

3.º Centro: Centro de Día de Mayores Cristina Pinedo, de Huelva.

Solicitante: Don Domingo Rivera Cruz.

DNI: 29.748.821-T.

Fianza provisional: Quince mil (15.000) pesetas (90,15 euros).

Plazo de la concesión: Cuatro años, prorrogables, previo acuerdo expreso de las partes.

Servicio: Cafetería.

4.º Centro: Centro de Día de Mayores, de Valverde del Camino.

Solicitante: Doña M.ª Victoria Izquierdo Donaire.

DNI: 29.736.148-T.

Fianza provisional: Quince mil (15.000) pesetas (90,15 euros).

Plazo de la concesión: Cuatro años, prorrogables, previo acuerdo expreso de las partes.

Servicio: Peluquería.

5.º Centro: Centro de Día de Mayores, de Minas de Riotinto.

Solicitante: Don Eulogio Arteaga Joda.

DNI: 29.527.797-C.

Fianza provisional: Quince mil (15.000) pesetas (90,15 euros).

Plazo de la concesión: Cuatro años, prorrogables, previo acuerdo de las partes.

Servicio: Cafetería.

6.º Centro: Centro de Día de Mayores Mora Claros, de Huelva.

Solicitante: Juana Campomanes Cortés.

DNI: 29.751.402-M.

Fianza provisional: Quince mil (15.000) pesetas (90,15 euros).

Plazo de la concesión: Cuatro años, prorrogables, previo acuerdo de las partes.

Servicio: Peluquería de Señoras.

7.º Centro: Centro de Día de Mayores Mora Claros, de Huelva.

Solicitante: Pablo Monterde Gómez.

DNI: 75.526.257-F.

Fianza provisional: Quince mil (15.000) pesetas (90,15 euros).

Plazo de la concesión: Cuatro años, prorrogables, previo acuerdo de las partes.

Servicio: Peluquería de Caballeros.

Segundo. Los Pliegos referentes a estas concesiones se encuentran disponibles en la sede de la Delegación Provincial de Asuntos Sociales de Huelva, Servicio de Administración General y Personal, sito en C/ Mora Claros, núm. 1, 3.º, 4.ª planta, de Huelva, de 9 a 14 horas durante el período de admisión de solicitudes, que se expresa en el párrafo siguiente.

Tercero. Se anuncian las presentes solicitudes de conformidad con el artículo 36, párrafo 1.º, de la Ley 4/1986, de 5 de mayo, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma Andaluza, a fin de que otros interesados puedan formular peticiones alternativas, para lo cual se concede un plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía del presente anuncio. Dichas solicitudes podrán presentarse en la forma prevenida en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Cuarto. En el supuesto en que no se reciban en el plazo referido peticiones alternativas, las concesiones serán adju-

dicadas a los peticionarios y se procederá a la formalización del correspondiente documento administrativo en el plazo previsto en el art. 99 del Reglamento de Aplicación de la Ley de Patrimonio.

Quinto. Si dentro del plazo establecido en el párrafo tercero se presentan peticiones alternativas a las referidas, se abrirá el procedimiento de pública licitación, según los arts. 36 de la Ley de Patrimonio y 89 y siguientes de su Reglamento.

Sexto. Los gastos del presente anuncio correrán por cuenta de los que resulten adjudicatarios, a partes iguales.

Huelva, 9 de julio de 2001.- La Delegada, María Luisa Faneca López.

AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA (SEVILLA)

ANUNCIO sobre aprobación inicial de la Modificación Puntual del Plan Parcial del Sector A de las Normas Subsidiarias, manzana núm. 5. (PP. 1984/2001).

Don Alberto Mendoza Ufano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almensilla (Sevilla).

Hago saber: Que aprobada inicialmente la Modificación Puntual del Plan Parcial del Sector «A» de las Normas Subsidiarias de Almensilla, manzana núm. 5, promovido por este Ayuntamiento, sesión extraordinaria celebrada por el Pleno Municipal de esta Corporación el día 18 de junio de 2001, se hace público para general conocimiento, al objeto de que las personas que se consideren afectadas puedan presentar cuantas alegaciones estimen oportunas en el plazo de un mes, a partir desde el día siguiente a la última publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia o en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Almensilla, 20 de junio de 2001.- El Alcalde, Alberto Mendoza Ufano.

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE CONSERVADOR/A-RESTAURADOR/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2000 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

B A S E S

1. Normas generales.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Conservador/a-Restaurador/a, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Técnicos Superiores, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

II. Requisitos de los/as aspirantes.

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y menos de 55.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto, la persona que resulte seleccionada deberá someterse a reconocimiento médico por la Unidad de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Estar en posesión del título de Licenciado/a Universitario, Ingeniero/a o Arquitecto/a o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

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

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

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

III. Solicitudes.

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

Sexta. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 2.775 ptas. en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

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

Séptima. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

IV. Admisión de aspirantes.

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

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

V. Tribunal Calificador.

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

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

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

Vocales:

- El/La Jefe/a del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.
- Un/a funcionario/a de la Corporación, designado/a por la Junta de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquéllos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia que se trate.

VI. Sistema de selección.

Duodécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de concurso:

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

B) Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, dos temas elegidos por el/la Secretario/a del Tribunal de forma aleatoria, de los relacionados en el apartado A) del Anexo II de esta convocatoria.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/a candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante 4 horas como máximo, dos supuestos prácticos elegidos por el/la Secretario/a del Tribunal de forma aleatoria, entre los propuestos por el Tribunal, y relativos a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el apartado B) del Anexo II de esta convocatoria.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y libros de consulta de que acudan provistos.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 20.

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal, quien podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciados por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura de los ejercicios comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra «B», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Decimocuarta. La calificación de los/las aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive.

Todas las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden en el tablón de anuncios municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

Decimoquinta. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación la puntuación del/de la aspirante seleccionado/a.

Si el Tribunal apreciara que ningún/a aspirante reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo al/a la propuesto/a por el Tribunal.

VII. Presentación de documentos.

Decimoséptima. El/la aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la persona seleccionada, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base 2.^a de la convocatoria.

En el caso de que el/la candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2.^a, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que el/la aspirante que fuese propuesto/a para ser nombrado/a funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro candidato con una puntuación superior.

Decimooctava. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa procederá al nombramiento del/de la aspirante propuesto/a, una vez que haya acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quien deberá tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

VIII. Normas finales.

Decimonovena. En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 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; Real Decreto 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 Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa aplicable.

Vigésima. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

Vigésimo primera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 18 de junio de 2001.- El Teniente de Alcalde de Hacienda, Personal y Servicios Generales Internos.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE CONSERVADOR/A-RESTAURADOR/A

FORMACION

- Por estar en posesión del título de Doctor o de Licenciado en Historia del Arte o en Bellas Artes: 0,25 puntos.
- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 1,25 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 20 horas de duración: 0,05 puntos.
- Cursos de 20 a 50 horas de duración: 0,10 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas de duración: 0,20 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas de duración: 0,40 puntos.
- Cursos de más de 200 horas de duración: 0,60 puntos.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.)

Experiencia profesional: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 6 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en igual puesto de trabajo en la Administración Local, hasta un máximo de 6 puntos: 1,50 puntos.
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en igual puesto de trabajo en otras entidades públicas o privadas, hasta un máximo de 4,8 puntos: 1 punto.
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en otros puestos de trabajo del Grupo «A» o similar, y relacionados con las funciones a desempeñar, en entidades públicas o privadas, hasta un máximo de 3,6 puntos: 0,75 puntos.

HISTORIAL PROFESIONAL

- Por impartición de cursos de formación, seminarios, etc., relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto, hasta un máximo de 1 punto.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.
- Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,20 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,40 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,60 puntos.
- Cursos de más de 100 horas de duración: 0,80 puntos.
- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles, realización de publicaciones, etc., relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto, hasta un máximo de 0,50 puntos.
- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de 1,25 puntos.
- Por haber superado, durante los últimos 10 años, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de oposición, hasta un máximo de 0,50 puntos.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- b) Los cursos de formación recibidos o impartidos, con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.
- c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Organismo de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
- d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o certificación de empresa, TC2, nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.
- e) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.
- f) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.
- g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE CONSERVADOR/A-RESTAURADOR/A

APARTADO A

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.
2. La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.
3. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
4. La Administración Local. Entidades Locales. El Municipio.
5. La Organización municipal. Organos de Gobierno y Organos complementarios, composición y competencias. Organización del Ayuntamiento de Córdoba.
6. El personal al servicio de las Entidades Locales (I): Clasificación. Plantillas. Catálogo y Relación de puestos de trabajo. Sistemas retributivos.
7. El personal al servicio de las Entidades Locales (II): Oferta de Empleo Público. Provisión de plazas y puestos. Relaciones laborales. Incompatibilidades.
8. La contratación administrativa en el ámbito local.
9. El patrimonio de las Corporaciones Locales. Los bienes de dominio público.
10. La actividad de las Entidades Locales: Intervención, fomento, servicio público, actividades económicas.
11. El acto administrativo: Concepto. Requisitos. Eficacia e invalidez del acto administrativo.

12. El procedimiento administrativo: Principios generales. Fases del procedimiento. Especial referencia al procedimiento administrativo en la esfera local.

13. Los recursos administrativos. Clases. Especial referencia al recurso contencioso-administrativo.

14. El presupuesto de la Administración Local. Estructura presupuestaria. Actuales tendencias presupuestarias en la Administración.

15. El gasto público en la Administración Local. El proceso de ejecución del gasto.

16. La Unión Europea: Objetivos económicos y políticos. Principales instituciones.

17. La dirección en las organizaciones. Funciones y técnicas de organización. Su aplicación a la Administración Local.

18. Fundamentos de informática. Aplicaciones informáticas en relación con las funciones del puesto.

APARTADO B

1. El concepto de museo. Funciones.

2. Evolución y desarrollo histórico del concepto de museo.

3. Museología y museografía.

4. Organización espacial y equipamiento en los museos.

5. Tipología de los museos.

6. Organización administrativa en los museos.

7. El personal de los museos.

8. Servicios técnicos de los museos: Talleres, laboratorios, fototeca.

9. Fuentes financieras de los museos.

10. La instalación museográfica. Elementos para la exposición y difusión de las colecciones.

11. Historia del coleccionismo en España: Creación del primer museo español.

12. Origen y desarrollo de las colecciones de un museo.

13. Criterios para un programa de adquisiciones.

14. Criterios para la elaboración de un proyecto museológico y museográfico.

15. Sistemas de documentación de un museo.

16. Principios y métodos de instalación y presentación.

17. Criterios de presentación y selección en las exposiciones permanentes.

18. Tipos de exposición en el museo. Definición y gestión.

19. Exposiciones temporales e itinerantes.

20. Salas de reserva de las colecciones de un museo.

21. La seguridad en los museos.

22. Climatización de los museos. Modificación y control del clima en los museos.

23. La iluminación en los museos. Su problemática.

24. Criterios generales sobre conservación y restauración de obras de arte.

25. La conservación preventiva: Sistemas de control medioambiental.

26. Evolución de criterios en restauración.

27. Conservación y restauración de pinturas.

28. Conservación y restauración de madera.

29. Conservación y restauración de cuero.

30. Conservación y restauración de papel.

31. Conservación y restauración de textiles.

32. Conservación y restauración de otro tipo de materiales.

33. Alteraciones físico-químicas de los bienes culturales.

34. Manipulación de obras de arte. Sistemas de almacenamiento y embalaje.

35. Conservación y restauración de bienes inmuebles. Criterios.

36. Museos e investigación.

37. El museo como responsable de la conservación del patrimonio histórico.

38. Legislación sobre Patrimonio Histórico Español.

39. Legislación estatal y autonómica sobre museos.

40. Historia de los museos en Europa. Ejemplos emblemáticos.

41. La arquitectura de los museos. Diferentes áreas y relación entre ellas.

42. La rehabilitación de edificios históricos y adaptación a las funciones museísticas. Criterios de intervención.

43. Análisis de la obra de arte. Métodos fundamentales.

44. Organismos, centros y asociaciones nacionales e internacionales en el ámbito de los museos.

45. El Organismo Internacional de Museos (ICOM) y la política museística mundial.

46. El museo como servicio público: Medios y procesos de comunicación con el público.

47. El público en los museos: Análisis y evolución. Didáctica.

48. Relaciones externas, proyección y difusión.

49. Turismo cultural y museos.

50. La participación de la sociedad en los museos. Voluntariado cultural y asociaciones de los amigos de los museos.

51. Acción cultural y educativa de los museos. Proyección social.

52. Museos del futuro: Ecomuseos, parques nacionales, etc.

53. Museos municipales: Organización, funciones y actividades.

54. Patrimonio histórico-artístico municipal de Córdoba: Inventario, conservación y protección.

55. Estudio histórico-artístico del Alcázar de los Reyes Cristianos. Criterios museográficos actuales. Programación museológica.

56. Museo Julio Romero de Torres. Problemas que plantea la instalación de los museos en un edificio de carácter histórico. Programación museológica.

57. Julio Romero de Torres. Su obra.

58. El tema de la mujer en la obra de Julio Romero de Torres.

59. Los símbolos en la obra de Julio Romero de Torres.

60. Museo Taurino de Córdoba. Origen y desarrollo histórico. Programación museológica.

61. La colección de orfebrería del Ayuntamiento de Córdoba.

62. La colección de cordobanes y guadameciles del Ayuntamiento de Córdoba.

63. El coleccionismo privado.

64. El comercio de arte en la actualidad: Ferias y galerías.

65. El tráfico de bienes culturales: Régimen jurídico del tránsito nacional, importación y exportación. La garantía del Estado.

66. Modos de adquisición de bienes culturales: Oferta directa de venta, oferta de venta irrevocable, derecho de tanteo, donaciones, legados, dación en pago de impuestos, exportación y permuta.

67. Medidas de fomento: El mecenazgo.

68. Tratamiento del patrimonio histórico en la Unión Europea. Acuerdos y tratados internacionales sobre protección del patrimonio histórico, suscritos por España.

69. Niveles de protección jurídica del patrimonio histórico: Su régimen jurídico. Regímenes especiales de protección.

70. Métodos operativos de protección del patrimonio histórico. La labor de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado. Infracciones y sanciones administrativas. Protección penal del patrimonio.

71. Las propiedades administrativas: El dominio público. Los bienes patrimoniales del Estado. El Patrimonio Nacional. El derecho de propiedad intelectual.

72. El contrato de préstamo y el contrato de depósito. Los convenios.

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA DE PRUEBAS PARA LA SELECCION MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE DE NUEVE PLAZAS DE GUARDIA DE LA POLICIA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DEL GRUPO DE CLASIFICACION D

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria de selección de personal tiene por objeto la provisión, en propiedad, por el sistema de oposición libre, de 9 plazas de Guardia de la Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Chipiona.

Dicha plaza pertenece a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, está adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 14 de la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra en el Grupo D del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y tiene asignada los haberes correspondientes de complemento de destino y demás retribuciones complementarias previstas en la plantilla de Personal.

Segunda. Legislación aplicable.

La realización del procedimiento selectivo se regirá por lo previsto en las presentes bases, y en su defecto se estará a lo dispuesto en la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía; Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada Legislación será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 8 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, por el que establecen las regla básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y por cualquier otra disposición que pudiera ser aplicable.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos, y en su caso, tomar parte de esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no haber cumplido 30 años.
- c) Tener una estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.
- d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente.
- e) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local

o Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecido en la Legislación vigente.

g) Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A y BTP en el momento de presentación de instancias para participación en las pruebas selectivas.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales.

i) Declaración jurada por la cual se toma el compromiso para llevar armas de acuerdo con las condiciones establecidas por la normativa vigente.

En ningún caso será necesaria la previa inscripción de los aspirantes en las Oficinas de Empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente convocatoria.

Cuarta. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar mediante instancia que a tal efecto le sea facilitada, y presentarla en el Registro General del Ayuntamiento, dirigida a la Excmo. Sra. Alcaldesa, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación.

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán adjuntarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen y fotocopia del DNI.

Los derechos de examen ascienden a la cantidad de 2.000 (dos mil) pesetas, pudiendo ser abonadas en la Tesorería Municipal en metálico, o bien mediante transferencia bancaria al número de cuenta 0004-3048-52-0660004629 de la entidad colaboradora de este Ayuntamiento, o remitirlas por giro postal o telegráfico, debiendo consignarse tanto en la transferencia bancaria como en los giros postales o telegráficos nombre y apellidos del aspirante así como el núm. del DNI del mismo y especificar «Oposición Libre Plaza de Guardia de la Policía Local», aun cuando sea impuesto por persona distinta.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, y comprobación del pago de los derechos de examen, se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia» la Resolución de la Alcaldía aprobando las listas de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán los nombres y apellidos de los candidatos y, en su caso, la causa de la no admisión.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

En todo caso, la Resolución anterior establecerá un plazo de diez días para la subsanación de errores.

La publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia» será determinante para los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Sexta. Tribunal calificador.

Los Tribunales, bajo la presidencia de la Alcaldesa o Concejal/a en quien delegue, estarán constituidos por seis vocales, pudiendo actuar válidamente cuando concurren cuatro vocales y el/la Presidente/a.

Los vocales deberán de tener igual o superior titulación a la exigida para la plaza objeto de la oposición y serán los siguientes: