarios multiculturales.

Tema 36. Desarrollo de colecciones multiculturales.

Tema 37. La Biblioteca, cómo es y hacia dónde va.

Tema 38. Formato MARC. Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria ABSYS.

Tema 39. Reglas de catalogación. Monografías.

Tema 40. Reglas de catalogación. Publicaciones seriadas.

Tema 41. Reglas de catalogación. El encabezamiento.

Tema 42. Reglas de catalogación. Título uniforme.

Tema 43. Reglas de catalogación. La catalogación analítica.

Tema 44. Reglas de catalogación. Las grabaciones sonoras.

Tema 45. Reglas de catalogación. Películas y videograbaciones.

Tema 46. Integración de los recursos electrónicos en el catálogo.

Tema 47. Adaptación de las normas de catalogación a los recursos electrónicos.

Tema 48. Tipología de recursos electrónicos.

Tema 49. El arte de la escritura.

Tema 50. El invento del papel, de la imprenta y de los tipos móviles.

Tema 51. El libro, síntesis de varias artes.

Tema 52. Prehistoria y protohistoria del libro.

Tema 53. El inicio de la escritura.

Tema 54. Los incunables.

Tema 55. El personal de las Bibliotecas Públicas. El papel de mediador del Bibliotecario.

Tema 56. El factor profesional en las Bibliotecas.

Tema 57. Nuevas demandas del usuario en la Biblioteca Pública.

Tema 58. El fenómeno internet y las tecnologías de la información en las Bibliotecas Públicas Españolas.

Tema 59. La animación a la lectura en la Biblioteca: instrumentos y cualidades del tejido de animación.

Tema 60. Metodología para animar a la lectura. Animación a la lectura: actividades concretas de Biblioteca. Animación a la lectura: actividades de acercamiento a la Biblioteca. Animación a la lectura: actividades de lectura. Animación a la lectura: actividades de redacción. Animación a la lectura: actividades de ilustración.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, 2 de febrero de 2011. La Alcaldesa-Presidenta, Sofía Nieto Villargordo.

SOCIEDADES COOPERATIVAS

ANUNCIO de 20 de enero de 2011, de la Sdad. Coop. And. Reparaciones Isla Mayor, de transformación en Sociedad Limitada. (PP. 262/2011).

Se hace público que en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 108 de la Ley 2/99, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, en Asamblea General Extraordinaria celebrada en fecha 19 de enero de 2011, se adoptó por unanimidad, al amparo de lo dispuesto en el art. 54.2 de la mencionada Ley, el acuerdo de transformación de forma jurídica de la entidad en Sociedad de Responsabilidad Limitada «Reparaciones y Repuestos González y García, S.L.»

Y para que así conste y surta efectos donde proceda, lo certifico en Isla Mayor, 20 de enero de 2011.- El Administrador Único, Antonio González Zamorano.