

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Bullas

1762 Bases que han de regir el proceso de funcionarización voluntaria del Personal Laboral de la Plantilla Municipal mediante el Sistema de Concurso-Oposición.

Primera.- Objeto de la convocatoria

1.- Es objeto de la presente Convocatoria la funcionarización voluntaria del personal laboral de la plantilla municipal mediante el sistema de concurso-oposición, funcionarización que se efectúa al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (LEBEP) y la doctrina sentada por la sentencia de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo de 12 de Febrero de 2007.

Las plazas concretas objeto de esta convocatoria son las siguientes:

| N.º plazas | Denominación | Código | Grupo | Titulación requerida |
|------------|--|--------|-------|-----------------------------|
| 1 | Ingeniero Técnico Industrial | AUM07 | A2 | Diplomado Universitario |
| 1 | Agente Desarrollo Museos | ADLT03 | A2 | Diplomado Universitario |
| 1 | Agente Desarrollo Turismo | ADLT04 | A2 | Diplomado Universitario |
| 1 | Técnico en información y asesoramiento | AJ01 | A2 | Diplomado Universitario |
| 1 | Técnico de Biblioteca | AC04 | C1 | Bachiller superior o equiv. |
| 2 | Gestor Administrativo | AAGE04 | C2 | Graduado Escolar o equiv. |
| 1 | Gestor Administrativo | AC02 | C2 | Graduado Escolar o equiv. |
| 1 | Auxiliar de la Radio | AC03 | C2 | Graduado Escolar o equiv. |
| 2 | Auxiliar de Museo (40%jornada) | ADLT05 | C2 | Graduado Escolar o equiv. |
| 1 | Auxiliar de Museo | ADLT06 | C2 | Graduado Escolar o equiv. |
| 1 | Conserje | AOS20 | E | Certificado de Escolaridad |

2.- El personal que supere el procedimiento será nombrado funcionario de carrera y quedará destinado en el puesto de trabajo que ocupa. Tendrá las mismas condiciones de jornada y se le garantizará la misma antigüedad y trienios que cuando detentaban la condición de personal laboral.

3.- El personal que voluntariamente no acceda a la adaptación o no supere el sistema de acceso, deberá permanecer en los puestos que ocupa que serán declarados a extinguir

4.- Las presentes Bases se publicarán íntegras en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y el anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Los sucesivos Anuncios se publicarán únicamente en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y Tablón de Edictos de la Casa Consistorial.

Segunda.- De las condiciones de los aspirantes.

1.- Para tomar parte en el procedimiento selectivo que se convoca, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la LEBEP para los nacionales de otros Estados.

b) Ser personal laboral fijo o indefinido de este Ayuntamiento en activo y mantener dicha situación hasta la finalización del plazo de presentación de instancias. Se entenderá que cumplen estos requisitos quienes durante el periodo señalado hayan estado en situación de excedencia con reserva de puesto.

c) Estar en posesión de la titulación correspondiente al puesto clasificado de naturaleza funcional al que pretender acceder, de conformidad con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por este Ayuntamiento.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 abril.

f) En el caso de la plaza "Conserje del Vertedero Municipal" será además preciso tener reconocida una minusvalía del 33%, extremo que deberá acreditarse mediante calificación otorgada por el organismo competente en la materia.

2.- El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.

Tercera.- De las instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en las presentes pruebas selectivas se dirigirán al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bullas, pudiéndose utilizar el modelo de instancia que figura en el ANEXO II y que será facilitado a los interesados en la Oficina de Información y Registro del Ayuntamiento. Dicha instancia irá acompañada de la documentación justificativa de los méritos valorados en la fase de concurso.

2.- La presentación de instancias deberá efectuarse en el Registro General del Ayuntamiento de Bullas o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de los de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta.- De la admisión de los aspirantes.

1.- Para ser admitido a estas pruebas selectivas, bastará que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

2.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación Municipal dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, con indicación de los siguientes extremos:

a) Lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

b) Relación de aspirantes excluidos.

c) Indicación del plazo de 10 días hábiles para la subsanación que se concede a los excluidos.

d) Indicación de que, en el caso de no existir reclamaciones, la mencionada resolución, se considerará elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

e) Lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

f) Composición de los Tribunales calificadoros.

3.- La publicación de la resolución definitiva será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, según redacción de la Ley 4/1999, de 13 de enero.

5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de los interesados.

Quinta.- De los demás trámites previos a la celebración de las pruebas y del Tribunal Calificador.

1.- En la misma resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición de los Tribunales Calificadores, así como el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal estará integrado por cinco miembros (un Presidente, tres Vocales y un Secretario no vocal), designándose igual número de suplentes. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos; el Presidente y los Vocales además deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se observarán en todo caso las determinaciones del artículo 60 de la LEBEP.

3.- Se podrán nombrar Tribunales Calificadores únicos para varios de los procesos selectivos derivados del proceso de funcionarización, en atención a la titulación y/o a la naturaleza de las funciones asignadas a las categorías objeto de convocatoria. En este supuesto, los Tribunales actuarán de forma separada en relación con las plazas correspondientes a cada uno de los procedimientos, garantizando la coordinación de los procesos y la homogeneización en las actuaciones.

4.- Los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes admitidos. No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los tres años inmediatamente anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Su actuación habrá de

ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, así como a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás disposiciones vigentes.

6.- El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

7.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.- El Tribunal tendrá la categoría que corresponda a las plazas objeto de funcionarización, de acuerdo con lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

Sexta.- Del calendario de las pruebas y del orden de actuación.

1.- Los ejercicios darán comienzo una vez transcurrido, al menos, quince días desde la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2.- Conforme a lo indicado en el apartado primero de la base quinta, el calendario de celebración de pruebas se hará público.

3.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, únicamente se publicarán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en los locales donde se hayan celebrado las anteriores pruebas, los preceptivos anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

4.- El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra A.

5.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados con absoluta libertad de criterios por el Tribunal, la no presentación de los aspirantes a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

6.- El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

7.- Con el fin de garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización de los ejercicios, y siempre que las características de los mismos lo permitan, no podrá constar ningún dato de identificación personal de los mismos en la parte inferior de la hoja normalizada de examen que se entregará a los aspirantes y que habrá de ser recogida por el Tribunal calificador. El Secretario del Tribunal separará la parte superior e inferior de las hojas de examen, que irán partidas por la línea de puntos, guardando aquellas en sobre cerrado. En la cabecera o parte superior, donde constarán los datos del opositor, figurará un número, que será el

mismo que irá impreso en la parte inferior de la hoja de examen, y que será el que permitirá la identificación del aspirante una vez corregido el correspondiente ejercicio.

Séptima.- Del contenido de las pruebas selectivas.

1.- El proceso selectivo constará de dos fases: la fase de concurso y la fase de oposición.

2.- Fase de Concurso: La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni la puntuación obtenida podrá ser utilizada para superar los ejercicios de la fase de oposición. Los méritos alegados deberán ser justificados documentalmente por los aspirantes junto con la instancia. La puntuación máxima a otorgar en la fase de concurso será de 30 puntos, aplicándose el siguiente baremo:

a) Experiencia en calidad de funcionario o contratado laboral para una Administración Pública, a razón de 0,15 puntos por cada mes natural completo trabajado. La puntuación máxima por este apartado será de 10 puntos.

b) Titulaciones Académicas. Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 10 puntos.

- Licenciado/a Universitario/a o equivalente: 6 puntos por cada título.
- Graduado/a Universitario/a o equivalente: 5 puntos por cada título.
- Diplomado/a Universitario/a o equivalente: 4 puntos por cada título.
- Master oficial de postgrado o equivalente: 3 puntos por cada título.
- Técnico Superior (Formación Profesional) o equivalente: 3 puntos por título.
- Bachiller Superior o equivalente: 2 puntos por cada título.

c) Realización de cursos de formación sobre materias relacionadas con las funciones del puesto a seleccionar. La puntuación máxima por este apartado será de 10 puntos, aplicándose las siguientes reglas:

- La valoración se efectuará atendiendo a la suma del número total de horas correspondientes a las acciones formativas debidamente acreditadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,03 puntos

- Los cursos en los que no se especifique su duración en horas se computarán como de duración equivalente a 1 hora.

- No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

3.- Fase de Oposición: La fase de oposición constará de un único ejercicio al que se le otorgará una puntuación máxima a de 70 puntos, debiendo el aspirante obtener 35 puntos para considerar superada esta fase. Dicho ejercicio estará dividido en dos partes, una teórica y otra práctica, disponiendo los aspirantes de 2,5 horas para su realización.

a) La parte teórica consistirá en la realización de un cuestionario tipo test que se puntuará hasta un máximo de 20 puntos y que versará sobre las materias comunes del programa incluidas para cada plaza en el ANEXO I. El cuestionario se compondrá de 20 preguntas tipo "test" con tres respuestas alternativas, valoradas a razón de 1 punto por pregunta.

b) La parte práctica consistirá en desarrollar un ejercicio práctico a elegir por el aspirante, de los dos propuestos por el Tribunal, relacionado con el puesto de trabajo a desempeñar y las materias específicas incluidas para cada plaza en el ANEXO I, pero sin coincidir necesariamente con ningún epígrafe concreto. Esta parte se puntuará hasta un máximo de 50 puntos

Para la realización del ejercicio práctico los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de Jurisprudencia y libros de Consulta de los que acudan provistos, los cuales serán depositados al comienzo de la prueba en poder del Tribunal, que los custodiará hasta la conclusión y entrega por el aspirante del cuestionario tipo test.

Octava.- De la calificación de los ejercicios.

1.- La calificación de estos ejercicios será la media aritmética, de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, excluyéndose los extremos de las mismas.

2.- Los resultados de cada ejercicio se harán públicos inmediatamente después de acordados por el Tribunal al finalizar el mismo la totalidad de los aspirantes, mediante anuncio que se insertará en el Tablón de Anuncios de la sede del Tribunal y de la Casa Consistorial.

3.- Terminadas las fases de concurso y oposición, el Tribunal sumará la puntuación obtenida en cada una de ellas. La suma total de puntos determinará la calificación definitiva de los aspirantes y su orden de prelación.

Novena.- De la relación de aprobados, propuesta y presentación de documentos.

1.- Finalizada la calificación, el Tribunal Calificador publicará la relación de aprobados por orden de decreciente de puntuación. El Tribunal elevará al Sr. Alcalde, propuesta de aprobados a favor de tantos aspirantes como número de plazas convocadas. Las resoluciones del Tribunal se publicarán simultáneamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

2.- Al Alcalde-Presidente le corresponde el nombramiento del aspirante o aspirantes propuestos.

3.- La resolución del Tribunal vinculará a la Administración sin perjuicio de que ésta, de conformidad con la legislación vigente, pueda proceder a su revisión.

4.- El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento —Departamento de Personal— en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente en que se haga pública la propuesta, los documentos que acrediten cumplir los requisitos exigidos en la base segunda de estas Bases.

5.- Quienes tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local, Administración Autónoma, u Organismo Público del que dependa acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en el expediente personal.

6.- Quienes en el plazo señalado en el apartado anterior, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones del Tribunal al respecto y ello sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse por falsedad en su instancia.

Décima.- Del nombramiento de funcionario.

1.- El aspirante propuesto por el Tribunal Calificador, una vez acreditada la documentación correspondiente, será nombrado por el Alcalde-Presidente, funcionario de carrera y deberá tomar posesión en plazo no superior a treinta días contados a partir del siguiente al que le sea notificada la propuesta de nombramiento.

2.- Quienes sin causa justificada, no tomarán posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirán la condición de funcionario público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

Undécima.- De las incidencias.

1.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

2.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Duodécima.- Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (LEBEP), Ley 30/1984, de 2 de agosto (en lo no derogado por la LEBEP); Ley 30/1992, de 26 de noviembre; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y demás disposiciones complementarias vigentes.

Anexo I – Temario**Materias Comunes****1.- Plazas correspondientes al Subgrupo A2.**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2.- El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal de Constitucional. La Reforma de la Constitución.

Tema 3.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 4.- La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 5.- La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 6.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 7.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 8.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 9.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 10.- Concepto de documento, registro y archivos.

2.- Plazas correspondientes al Subgrupo C1.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 3.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 4.- Concepto de documento, registro y archivo.

3.- Plazas correspondientes a los Subgrupos C2 y E.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Materias Específicas

1.- Plaza de Ingeniero Técnico Industrial.

Tema 1.- Texto refundido de la revisión/adaptación de las NN.SS. de Bullas. Título III: Clasificación y régimen del suelo: Suelo Urbano. Título IV: Ordenanzas de edificación y uso del suelo: Condiciones Generales de Uso.

Tema 2.- Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios: IT 1.2 Exigencia de eficiencia energética.

Tema 3.- Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios: IT 1.3 Exigencia de seguridad.

Tema 4.- Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios: IT 2.4 Eficiencia energética.

Tema 5.- Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios: IT 3. Mantenimiento y uso.

Tema 6.- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión e Instrucciones Técnicas Complementarias: ITC-BT 09 Instalaciones de Alumbrado Exterior.

Tema 7.- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión e Instrucciones Técnicas Complementarias: ITC-BT 28 Instalaciones en locales de pública concurrencia.

Tema 8.- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión e Instrucciones Técnicas Complementarias: ITC-BT 34 Instalaciones con fines especiales, ferias y stads.

Tema 9.- Orden de 11 de septiembre de 2003, de la Consejería de Economía, Industria e Innovación, por la que se establecen procedimientos de actuación de los instaladores autorizados y de los organismos de control en el mantenimiento e inspección de las instalaciones eléctricas de baja tensión en locales de pública concurrencia, locales con riesgo de incendio o explosión y locales de características especiales.

Tema 10.- Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior: ITC - EA - 01 EFICIENCIA ENERGETICA.

Tema 11.- Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior: ITC - EA - 05 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

Tema 12.- Ordenanza municipal para la protección del medio ambiente contra la contaminación lumínica.

Tema 13.- RD 865/2003, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para el prevención y control de la legionelosis.

Tema 14.- Ley 31/1995, de 8 noviembre, de prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones.

Tema 15.- RD 486/1997, de 14 de Abril Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en los lugares de trabajo.

Tema 16.- Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 17.- Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada; Título III. La licencia de actividad.

Tema 18.- Reglamento de Vertidos Ayto. Bullas.

Tema 19.- Decreto 16-1999, de 22 de Abril, sobre Vertidos de Aguas Residuales Industriales al Alcantarillado

Tema 20.- Ordenanza limpieza viaria de bullas.

Tema 21.- Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida domiciliar de basura.

Tema 22.- Real Decreto 100/2011, de 28 de enero, por el que se actualiza el catálogo de actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y se establecen las disposiciones básicas para su aplicación.

Tema 23.- Ordenanza sobre protección del medio ambiente contra la emisión de ruidos.

Tema 24.- Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.

Tema 25.- Ordenanza reguladora de la ubicación e instalación de antenas.

Tema 26.- Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios: Extintores, detección, alarma, extinción automática, alumbrado de emergencia.

Tema 27.- Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios: Abastecimiento de agua, bocas de incendio, hidrantes, rociadores, columna seca.

Tema 28.- Reglamento General de Policía de Espectáculos y Actividades Recreativas: ámbito de aplicación, Normativas sobre edificios y locales cubiertos.

Tema 29.- Reglamento General de Policía de Espectáculos y Actividades Recreativas: normativa sobre locales abiertos y recintos para espectáculos o recreos al aire libre. Normativa sobre licencias de construcción o reformas y de apertura.

Tema 30.- Circular 2/94 de la Delegación del Gobierno de 16 de Febrero de 1994 (BORM 16/3/94) por la que se establece el horario de cierre para los establecimientos públicos, espectáculos y fiestas.

Tema 31.- Plan territorial municipal de protección civil de Bullas

Tema 32.- RD 393/2007. Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Tema 33.- Ordenanza Municipal Reguladora de la Comunicación Previa del Artículo 63.4 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada.

Tema 34.- Ordenanza de Tasas de Licencias de Actividad.

Tema 35.- Ley 11/2006, de 22 de diciembre, sobre Régimen del Comercio Minorista y Plan de Equipamientos Comerciales de la Región de Murcia.

Tema 36.- Decreto n.º 127/2005, de once de noviembre, por el que se regulan los establecimientos de restauración en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 37.- Real Decreto-ley 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

Tema 38.- Real Decreto 173/2010, de 19 de febrero, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.

2.- Plazas de Agente de Desarrollo Local.

Tema 1.- Ley de Turismo de la Región de Murcia.

Tema 2.- El Desarrollo Local en España.

Tema 3.- Las corporaciones locales como impulsoras del Desarrollo Local.

Tema 4.- La dimensión local: elementos. El Agente de Desarrollo Local.

Tema 5.- Las Agencias de Desarrollo Local.

Tema 6.- El Proyecto Europeo Vinest.

Tema 7.- Los recursos turísticos de Bullas.

Tema 8.- El Museo del Vino de Bullas.

Tema 9.- Génesis y perspectivas del Museo del Vino de Bullas.

Tema 10.- El Museo del Vino de Bullas como aportación al desarrollo turístico en el ámbito rural.

Tema 11.- La Casa-Museo Don Pepe Marsilla.

Tema 12.- El Itinerario turístico 'Bullas 1900'.

Tema 13.- La villa romana de Los Cantos.

Tema 14.- Bodegas tradicionales en desuso. La Bodega de la Calle Balsa.

Tema 15.- Bullas y la vinificación tradicional.

Tema 16.- El área de producción de la D.O. Bullas.

Tema 17.- La cultura del vino en Bullas. Una apuesta por el desarrollo turístico.

Tema 18.- El vino en Bullas y la variedad Monastrell: aproximación histórica.

Tema 19.- La uva Monastrell: identidad de un territorio.

Tema 20.- La Ruta del Vino de Bullas.

Tema 21.- La Asociación Ruta del Vino de Bullas.

Tema 22.- El proyecto 'Rutas del Vino de España'.

Tema 23.- Los destinos del Proyecto Rutas del Vino de España. Los beneficios del turismo del vino.

Tema 24.- La Fiesta del Vino de Bullas.

Tema 25.- La Asociación de Museos del Vino de España.

Tema 26.- Museos activos: una red para la cultura del vino.

Tema 27.- El Instituto de Turismo de la Región: Murcia Turística.

Tema 28.- La Red de Oficinas de Turismo de la Región de Murcia.

Tema 29.- La imagen promocional turística de Bullas.

Tema 30.- La Asociación de Artesanos y Productores El Zacatín.

Tema 31.- El Mercadillo de Artesanía 'El Zacatín'.

Tema 32.- Los espacios naturales en Bullas.

Tema 33.- La Red de Senderos Locales.

Tema 34.- Sistemas de Calidad Turística.

Tema 35.- Introducción al marketing turístico.

Tema 36.- Fases de elaboración de un plan de marketing turístico.

Tema 37.- Definición y descripción del Plan de Marketing turístico.

Tema 38.- El Plan de Marketing turístico. Aplicación práctica.

3.- Plaza de Técnico en Información y Asesoramiento.

Tema 1.- La orientación vocacional, profesional y laboral.

Tema 2.- Características de la Orientación laboral.

Tema 3.- La orientación laboral como proceso individualizado.

Tema 4.- Los Objetivos de la Orientación para el empleo.

Tema 5.- El perfil del orientación para el empleo.

Tema 6.- Guía para el desarrollo de un itinerario personalizado de inserción.

Tema 7.- El currículum vitae.

Tema 8.- La carta de presentación.

Tema 9.- La agenda de la búsqueda de empleo.

Tema 10.- La entrevista de trabajo.

Tema 11.- Las técnicas de selección.

Tema 12.- Las pruebas psicotécnicas.

Tema 13.- La búsqueda de trabajo por internet

Tema 14.- Los intermediarios del mercado laboral (servicios públicos de empleo, entidades privadas, bolsas de trabajo.....).

Tema 15.- Orden de 23 de junio de 2014, regulación de la oferta formativa dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados.

Tema 16.- Los servicios públicos de empleo en el ámbito estatal.

Tema 17.- Los servicios públicos de empleo en la Región de Murcia. (R.D.468/2003, de 25 de abril).

Tema 18.- El contrato de trabajo: Elementos del contrato de trabajo.

Tema 19.- Tipos de contrato de trabajo.

Tema 20.- Derechos y deberes derivados del contrato de trabajo.

Tema 21.- El fomento del autoempleo.

Tema 22.- Orden de 25 de noviembre de 2013, por la que se regula la concesión de subvenciones para autónomos menores de 30 años.

Tema 23.- El, plan de empresa.

Tema 24.- Formas jurídicas de constitución de empresas.

Tema 25.- Real Decreto 751/2014, de 5 de septiembre por el que se aprueba la estrategia Española de activación, para el empleo 2014/2016.

Tema 26.- La Garantía Juvenil.

Tema 27.- Los certificados de profesionalidad.

Tema 28.- Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Tema 29.- Ley Orgánica para la mejora de la Calidad educativa. (Lomce).

Tema 30.- Pruebas acceso a ciclos formativos de grado superior (Real decreto ley 14/2012, de 20 de abril).

Tema 31.- Pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio. (Real Decreto Ley 14/2012, de 20 de abril).

Tema 32.- Pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 y 45 años. (R.D 412/2014, de 6 de Junio).

Tema 33.- Ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombre y mujeres.

Tema 34.- Ley 7 /2007, para la igualdad entre hombre y mujeres y de protección contra la violencia de género en la Región de Murcia.

Tema 35.- Ley de protección de datos de carácter personal Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

Tema 36.- Resolución de 15 de octubre de 2014, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones, del programa mixto empleo-formación para el 2014.

Tema 37.- Los centros locales de empleo para Jóvenes.

Tema 38.- Los Centros Locales de Empleo para Mujeres.

4.- Plaza de Técnico de Biblioteca.

Tema 1.- El documento de archivo

Tema 2.- Concepto y función de bibliotecas

Tema 3.- Tipos de bibliotecas

Tema 4.- Bibliotecas públicas; concepto, funciones, servicios y clases

Tema 5.- Principales secciones de la biblioteca pública; estudios locales, sección infantil y hemeroteca.

Tema 6.- Edificio bibliotecario; planificación, organización y mobiliario

Tema 7.- Gestión de la colección bibliográfica; concepto.

Tema 8. - Selección, adquisición, registro, sellado, preparación y colocación de fondos.

Tema 9.- Proceso técnico de los fondos; catalogación

Tema 10.- Servicios bibliotecarios al público; recepción del usuario, acceso al documento.

Tema 11.- Servicio de información y referencia.

Tema 12.- Extensión bibliotecaria.

Tema 13.- Extensión cultural y animación a la lectura.

Tema 14.- Las nuevas tecnologías de la información y comunicación (tic) y su aplicación en las bibliotecas.

Tema 15.- La biblioteca en la era de Internet.

Tema 16.- Biblioteca electrónica, biblioteca virtual y digital.

5.- Plazas de Auxiliar Administrativo.

Tema 1.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización.

Tema 2.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados

locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 3.- Formas de acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de policía: las licencias. El servicio público local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 4.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 5.- Las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 6.- Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: oral, telefónica. Atención al público: acogida e información al administrado.

6.- Plaza de Auxiliar de Radio.

Tema 1.- El Equipo de trabajo del periodista.

Tema 2.- La Voz en la radio.

Tema 3.- Expresión oral y Locución.

Tema 4.- La Improvisación.

Tema 5.- Acerca de la redacción en la radio.

Tema 6.- El Guión en la radio informativa.

7.- Plazas de Auxiliar de Museo.

Tema 1.- El Museo del Vino de Bullas.

Tema 2.- La Casa-Museo D. Pepe Marsilla.

Tema 3.- El Itinerario turístico Bullas 1900.

Tema 4.- La villa romana de Los Cantos.

Tema 5.- Bullas y la vinificación tradicional.

Tema 6.- La comunicación y protocolo en la atención al turista.

8.- Plaza de Conserje del Vertedero Municipal.

Tema 1.- Residuos, tipo de residuos, poseedor y gestor de residuos. Otros términos relacionados.

Tema 2.- Obras de construcción y demolición, su realización con los residuos que generan.

Tema 3.- Actividades de recogida, transporte, eliminación de residuos de construcción y demolición.

Tema 4.- Obligaciones del productor y gestor de residuos de construcción y demolición.

Tema 5.- Residuos y tratamientos admisibles y no admisibles en el vertedero municipal de inertes de Bullas.

Tema 6.- Ordenanza reguladora de la tasa por el vertido de escombros, tierras y material de desecho de la construcción en el Vertedero Municipal.

Bullas, a 4 de febrero de 2015.—El Concejal Delegado de RR.HH.



ANEXO II - INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS.

1. DATOS DE LA CONVOCATORIA.

AYUNTAMIENTO DE BULLAS: Proceso de funcionarización del personal laboral

| | | |
|------------|--------------------|--------------|
| FECHA BORM | DENOMINACIÓN PLAZA | CÓDIGO PLAZA |
|------------|--------------------|--------------|

2. DATOS PERSONALES

| | | | |
|-----------------|------------------|---------------------------------|--|
| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | | |
| NOMBRE | D.N.I. | Fecha de nacimiento | |
| DIRECCIÓN | LOCALIDAD | C.P. | |
| TELÉFONO FIJO | TELÉFONO MÓVIL | DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO | |

3. DATOS ACADÉMICOS.

TITULACIÓN ACADÉMICA.

Se acompañan los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Relación de méritos a valorar en la fase de concurso.

El/la abajo firmante solicita ser admitidos/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y MANIFIESTA que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, comprometiéndose a acreditar documentalmente los mismos.

....., a de de 2015.

(Firma del interesado)