

B) Antigüedad: Por cada año completo de servicios prestados régimen funcional o laboral en cualquier Administración Pública en puestos de trabajo de igual categoría, 0,06 puntos, con un máximo de 1,00 punto.

Los periodos inferiores se prorratearán por meses.

6.4. Acreditación de méritos: La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Experiencia profesional: Este mérito será aportado por la Corporación atendiendo a los expedientes personales.

- Antigüedad: Certificación de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto, y tiempo de servicios prestados, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo relación de carácter funcional o laboral con las entidades públicas referidas.

2. Fase de oposición:

Primer ejercicio: De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas basadas en el contenido del programa que figura en el Anexo correspondiente. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta. El ejercicio será calificado con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario contestar correctamente el 40 por ciento de ellas.

Segundo ejercicio: De carácter práctico, obligatorio y eliminatorio, consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con los temas que se especifican en el Anexo correspondiente y/o con las funciones asignadas a la plaza. El ejercicio será calificado con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario contestar correctamente el 40 por ciento de ellas.

3. Entrevista:

De conformidad con el artículo 61.5.º EBEP, las pruebas se completan con una entrevista de aptitud. La entrevista tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

3. Calificación definitiva.

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de puntuaciones de la fase de oposición, concurso, donde la oposición tendrá valor del 5,5% y el concurso 4,5%, a lo que se sumará la puntuación obtenida en la entrevista.

El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan Aprobado la convocatoria por obtener la mayor puntuación, sin que pueda superar el número de aprobados el de las plazas objeto de la convocatoria. Se elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente para que formule la propuesta de contratación como personal laboral.

IV. En la Base 8 se sustituye la referencia a «Nombramiento y toma de posesión» por «Contratación».

V. En el Anexo I, relativo a la plaza de «Ordenanza» se añade el siguiente temario.

T E M A R I O

Los temas se refieren a las funciones y tareas atribuidas a la plaza objeto de la convocatoria.

1. Preparaciones y tareas básicas de mantenimiento de edificios públicos: Electricidad.

2. Preparaciones y tareas básicas de mantenimiento de edificios públicos: Pintura.

3. Preparaciones y tareas básicas de mantenimiento de edificios públicos: Calefacción.

4. Preparaciones y tareas básicas de mantenimiento de edificios públicos: Carpintería

5. Preparaciones y tareas básicas de mantenimiento de edificios públicos: Albañilería.

En el punto 6 se sustituye las referencias a «Concurso Libre» por «Concurso Oposición Libre».

V. En el Anexo II, relativo a la plaza de «Conserje de Biblioteca» se añade el siguiente temario.

T E M A R I O

1. Atención al público. Acogida e información. Los servicios de información y reclamación administrativas. El uso del teléfono.

2. La ubicación de las distintas administraciones de la ciudad de Ronda, competencias básicas. Ubicación de las principales entidades privadas. Núcleo de población de Ronda y principales urbanizaciones, localización. Callejero municipal de Ronda: Orientación y utilización.

3. Gestión Bibliotecaria: Ficha Bibliografía. Concepto. Contenido. Uso.

4. Gestión Bibliotecaria. Registro de libros en biblioteca. Contenido y uso.

En el punto 6 se sustituye las referencias a «Concurso Libre» por «Concurso Oposición Libre».

Ronda, 7 de diciembre de 2010.- El Teniente Alcalde, Francisco J. Cañestro Aranda.

ANUNCIO de 7 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Ronda, de modificación de las bases para la selección de plazas de personal laboral fijo.

CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE RONDA

Modificaciones.

Modificaciones de las bases que han de regir la selección para la cobertura mediante contratación como personal laboral fijo de las plazas que figuran en los Anexos, Anexo I, una plaza de Arquitecto Técnico, Anexo II, una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, Anexo III, una plaza de Economista, incorporadas a la Oferta de Empleo Público del año 2009, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga núm. 27, de 10 de febrero de 2010, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 34, de 19 de febrero, extracto en el Boletín Oficial del Estado núm. 58, de 8 de marzo.

I. En la Base 1:

- En el párrafo segundo del punto 1.2. se sustituye «sistema de concurso libre» por «sistema de concurso-oposición libre».

II. En la Base 5:

- En el párrafo primero donde dice «la totalidad de los Vocales deberán poseer un nivel de titulación igual..» debe decir «la totalidad de los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual...»

III. La Base 6 se sustituye de principio a fin por el siguiente texto:

«6.1. El sistema de provisión de las plazas convocadas será por concurso-oposición libre:

1. Fase de concurso: Baremo de méritos.

A) Experiencia profesional: Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ronda en el puesto objeto de la convocatoria, según el Anexo correspondiente, 0,40 puntos, con un máximo de 3,5 puntos.

Los periodos inferiores se prorratearán por meses.

B) Antigüedad: Por cada año completo de servicios prestados régimen funcional o laboral en cualquier Administración Pública en puestos de trabajo de igual categoría, 0,06 puntos, con un máximo de 0,50 puntos.

Los períodos inferiores se prorratearán por meses.

C) Por impartir o recibir cursos, seminarios, jornadas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza objeto de la convocatoria o con la titulación académica exigida para ocupar dicha plaza, hasta un máximo de 0,50 puntos:

Duración	Oficial (1)	No Oficial (2)
Hasta 20 horas	0,04	0,02
De 21 a 40 horas	0,12	0,03
De 41 a 100 horas	0,15	0,05
De 101 a 200 horas	0,20	0,08
De 201 a 300 horas	0,25	0,12
Más de 300 horas	0,30	0,15

(1) Cursos seminarios, etc. Impartidos por Administraciones Públicas, entendiéndose por tales, las incluidas en el artículo 2 la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común: Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, Entidades que integran la Administración Local, así como las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de cualquiera de los anteriores. Asimismo, se incluyen en este apartado los Cursos, Seminarios, etc., impartidos por las entidades que, mediante convenios de colaboración con las Administraciones Públicas, están facultadas para realizar Programas de Formación Continua y se encuentren homologados a estos efectos.

(2) Cursos, Seminarios... impartidos por Entidades no incluidas en el apartado anterior.

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

Acreditación de méritos: la acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Experiencia profesional: este mérito será aportado por la Corporación atendiendo a los expedientes personales.

- Antigüedad: Certificación de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto, y tiempo de servicios prestados, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo relación de carácter funcional o laboral con las entidades públicas referidas.

- Formación: Fotocopia compulsada de certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

2. Fase de oposición:

Primer ejercicio: de carácter teórico y obligatorio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas basadas en el contenido del programa. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta. El ejercicio será calificado con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario contestar correctamente el 40 por ciento de ellas.

Segundo ejercicio: de carácter práctico y obligatorio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas sobre el supuesto práctico propuesto, que estará basado en los temas que se especifican en los Anexos correspondientes y/o con las funciones asignadas a la plaza. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta. El ejercicio será calificado con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario contestar correctamente el 40 por ciento de ellas.

3. Calificación definitiva.

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá dada por la suma de puntos de las diferentes fases, donde cada fase tendrá el siguiente valor sobre el total:

- Fase Oposición: 5,5%

- Fase Concurso: 4,5%

IV. En la Base 8 se sustituye la referencia a «Nombramiento y toma de posesión» por «Contratación».

V. En el Anexo I. Relativo a la plaza de «Arquitecto Técnico» se añade el siguiente temario.

T E M A R I O

Los temas se refieren a los títulos, capítulos de PGOU de Ronda relacionados con las funciones y tareas atribuidas a la plaza objeto de la convocatoria.

1. Licencia de obra menor.
2. Normas Generales del Suelo Urbano. Definición y Ámbitos.
3. Zonas del Suelo Urbano.
4. Desarrollo y Ejecución del Suelo Urbano.
5. Zona de Ordenación «Manzana de Ensanche». Alineación. Parcela Mínima. Edificabilidad. Ocupación. Altura Máxima y núm. de Plantas.
6. Zona de Ordenación «Plurifamiliar Adosada». Alineación. Parcela Mínima. Edificabilidad. Ocupación. Altura Máxima y núm. de Plantas.
7. Zona de Ordenación «Conjunto Plurifamiliar con Patio». Alineación. Parcela Mínima. Edificabilidad. Ocupación. Altura Máxima y núm. de Plantas.
8. Zona de Ordenación «Plurifamiliar Exenta». Alineación. Parcela Mínima. Edificabilidad. Ocupación. Altura Máxima y núm. de Plantas.
9. Zona de Ordenación «Unifamiliar Adosada». Alineación. Parcela Mínima. Edificabilidad. Ocupación. Altura Máxima y núm. de Plantas.
10. Zona de Ordenación «Conjunto Tradicional Popular». Alineación. Parcela Mínima. Edificabilidad. Ocupación. Altura Máxima y núm. de Plantas.
11. Zona de Ordenación «Conjunto de Unifamiliares Autárquicas y Conjunto Ciudad Jardín». Alineación. Parcela Mínima. Edificabilidad. Ocupación. Altura Máxima y núm. de Plantas.
12. Zona de Ordenación «Comercial». Alineación. Parcela Mínima. Edificabilidad. Ocupación. Altura Máxima y núm. de Plantas.
13. Zona de Ordenación «Industrial». Alineación. Parcela Mínima. Edificabilidad. Ocupación. Altura Máxima y núm. de Plantas.
14. Normas Generales del Suelo No Urbanizable. Definición y Ámbitos.
15. Tipos de Suelo No Urbanizable.
16. Suelo No Urbanizable Común. Condiciones de Edificación Aislada.
17. Suelo No Urbanizable de Regadío. Condiciones de Edificación Aislada.
18. Suelo No Urbanizable Protección. Subtipos.
19. Condiciones de Edificación en Suelo No Urbanizable Protegido.
20. Edificaciones disconformes con las Normas Regulatorias.

TEMAS MARCADOS PARA EL EJERCICIO PRÁCTICO

Los temas sobre los que podrá versar el ejercicio práctico son los temas 5 a 13, ambos inclusive.

En el punto 6 se sustituye las referencias a «Concurso Libre» por «Concurso Oposición Libre».

V. En el Anexo II. Relativo a la plaza de «Ingeniero Técnico Industrial» se añade el siguiente temario.

Los temas se refieren al Reglamento de Protección contra la contaminación acústica en Andalucía, Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, Reglamento de Calificación Ambiental, PGOU, Ordenanzas Municipales de aplicación y pliegos de prescripciones técnicas y administrativas que rigen la prestación de los servicios públicos en Ronda, relacionados con las funciones y tareas atribuidas a la plaza objeto de la convocatoria.

1. Áreas de sensibilidad acústica.
2. Régimen especial de las zonas acústicamente saturadas.
3. Límites admisibles de ruidos.
4. Límites admisibles de vibraciones.
5. Límites mínimos de aislamiento acústico.
6. Estudios acústicos.
7. Limitadores-controladores acústicos.
8. Control y disciplina acústica.
9. Instrumentos de prevención y control ambiental. Concurrencia. Registro.
10. Autorización Ambiental integrada.
11. Autorización Ambiental unificada.
12. Evaluación ambiental de planes y programas.
13. Calificación ambiental. Competencia. Actualización. Exigencia de Calificación. Consultas. Responsabilidad.
14. Procedimiento, puesta en marcha e inspección y vigilancia para actividades sometidas a Calificación Ambiental.
15. Normas generales de procedimientos para licencias de instalación y apertura.
16. Procedimientos administrativos específicos para solicitudes de licencia de actividad.
17. Determinaciones del PGOU sobre las infraestructuras básicas.
18. Criterios técnicos a tener en cuenta en las ampliaciones, renovaciones y nuevas instalaciones en abastecimiento y distribución de agua potable.
19. Índices que se establecen para el control de la gestión y calidad del servicio de abastecimiento y distribución de agua potable.
20. Prescripciones en el PGOU para Alumbrado Público.

TEMAS MARCADOS PARA EL EJERCICIO PRÁCTICO

Los temas sobre los que podrá versar el ejercicio práctico son los temas 13 a 16, ambos inclusive.

En el punto 6 se sustituye las referencias a «Concurso Libre» por «Concurso Oposición Libre».

VI. En el Anexo III. Relativo a la plaza de «Economista» se añade el siguiente temario.

Los temas están relacionados con las funciones y tareas atribuidas a la plaza objeto de la convocatoria.

1. Fuentes del ordenamiento tributario.
2. Reserva de ley tributaria.
3. La interpretación de las normas tributarias.
4. Ámbito temporal de aplicación de las normas tributarias.
5. La analogía de las normas tributarias.

6. El poder financiero de los Entes Locales.
7. La obligación tributaria principal.
8. El hecho imponible.
9. El devengo y exigibilidad.
10. Exenciones tributarias.
11. Las obligaciones tributarias accesorias.
12. Las obligaciones tributarias formales.
13. Las Obligaciones y deberes de la Administración Tributaria.
14. Los derechos y garantías de los obligados tributarios.
15. Clases de obligados tributarios.
16. La representación en derecho tributario.
17. El domicilio fiscal.
18. La prescripción.
19. Procedimientos tributarios: normas comunes e institutos generales de los procedimientos tributarios.
20. La liquidación tributaria.
21. Notificaciones en materia tributaria.
22. La prueba.
23. Las declaraciones tributarias.
24. Las autoliquidaciones.
25. Comunicaciones de datos.
26. Declaraciones, autoliquidaciones y comunicaciones complementarias.
27. Denuncia pública.
28. Funciones de gestión tributaria.
29. Procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos.
30. Procedimiento de liquidación tributaria iniciado mediante declaración.
31. El recurso de reposición.
32. Imposición y ordenación de tributos locales: ordenanzas fiscales.
33. Las tasas locales.
34. Las contribuciones especiales locales.
35. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

TEMAS MARCADOS PARA EL EJERCICIO PRÁCTICO

Los temas sobre los que podrá versar el ejercicio práctico son los temas 20, 21, 29, 30, 31, 32, 33, 34 y 35.

En el punto 6 se sustituye las referencias a «Concurso Libre» por «Concurso Oposición Libre».

Ronda, 7 de diciembre de 2010.- El Delegado de Personal, Francisco Cañestro Aranda.

(Continúa en el fascículo 2 de 2)