ANEXO II

MATERIAS ESPECÍFICAS

1.- MATERIALES EMPLEADOS EN LA CONSTRUCCIÓN. Arenas. Gravilla. Grava. Piedra. Manpuestos. Sillares. Sillarejo. Aplicaciones de la piedra. Ladrillos. Yeso. Cales.

2.- MATERIALES EMPLEADOS EN LA CONSTRUCCIÓN. Cementos: clasificación; características; fabricación; Morteros: dosificación; clases; confección.

3.- TÉCNICA CONSTRUCTIVA. Movimientos de tierras: Desmontes, Terraplenes y Excavaciones. Formas de efectuar la excavación. Tiro. Esponjamiento. Maquinaria para el despeje del terreno. Capacidad de Transporte.

4.- TÉCNICA CONSTRUCTIVA. Cimientos. Cimentación en terrenos secos. Cimentación en terrenos anegados. Zapatas. Losas. Pilotes. Entibaciones. Condiciones que debe reunir un buen cimiento. Coronación de cimientos.

5.- TÉCNICA CONSTRUCTIVA. Replanteo de cimientos. Superficie de asiento. Cimientos sobre terrenos inclinados. Relleno (hormigonado) de cimientos: forma y precauciones. Drenaje y saneamiento. Aislamiento de albañales.

6.- TÉCNICA CONSTRUCTIVA. La Cubierta: concepto y tipos. Ejecución de la cubierta plana: precauciones. Ejecución de la cubierta inclinada: componentes constructivos. Exigencias funcionales de cada tipo de cubierta.

7.- TÉCNICA CONSTRUCTIVA. La Carpintería: tipos y materiales. La colocación en obra de la carpintería. Los acabados interiores. Revestimientos y solados. Las instalaciones en la edificación.

8.- TÉCNICA CONSTRUCTIVA. Los servicios urbanísticos: La Red General de Abastecimiento de Agua. La Red de Saneamiento y alcantarillado. La Red General de suministro de energía eléctrica. La Red General de Alumbrado. El cruce de servicios urbanísticos. El pavimento asfáltico en viales. El pavimento y el encintado de aceras.

9.- PLANOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS. Representaciones gráficas: proyecciones. Clases de planos. Representación de las medidas: la escala. Toma de medidas de un plano. El escalímetros. La escala gráfica. Cálculo de escalas. Otros tipos de escalas. La acotación.

10.- PLANOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS. Planos de instalaciones en edificación: simbología. La instalación eléctrica: C.P.G., Línea repartidora. Derivaciones individuales, Contadores, Instalación de interior. Canalizaciones, tubos protectores, protecciones contra sobretensiones. Instalaciones en cuartos de baños y otras zonas húmedas.

11.- PLANOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS. Planos de instalaciones en edificación: simbología. La instalación de fontanería: acometidas, contadores, canalizaciones. La Red de saneamiento. Otras instalaciones.

12.- PLANOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS. El Proyecto de Urbanización: Concepto y finalidad. Documentos que integran el Proyecto de Urbanización. Las alineaciones y las rasantes. Las zonas verdes.

13.- SUPERFICIES Y CUBICACIONES. Conceptos geométricos fundamentales. El metro cuadrado. El metro cúbico. Tipos de medición: longitud, superficie y volumen. Superficies regulares e irregulares. El Triángulo. El Cuadrado. El Rectángulo. Polígonos Regulares. El Círculo.

14.- SUPERFICIES Y CUBICACIONES. La medición de superficies en el terreno. El croquis. Las cotas parciales y totales. La triangulación. La descomposición poligonal. La comprobación posterior.

15.- LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO. Plan de la obra. Calendario de obra. Simultaneidad de trabajos. Funciones de dirección y control. Modificaciones de un proyecto. Certificaciones de obra. Liquidaciones parciales y totales. Las medidas de seguridad y salud en el trabajo.

16.- LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO. Prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obra de construcción. El Plan de seguridad y salud en el trabajo. Trabajos en altura. Trabajos en la vía pública.

Archena a 1 de febrero de 1999.—El Alcalde, Manuel Marcos Sánchez Cervantes.

Archena

2944 Bases para la selección mediante concurso-oposición libre de una plaza de Auxiliar de Archivo correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 1999.

El Pleno del Ayuntamiento de Archena en sesión del día 28 de enero de 1999, adoptó el acuerdo de aprobar las Bases para la convocatoria de provisión mediante Concurso-Oposición libre de una plaza de Auxiliar de Archivo, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

**BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-
OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE
ARCHIVO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE
EMPLEO
PÚBLICO DE 1999**

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre de una plaza de Auxiliar de Archivo, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Archena, dotada con los emolumentos correspondientes al grupo C, a media jornada, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 1999.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en la oposición será necesario:

1.- Ser ciudadano de la U.E.

2.- Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.

3.- Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente

4.- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

5.- No haber sido separado del servicio del Estado, ni de las Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

6.- No hallarse comprendido en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

TERCERA.- INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, tendrán que manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de esta convocatoria dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el "B.O.E." pudiendo ser remitidas utilizando cualquiera de las formas previstas por la L.R.J.A.P.P.A. Común.

A la instancia se acompañará resguardo acreditativo de haber satisfecho en la Depositaria Municipal directamente o mediante giro postal la cantidad de 3.000.-ptas. en concepto de derechos de examen, y los documentos originales o fotocopias compulsadas por los servicios municipales, acreditativos de los méritos que aleguen y la memoria a que se hace referencia en la Base Sexta, apartado B.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará en el plazo de un mes, la Resolución que proceda sobre la admisión o exclusión de aspirantes, determinando el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, el orden de actuación de los aspirantes y composición del Tribunal calificador.

La resolución se publicará en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», constanding en ella el nombre y apellidos de los aspirantes y la causa de exclusión, estableciendo un plazo de 10 días para la subsanación de errores. La lista completa de aspirantes admitidos y excluidos y demás extremos, se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales:

- Un funcionario del Ayuntamiento, perteneciente a la subescala administrativa.

- Un representante de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- Un representante del Sindicato mayoritario en el personal del Ayuntamiento que habrá de tener titulación igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal podrá contar con el asesoramiento técnico que considere necesario.

La composición del Tribunal se hará pública mediante anuncio en el Tablón de la Casa Consistorial y en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad más uno de sus miembros, sean titulares o suplentes.

A los efectos de percepción de asistencia a los miembros del Tribunal, se estará a lo legislado.

SEXTA.- EJERCICIOS DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

A.- FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1.- Por años de experiencia en puesto de similar cometido o importancia en la Administración Local, a razón de 0,10 puntos por mes y hasta un máximo de 5 puntos.

2.- Por años de experiencia en puesto de similar cometido o importancia en cualquier administración Pública, distinta de la indicada en el apartado anterior o empresa privada, a razón de 0,10 puntos por mes y hasta un máximo de 0,50 puntos.

3.- Por estar en posesión de otras titulaciones académicas, distintas de la que da acceso a participar en la convocatoria, de igual nivel o superior, relacionadas con el área de conocimientos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo, hasta 1,00 punto.

Diplomado: 0,50

Licenciado: 1,00

4.- Por la realización de cursos o cursillos de especialización, relacionados con las funciones del puesto convocado, e impartido por instituciones u organismos de reconocido prestigio, a razón de 0,15 puntos por cada 15 horas o fracción y hasta un máximo de 0,50 puntos por curso; máximo 1,00 puntos por cursos.

5.- Por haber impartido cursos o cursillos, relacionados con las funciones del puesto convocado, certificados en centro oficial, a razón de 0,15 puntos por cada 15 horas o fracción y hasta un máximo de 0,50 puntos por curso; máximo 1 punto.

6.- Por la realización de artículos, ponencias, comunicaciones y publicaciones cuya temática tenga relación con las actividades a desempeñar, a razón de 0,15 puntos por publicación hasta un máximo de 1,00 puntos.

7.- Por la realización de otros trabajos de difusión cultural de los archivos, a razón de 0,15 puntos por actividad hasta un máximo de 0,50.

8.- Otros méritos alegados por el opositor, a valorar por el Tribunal, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Total de puntos de la fase de concurso: 10,5

B.- FASE DE OPOSICIÓN

Los ejercicios de la fase de Oposición consistirán en lo siguiente:

PRIMER EJERCICIO:

Desarrollo por escrito de la ordenación y descripción de un expediente de cualquier época, seleccionado por Tribunal, elaboración de ficha de inventario o de cualquier otro supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a materias propias de las funciones asignadas al puesto de trabajo y de acuerdo con el

temario de la parte específica. Los aspirantes podrán hacer uso de los textos y libros de consulta de los que vayan provistos. La duración de este ejercicio será fijada por el Tribunal.

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en una entrevista personal con los aspirantes, que versará sobre el proyecto presentado y los datos curriculares de los mismos. A este respecto deberán presentar un proyecto inédito, de una extensión máxima de sesenta folios mecanografiados a doble espacio sobre "Proyecto de organización y funcionamiento del servicio de archivo municipal de Archena". El proyecto deberá incluir: justificación y objetivos, reglamentación y difusión.

TERCER EJERCICIO:

Desarrollar por escrito, durante tres horas como máximo, un tema de la parte general a elegir entre los dos extraídos al azar de esta parte, y dos de la parte específica, a elegir de los tres extraídos al azar de la citada parte.

C.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo preciso alcanzar cinco puntos en cada uno de ellos para ser aprobado. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez puntos.

Las calificaciones serán adoptadas sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

SÉPTIMA.- REALIZACIÓN DE LOS EJERCICIOS

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se determinará mediante sorteo público.

La oposición no podrá dar comienzo hasta transcurridos al menos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el "B.O.E."

Quince días como mínimo antes de comenzar el primer ejercicio de la oposición, se anunciará en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial, el día, hora y local en que haya de tener lugar.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y que apreciará libremente el Tribunal.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas y formulará propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que hayan sido declarados aprobados, elevándola al órgano municipal competente.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Los aspirantes propuestos aportarán en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga

pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones exigidas en la convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener el anterior nombramiento lo que acreditará mediante certificación de la entidad y organismo al que estuviera adscrito.

Si dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor justificado, los aspirantes propuestos no presentaran o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Una vez justificado que reúne todos los requisitos exigidos, el Ayuntamiento, por su órgano competente, efectuará su nombramiento, debiendo tomar posesión en el plazo indicado, sin causa que lo justifique, quedará sin efecto el nombramiento.

El nombramiento deberá ser publicado en el B.O.E.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en las presentes bases y siempre que no se oponga a las mismas.

DUODÉCIMA.- RECURSOS

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y forma previstos en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

TEMARIO ANEXO

Parte genérica

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principales derechos y deberes de los españoles, contenidos en la Constitución.

Tema 2.- La Corona. Las Cortes Generales: Composición y funciones.

Tema 3.- El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 4.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado, con especial referencia al de la Comunidad Autónoma de Murcia.

Tema 5.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 6.- El Municipio. Concepto y elementos del municipio. El Alcalde. El Ayuntamiento Pleno. La comisión de Gobierno.

Tema 7.- Personal al servicio del municipio. Funcionarios. Personal Laboral. Derechos y deberes. Sindicación. Seguridad Social y derechos pasivos.

Tema 8.- Organización municipal. Competencias del Municipio. Desconcentración. Formas de gestión de servicios municipales.

Parte específica

Tema 1. – Conceptos de archivo y documento. Evolución histórica.

Tema 2. - Definición y objeto de la archivística. Su relación con las demás ciencias documentales.

Tema 3. – Las ciencias auxiliares de la archivística.

Tema 4. - Tipos de archivos. Los sistemas de archivo y su relación con la edad de los documentos.

Tema 5. - El sistema español de archivos. Principales archivos españoles.

Tema 6. – El sistema de archivos de la Comunidad Autónoma de Murcia.

Tema 7. - Caracteres y valores de los documentos. La autenticidad de los documentos de archivo.

Tema 8. – Las agrupaciones documentales o las categorías archivísticas: fondos, secciones, series, unidades documentales. Las colecciones.

Tema 9. - La ordenación de los archivos. El cuadro de clasificación.

Tema 10. - La descripción archivística. La Norma Internacional de Descripción Archivística.

Tema 11. - Instrumentos de descripción: Las guías y los inventarios.

Tema 12. – Instrumentos de descripción: los catálogos. Instrumentos de control.

Tema 13. – La indización y la instalación de los fondos de archivo. La signatura.

Tema 14. - La gestión de los documentos administrativos.

Tema 15. - El expediente administrativo. Formación, ordenación y seguimiento.

Tema 16. – Las transferencias. Problemática calendario y modelos.

Tema 17. – El expurgo de los documentos. Valoración, selección y eliminación.

Tema 18. – El archivo municipal: definición y funciones.

Tema 19. – El archivo municipal de Archena.

Tema 20. – La comunicación de los documentos. Procedimiento y condiciones de las consultas y préstamos. La información a la institución y a los ciudadanos.

Tema 21. - Los archivos y las nuevas tecnologías.

Tema 22. – El archivo como centro de conservación: edificio, depósitos e instalaciones. Corrección de agentes degradantes ambientales.

Tema 23. – El acceso a los documentos. Normas y legislación vigente.

Tema 24. – El patrimonio documental. Fundamentos del desarrollo archivístico en España.

Tema 25. - La defensa del patrimonio documental en la legislación española. Normativa dictada por las Comunidades Autónomas con especial incidencia en la de la Región de Murcia.

Tema 26. – La difusión cultural de los archivos.

Tema 27. – La Reconquista y los señoríos. La Orden militar de San Juan de Jerusalén.

Tema 28. – Sociedad e instituciones en la España del Antiguo Régimen.

Tema 29. – La administración municipal en la España Moderna.

Tema 30. – La administración local en la España contemporánea.

Tema 31. – Archena desde la prehistoria hasta el siglo XIII.

Tema 32. – Archena bajo la Orden de San Juan (siglos XIII al XIX)

Tema 33. – Archena contemporánea (siglos XIX y XX).

Tema 34. – Fuentes para el estudio de la historia de Archena.

Archena, 1 de febrero de 1999.— El Alcalde, Manuel Marcos Sánchez Cervantes.

Archena

2945 Bases para la provisión en propiedad, por el sistema de oposición libre, de 1 plaza de Administrativo de la Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 1999.

El Pleno del Ayuntamiento de Archena, en sesión del día 28 de enero de 1999 adopto el acuerdo de aprobar las Bases para la convocatoria de provisión mediante Oposición Libre de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 1999

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de 1 plaza de Administrativo de la Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, dotadas con los emolumentos correspondientes al grupo C, incluidas en la oferta de empleo público correspondiente a 1999, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo: C artículo 25 de la Ley 30/84.

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa.

Denominación: Administrativo de la Administración General.

Esta convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, así como un extracto de la misma en el «Boletín Oficial del Estado».

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

a) Ser ciudadano de la U.E.

b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo Grado o equivalente.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades