

CONVOCATORIA y bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de diversas plazas de personal laboral, mediante el sistema de concurso oposición libre, el proceso de consolidación del empleo temporal en el Ayuntamiento de Ponferrada, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2002.

BASES DE LA CONVOCATORIA:

1.– Normas Generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases la convocatoria de las plazas que se relacionan en el Anexo I, en el marco del proceso de consolidación del empleo temporal del personal laboral del Ayuntamiento de Ponferrada, mediante concurso oposición libre, según Resolución de la Alcaldía de fecha 11-03-2002, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2002.

1.2. El proceso selectivo constará de una fase de oposición y otra de concurso, con las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en la base octava.

2.– Condiciones o requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Ser español o en su caso ciudadano de país miembro de la Unión Europea en los términos establecidos legalmente.

2.1.2. Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.3. Estar en posesión de la titulación que se indica en las bases específicas para cada plaza.

De acuerdo con lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación y Cultura de 4 de noviembre de 1996, se consideran equivalentes los títulos académicos oficiales de Graduado Escolar y el Certificado de Estudios Primarios expedidos con anterioridad a la finalización del año académico 1975/1976.

2.1.4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

2.1.6. Cumplir el régimen general de incompatibilidades recogido en la Ley 53/1984, de 26 de noviembre.

2.2. Los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera.

3.– Presentación de solicitudes.

3.1. Forma.

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Ponferrada y deberán formularse en el modelo oficial que a tal efecto se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, haciéndose constar por el aspirante que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria. A la solicitud se acompañará:

- a) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- b) Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen.
- c) Título exigido en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

d) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

Toda la documentación que se adjunta con la solicitud ha de presentarse en original o mediante fotocopia compulsada.

3.2. Lugar y plazo de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Corporación, y dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

También podrán presentarse las solicitudes en la forma que se determina en el Art. 38.4) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Derechos de examen.

Se fija en la cantidad de 8 euros, que se ingresarán en la Tesorería de la Corporación, dentro del plazo de presentación de las solicitudes. Dicho importe podrá ser hecho efectivo en la propia Tesorería de la Corporación, o bien mediante giro postal o telegráfico dirigido a la misma, con indicación de las pruebas selectivas a que se refiere. Estarán exentos de la tasa, tal y como señala el apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por 100, debidamente acreditada, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, que deben adjuntar a la solicitud.

4.- Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde en el plazo de un mes aprobará mediante Decreto, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Asimismo, se concederá un plazo de diez días hábiles, para subsanación de los errores, en los términos previstos en el Art. 7.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4.2. En dicha resolución se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, la composición nominal del Tribunal Calificador y el orden de actuación de los aspirantes de lo cual se dará publicidad en el «Boletín Oficial de la Provincia».

4.3. De conformidad con lo establecido por el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

Por tanto, no procederá la devolución alguna de los derechos de examen, en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

5.- Tribunales Calificadores.

5.1. Composición.

La Composición del Tribunal Calificador que juzgará las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, estará integrado de la siguiente forma:

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

Vocales:

- El Concejal Delegado de Personal o Concejal en quien delegue.
- Un representante de la Junta de Castilla y León.
- Dos funcionarios o empleados municipales que presten servicio en la misma.
- Un representante del Comité de Empresa, designado por la Presidencia a propuesta de dicho Comité.

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

– Dos Concejales del Ayuntamiento, uno en representación del Grupo de Gobierno y otro en representación de los grupos políticos de la oposición, quienes tendrán voz, pero no calificarán los ejercicios.

5.2. Designación de los suplentes y asesores especialistas.

Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares que integran el referido Tribunal. Asimismo, el Presidente de la Corporación podrá designar, si lo estima oportuno o conveniente un Asesor especialista para todas o alguna de las pruebas.

5.3. Publicidad de la Comisión del Tribunal.

La composición nominal del Tribunal Calificador que juzgue las pruebas selectivas será publicada en el «Boletín Oficial de la Provincia», simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos y excluidos.

5.4. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso, en los cinco años anteriores a esta Convocatoria. Asimismo, los aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran en ellos alguna de estas circunstancias previstas en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.5. Forma de constitución y facultades del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto los concejales excluidos expresamente en la base 5.1) que tendrán voz, pero no voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad de los integrantes, ya sean titulares o suplentes siendo siempre necesaria la concurrencia del Presidente o Secretario y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la convocatoria, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma, en todo lo no previsto en estas bases.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en todo caso el empate, del que actúe como Presidente, pudiendo sus miembros emitir votos reservados.

6.– Calificación de los ejercicios.

6.1. Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes y serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos, salvo aquéllos, en que las bases específicas, determinen su calificación mediante apto o no apto.

6.2. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal Calificador, y dividiendo el total obtenido entre el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

No obstante, y para evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, se establece un índice corrector de la puntuación, para aquellos ejercicios que consistan en desarrollar un cuestionario de preguntas cortas, uno o varios temas, orales o escritos y desarrollo por escrito de supuestos prácticos, de tal forma que las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal no podrá tener una diferencia superior a 3 puntos, debiéndose proceder a una nueva votación si así se produjese. Si nuevamente volviera a aparecer esa diferencia, no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.

6.3. Las calificaciones de cada ejercicio serán hechas públicas en el mismo día en que se otorguen y expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en los lugares en que se realicen las pruebas.

6.4. El orden de calificación definitiva de la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

7.– Calificación total y definitiva de los aspirantes.

7.1. La calificación total y definitiva de los aspirantes vendrá dada por la puntuación resultante de sumar a la puntuación total alcanzada en el conjunto de los ejercicios de la fase de oposición, los puntos obtenidos por valoración de los méritos en la fase de concurso.

7.2. En caso de empate entre 2 o más aspirantes, el Tribunal podrá llevar a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios que componen la fase de oposición.

8.– Fase de selección.

8.1. La selección constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición.

A) Fase de concurso: Será previa a la realización de la fase de oposición y se regirá por las siguientes normas:

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre lo alegado y acreditado por los mismos en el momento de presentación de las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, no teniéndose en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá aplicarse para superar las pruebas de la fase de oposición.

8.2. Valoración de los méritos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se valorarán los méritos de los aspirantes, según el baremo que consta en este apartado, limitándose a aquellos que se acrediten mediante los sistemas que se especifican a continuación, debiendo presentarse los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

El Tribunal procederá a la calificación y publicación de los méritos de los aspirantes en la fase de concurso, con anterioridad a la realización del primer ejercicio de la oposición.

8.3. Baremo de méritos.

8.3.1. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ponferrada, para el ejercicio de las funciones propias de la plaza que se convoca, 0,3 puntos; con un máximo de puntuación en este apartado de 5,00 puntos.

8.3.2. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos de trabajo de iguales o similares características a los de las plazas que se convocan, 0,02 puntos; con un máximo de puntuación en este apartado de 1 punto.

Los méritos, requisitos y datos imprescindibles para su valoración deberán ser acreditados mediante certificado oficial expedido por el órgano que los ha impartido.

Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba sin perjuicio de que se puedan solicitar a los interesados las aclaraciones o la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los mismos.

B) Fase de oposición. Estará formada por los ejercicios que se indican en las bases específicas para cada plaza.

9.– Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

9.1. Comienzo.

Los ejercicios se celebrarán una vez transcurridos al menos 2 meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio extractado de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

9.2. Publicidad de la fecha, hora y lugar de celebración.

La fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas será hecha pública en el «Boletín Oficial de la Provincia», al mismo tiempo en que se publique la lista de admitidos y excluidos.

9.3. Llamamiento de los aspirantes.

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

9.4. Orden de actuación de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no se realicen conjuntamente se iniciarán por orden alfabético de todos los aspirantes.

9.5. Publicidad de las calificaciones y anuncio sobre celebración de los sucesivos ejercicios.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el «Boletín Oficial de la Provincia». No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con una antelación de, al menos, 24 horas con las calificaciones obtenidas por los aspirantes, que hubieran superado el ejercicio anterior. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días.

10.– Relación de aprobados.

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal, publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, a efectos de formalización del correspondiente contrato laboral con aquellos aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación total. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

11.– Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos, presentarán en la Sección de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, no aportados con la solicitud.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación no podrá formalizarse el correspondiente contrato laboral y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia presentada solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien o quienes les sigan en el orden de puntuación, siempre que hayan superado las pruebas exigidas.

12.– Formalización del contrato.

Una vez aprobada la propuesta, se formalizará en el plazo de 30 días hábiles, contrato laboral indefinido y fijo de plantilla con los aspirantes propuestos por el Tribunal.

13.– Impugnación de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en las formas establecidas en la legislación vigente en materia de Procedimiento Administrativo Común.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

14.- Legislación supletoria.

Esta convocatoria se regirá, en lo no previsto en estas bases, por lo dispuesto en:

- El Estatuto de los Trabajadores, aprobado por R.D.L. 1/1995.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, reformada por la Ley 23*/1988, de 28 de julio, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional.

Contra la presente resolución cabe interponer directamente recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó esta resolución en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases o potestativamente, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, con sede en León, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases.

Ponferrada, 26 de junio de 2002.

ANEXO I

RELACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL
QUE SE CONVOCAN EN EL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN
DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA,
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2002

N.º	Denominación de plazas
1	Técnico de Cultura
1	Auxiliar Administrativo (Reserva a personal con minusvalía)
1	Auxiliar de Cultura (50% jornada)
1	Oficial de Oficios
2	Animadores Socioculturales
3	Socorristas
2	Ayudantes de Oficios
1	Ayudante de Oficios (reserva a personal con minusvalía)
1	Lacero

Ponferrada, 26 de junio de 2002.

El Alcalde,

Fdo.: Carlos López Riesco

CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO
DE PONFERRADA PRUEBAS SELECTIVAS

PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO DE CULTURA

Perteneciente a la plantilla de personal laboral fijo, correspondiente a la Oferta de Empleo del ejercicio 2002.

BASES ESPECÍFICAS:

Primera.- Procedimiento de selección.

La selección se realizará a través de dos fases: Concurso y Oposición Libre.

Segunda.- Normas de las plazas.

- Número de plazas: 1.
 - Características de la plaza: Pertenciente a la plantilla de personal laboral de esta Corporación.
Titulación exigida: Bachiller Superior, FP II o similar.
 - Horario y jornada de trabajo: La jornada del puesto de trabajo será la establecida en vigente Convenio Colectivo y retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento de Ponferrada, sin perjuicio de la plena disponibilidad en el desempeño del puesto, con cómputos de jornada que podrían realizarse en períodos mensuales y anuales, condicionándose a las necesidades del servicio.
- Tercera.– Ejercicios de la Oposición.
Estará formada por los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios y obligatorios, siendo necesario para realizar el siguiente ejercicio obtener al menos la calificación de 5 puntos.
- Primer ejercicio: Consistirá en contestar durante el tiempo máximo que fije el Tribunal un cuestionario tipo test, de 50 preguntas, relacionadas con el programa común y específico Anexo a la convocatoria.
- La puntuación de este ejercicio será en la forma siguiente: 0,2 puntos por respuesta acertada; -0,1 puntos por respuesta errónea. Las dejadas en blanco, no puntúan, ni positiva ni negativamente.
- Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar y/o ejecutar uno o dos supuestos teórico prácticos relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Se podrá conjugar las preguntas teóricas con la ejecución práctica.
- Cuarta.– Derechos de examen.
Se fijan en 8 euros.
- Quinta.– Programa de la Oposición.
Es el recogido en el Anexo que se adjunta.

ANEXO

PLAZA DE: UNA PLAZA DE TÉCNICO DE CULTURA

Programa de la Oposición

Grupo C

A) Parte Genérica

Tema 1.– La Constitución Española. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.– Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.– La Corona. Las Cortes. El Poder legislativo.

Tema 4.– La Organización Territorial del Estado.

Tema 5.– Los Estatutos de Autonomía. Su significado.

Tema 6.– El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7.– El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 8.– La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 9.– Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 10.– Derechos y deberes del personal local. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.

Tema 11.– Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 12.– Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 13.– Funcionamiento de los Órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 14.– Los recursos administrativos.

- Tema 15.– Principios generales y clases de contratos administrativos.
- Tema 16.– El gasto público y sus clases. El control del gasto público.
- Tema 17.– Los ingresos públicos: Concepto y clases. El Impuesto. Las tasas fiscales. Precios públicos.
- Tema 18.– Los presupuestos locales.
- Tema 19.– Contabilidad pública. Cuentas. Cuentas no presupuestarias: Operaciones no presupuestarias.
- Tema 20.– La Tesorería de las Entidades Locales. La función recaudatoria de la Hacienda Local. Extinción de las deudas. Procedimientos de recaudación en período voluntario.
- B) Parte Específica
- Tema 1.– El marco legal del Patrimonio Artístico.
- Tema 2.– La dinamización del Patrimonio Cultural.
- Tema 3.– Las exposiciones en el contexto de los servicios culturales.
- Tema 4.– Posibles líneas de actuación en materia de cultura a nivel municipal.
- Tema 5.– La promoción del asociacionismo cultural. Formas de participación ciudadana.
- Tema 6.– La interacción educación y cultura.
- Tema 7.– La gestión y conservación de centros culturales.
- Tema 9.– Políticas de adquisición de bienes culturales.
- Tema 8.– Cultura popular en el municipio de Ponferrada.
- Tema 9.– Canales formales e informales de difusión de la cultura.
- Tema 10.– Evolución histórico-cultural del municipio de Ponferrada.
- Tema 11.– Competencias municipales en materia de cultura.
- Tema 12.– Los servicios culturales de un municipio.
- Tema 13.– Fiestas celebradas en el municipio. Fiestas específicas del municipio de PONFERRADA.
- Tema 14.– La programación cultural del municipio de Ponferrada.
- Tema 15.– Necesidades culturales de los diferentes colectivos que componen el municipio de PONFERRADA.
- Tema 16.– Actividades culturales a impulsar en el marco de la articulación cultural autóctona-cultura foránea.
- Tema 17.– El patrimonio artístico del municipio de PONFERRADA. El patrimonio cultural del municipio de PONFERRADA.
- Tema 18.– Celebraciones de tipo religioso en el municipio de PONFERRADA.
- Tema 19.– La música como manifestación cultural. Músicas populares características del municipio de PONFERRADA.
- Tema 20.– Programación musical en el municipio. Recursos orquestales disponibles para el municipio.
- Tema 21.– La lectura como medio de difusión cultural. Actividades de fomento de la lectura. Especial referencia a la impulsión de la lectura entre los niños.
- Tema 22.– Las entidades culturales del municipio.
- Tema 23.– La colaboración entre los servicios culturales municipales y entidades privadas.
- Tema 24.– Formas de colaboración institucional para la realización de actos culturales y difusión de la cultura.
- Tema 25.– La gestión de los servicios culturales de un municipio.
- Tema 26.– La actividad literaria en el municipio de PONFERRADA. Actuaciones posibles de fomento de la actividad literaria en el municipio. Los Concursos literarios.
- Tema 27.– Las celebraciones de Semana Santa.

Tema 28.– La gastronomía local como rasgo cultural del municipio. El fomento de la gastronomía local como potencial atractivo del turismo. Posibles actividades de fomento de la gastronomía local.

Ponferrada, 26 de junio de 2002.

El Alcalde,

Fdo.: Carlos López Riesco

**CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO
DE PONFERRADA PRUEBAS SELECTIVAS PARA
LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Pertenciente a la plantilla de personal laboral fijo, correspondiente a la Oferta de Empleo del ejercicio 2002, reservada para personal minusválido.

BASES ESPECÍFICAS:

Primera.– Procedimiento de selección.

La selección se realizará a través de dos fases: Concurso y Oposición Libre.

Segunda.– Normas de las plazas.

- Número de plazas: 1.
- Características de la plaza: Pertenciente a la plantilla de personal laboral de esta Corporación, personal administrativo. Denominación: Auxiliar Administrativo.

- Requisitos de Orden físico:

Vista: Vista normal, en especial cercana. Admisible lentes correctoras.

Audición: Se exige audición media.

Tacto: En general niveles medianos, se precisa la percepción táctil pero con poca precisión.

Cuello y tronco: En cuello admisión en general de afecciones ligeras, es necesario que pueda realizar ligeras flexiones tanto laterales como anteriores. En cuanto al tronco debe realizar flexiones en todas las direcciones.

Manos: Ambas manos con aptitudes normales, realizando funciones de pinza, aprehensión y empuñamiento indistintamente y con utilización de fuerza.

Brazos: Brazo dominante completamente válido y secundario con ligeras anomalías que no produzcan dolor y fatigas y permita flexiones y mantener pesos.

Extremidades inferiores: Rotación y flexión normal de cadera, rodilla y pies con la pierna dominante; en pierna secundaria se puede admitir ligeras disminuciones y los movimientos pueden ser más lentos.

Diversos sistemas: Normalidad respiratoria, cardiovascular y aparato digestivo permitiendo afecciones medias del sistema urinario y nervioso. Es requerible buena sociabilidad en general por el trato prolongado con personas.

Inteligencia: Razonamiento y memoria mediana, acaso el grado de atención sea más necesario para el normal desempeño de su actividad.

Estos requisitos deben poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y se acreditarán con certificación médica.

- Titulación exigida: Bachiller Elemental, Graduado Escolar, F.P. I o similar.
- Horario y jornada de trabajo: La jornada del puesto de trabajo será la establecida en vigente Convenio Colectivo y retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento de Ponferrada, sin perjuicio de la plena disponibilidad en el desempeño del puesto, con cómputos de jornada que podrían realizarse en períodos mensuales y anuales, condicionándose a las necesidades del servicio.

Tercera.– Ejercicios de la Oposición.

Estará formada por los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios y obligatorios, siendo necesario para realizar el siguiente ejercicio obtener al menos la calificación de 5 puntos.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar durante el tiempo máximo que fije el Tribunal un cuestionario tipo test, de 50 preguntas, relacionadas con el programa anexo a la convocatoria.

La puntuación de este ejercicio será en la forma siguiente: 0,2 puntos por respuesta acertada; -0,1 puntos por respuesta errónea. Las dejadas en blanco, no puntúan, ni positiva ni negativamente.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar y/o ejecutar en un tiempo máximo de 20 minutos, una prueba práctica, consistente en poner en marcha un terminal, o un ordenador personal, la creación de un documento mediante la transcripción de un texto, facilitado por el Tribunal, su archivo e impresión. Se valorará la presentación del documento.

Cuarta.– Derechos de examen.

Se fijan en 8 euros.

Quinta.– Programa de la Oposición.

Es el recogido en el Anexo que se adjunta.

ANEXO

PLAZA DE: 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
RESERVADA PARA PERSONAL MINUSVÁLIDO

Programa de la Oposición

Tema 1.– La Constitución Española. Principios Generales.

Tema 2.– Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.– La Organización Territorial del Estado.

Tema 4.– Los Estatutos de Autonomía. Su significado.

Tema 5.– El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6.– La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial.

Tema 7.– El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 8.– La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 9.– Régimen general de las elecciones locales.

Tema 10.– Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La Comarca. Las Áreas Metropolitanas. Consorcios.

Tema 11.– Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 12.– Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13.– Relaciones entre Entes territoriales. Autonomía municipal. Tutela.

Tema 14.– La función pública local. Su organización.

Tema 15.– Derechos y deberes del Personal Municipal. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.

Tema 16.– Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 17.– Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 18.– Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 19.– Fases de los procedimientos administrativos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 20.– Los recursos administrativos.

Tema 21.– Principios generales y clases de contratos administrativos.

Tema 22.– La selección de contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 23.– El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial de la concesión.

Tema 24.– Consideración económica de la actividad financiera. El Derecho financiero. Los sujetos de la actividad financiera.

Tema 25.– El gasto público y sus clases. El control del gasto público.

Tema 26.– Los ingresos públicos: Concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales. Precios públicos.

Tema 27.– Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 28.– El presupuesto.

Tema 29.– Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 30.– Régimen jurídico del gasto público. Control del gasto.

Tema 31.– Los presupuestos locales.

Ponferrada, 26 de junio de 2002.

El Alcalde,

Fdo.: Carlos López Riesco

CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO

DE PONFERRADA, PRUEBAS SELECTIVAS

PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR DE CULTURA,

MEDIANTE CONTRATO LABORAL A TIEMPO PARCIAL

(50% JORNADA ORDINARIA)

Pertenciente a la plantilla de personal laboral fijo, correspondiente a la Oferta de Empleo del ejercicio 2002.

BASES ESPECÍFICAS:

Primera.– Procedimiento de selección.

La selección se realizará a través de dos fases: Concurso y Oposición Libre.

Segunda.– Normas de las plazas.

- Número de plazas: 1.
- Características de la plaza: Pertenciente a la plantilla de personal laboral de esta Corporación, con la categoría de Auxiliar de Cultura, formalizándose con los seleccionados contrato laboral a Tiempo Parcial (50% de la jornada ordinaria), con las retribuciones establecidas en el vigente Convenio colectivo.

Titulación exigida: Bachiller Elemental, Graduado Escolar, FP I o similar.

- Horario y jornada de trabajo: La jornada del puesto de trabajo será la establecida en vigente Convenio Colectivo y retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento de Ponferrada, sin perjuicio de la plena disponibilidad en el desempeño del puesto, con cómputos de jornada que podrían realizarse en períodos mensuales y anuales, condicionándose a las necesidades del servicio.

Tercera.– Ejercicios de la Oposición.

Estará formada por los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios y obligatorios, siendo necesario para realizar el siguiente ejercicio obtener al menos la calificación de 5 puntos.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar durante el tiempo máximo que fije el Tribunal un cuestionario tipo test, de 50 preguntas, relacionadas con el programa anexo a la convocatoria.

La puntuación de este ejercicio será en la forma siguiente: 0,2 puntos por respuesta acertada; -0,1 puntos por respuesta errónea. Las dejadas en blanco, no puntúan, ni positiva ni negativamente.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar y/o ejecutar uno o dos supuestos teórico prácticos relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Se podrá conjugar las preguntas teóricas con la ejecución práctica.

Cuarta.– Derechos de examen.

Se fijan en 8 euros.

Quinta.– Programa de la Oposición.

Es el recogido en el Anexo que se adjunta.

ANEXO

PLAZA DE: UNA PLAZA DE AUXILIAR
DE CULTURA, A TIEMPO PARCIAL

Programa de la oposición

Tema 1.– La Constitución Española. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.– El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 3.– La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 4.– Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 5.– Relaciones entre Entes territoriales. Autonomía municipal. Tutela.

Tema 6.– Derechos y deberes del personal municipal. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 7.– Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 8.– Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 9.– Fases de los procedimientos administrativos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10.– Los recursos administrativos.

Tema 11.– Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección de contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 12.– Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 13.– Régimen jurídico del gasto público. Control del gasto.

Tema 14.– Los presupuestos locales.

B) Parte específica

Tema 1.– Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. Normativa Estatal de Aplicación General.

Tema 2.– Declaración de Bienes de Interés Cultural. Bienes Muebles e Inmuebles.

Tema 3.– Protección de los Bienes Muebles e Inmuebles.

Tema 4.– Patrimonio Etnográfico. Reconocimiento del Patrimonio Etnográfico en el Bierzo.

Tema 5.– Patrimonio Arqueológico. Normativa de Excavaciones Arqueológicas y Paleontológicas de la Comunidad de Castilla y León. Decreto 37/1985, de 11 de abril.

Tema 6.– Excavaciones Arqueológicas en el Bierzo.

Tema 7.– El Bierzo Romano. Las Médulas. Sistema de Explotación, «Ruina Montium».

Tema 8.– Patrimonio de Archivos, Biblioteca y Museos.

Tema 9.– Museos en Castilla y León. Ley 10/1994, de 8 de julio.

Tema 10.– Museos y Colecciones en el Bierzo. Evolución.

Tema 11.– Evolución Histórico-Artística del Bierzo. De la Edad Media al S. XX.

Tema 12.– El Arte de Repoblación en el Bierzo y la Organización del Territorio.

Tema 13.– El Castillo de Ponferrada. Evolución Histórico-Artística.

Tema 14.– Sistema Español de Bibliotecas. Reglamento para el régimen y servicio de Bibliotecas públicas del Estado. Real Decreto de 18 de octubre de 1901.

Tema 15.– Archivos Históricos Generales. Reglamento para el régimen y gobierno de los Archivos del Estado. Real Decreto de 22 de noviembre de 1901.

Ponferrada, 26 de junio de 2002.

El Alcalde,

Fdo.: Carlos López Riesco

CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO

DE PONFERRADA, PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE OFICIOS

Pertenciente a la plantilla de personal laboral fijo, correspondiente a la oferta de empleo del ejercicio 2002.

BASES ESPECÍFICAS:

Primera.– Procedimiento de selección.

La selección se realizará a través de dos fases: Concurso y Oposición Libre.

Segunda.– Normas de las plazas.

- Número de plazas: 1.
- Características de las plazas: Pertenciente a la plantilla de personal laboral de esta Corporación, Clasificación: Personal de Oficios. Denominación: Oficial de Oficios.
- Titulación exigida: Bachiller Elemental, Graduado Escolar, F.P. I o similar.
- Horario y jornada de trabajo: La jornada del puesto de trabajo será la establecida en vigente Convenio Colectivo y retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento de Ponferrada, sin perjuicio de la plena disponibilidad en el desempeño del puesto, con cómputos de jornada que podrían realizarse en períodos mensuales y anuales, condicionándose a las necesidades del servicio.

Tercera.– Ejercicios de la oposición.

Estará formada por los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios y obligatorios, siendo necesario para realizar el siguiente ejercicio obtener al menos la calificación de 5 puntos.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar durante el tiempo máximo que fije el Tribunal un cuestionario tipo test, de 40 preguntas, relacionadas con el programa anexo a la convocatoria.

La puntuación de este ejercicio será en la forma siguiente: 0,25 puntos por respuesta acertada; - 0,1 puntos por respuesta errónea. Las dejadas en blanco, no puntúan, ni positiva ni negativamente.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar y/o ejecutar uno o dos supuestos teórico prácticos relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Se podrá conjugar las preguntas teóricas con la ejecución práctica.

Cuarta.– Derechos de examen.

Se fijan en 8 euros.

Quinta.– Programa de la Oposición.

Es el recogido en el Anexo que se adjunta.

ANEXO

PLAZA DE: 1 PLAZA DE OFICIAL DE OFICIOS

Programa de la Oposición

A) Parte Genérica

Tema 1.– La Constitución Española. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.– Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 3.– Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4.– Derechos y deberes del personal municipal. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 5.– Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.

B) Parte Específica

- 1.– Estructuras: Mantenimiento y Conservación de las estructuras de madera, metálicas y de hormigón armado, en los edificios públicos. Revisiones periódicas a efectuar. Precauciones y medidas de seguridad a adoptar.
- 2.– Albañilería: Materiales utilizados en la construcción de muros y tabiques, en el exterior y en el interior de un edificio. Materiales utilizados en los revestimientos, en los solados y en los alicatados, tanto exteriores como interiores de los edificios. Mantenimiento y Conservación de las fachadas, de los cerramientos, de los muros y de las particiones interiores, en los edificios públicos. Materiales a utilizar en su mantenimiento y en su reparación.
- 3.– Carpintería y cerrajería: Materiales utilizados en la construcción de puertas, ventanas y carpintería metálica de taller. Mantenimiento y conservación de las carpinterías y de los elementos de cerrajería. Materiales a utilizar en su mantenimiento y reparación.
- 4.– Saneamiento: Tuberías utilizadas en el abastecimiento de agua y en los desagües de un edificio público. Cuadros de contadores de agua. Grupos de Presión de agua. Llaves de corte. Griferías. Sistemas de producción de agua caliente. Mantenimiento y conservación de las instalaciones de agua y desagües.
- 5.– Electricidad: Conocimientos generales: unidades de medida, conductores, canalizaciones, y sistemas de alumbrado, para un edificio público. Materiales a utilizar y sistemas de colocación de la acometida general, cuadro de contadores, cuadros generales de distribución, e instalación interior. Mantenimiento y conservación de las instalaciones de electricidad.
- 6.– Climatización: Instalaciones de calefacción por agua, por electricidad y por aire caliente. Materiales y componentes utilizados en las mismas. Aire acondicionado: conceptos generales, componentes y materiales utilizados.
- 7.– Acabados interiores: Materiales utilizados en los acabados interiores de suelos, paredes y techos de un edificio de uso público. Mantenimiento, conservación y reparación de los mismos.
- 8.– Instalaciones especiales: Conocimientos generales de las instalaciones de domótica, telecomunicaciones, intercomunicadores, sonido e iluminación espectacular. Mantenimiento y conservación de dichas instalaciones.

Ponferrada, 26 de junio de 2002.

El Alcalde,

Fdo.: Carlos López Riesco

**CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO
DE PONFERRADA, PRUEBAS SELECTIVAS
PARA LA PROVISIÓN DE 2 PLAZAS DE ANIMADORES
SOCIOCULTURALES**

Pertenciente a la plantilla de personal laboral fijo, correspondiente a la Oferta de Empleo del ejercicio 2002.

BASES ESPECÍFICAS:

Primera.– Procedimiento de selección.

La selección se realizará a través de dos fases: Concurso y Oposición Libre.

Segunda.– Normas de las plazas.

- Número de plazas: 2.
- Características de las plazas: Pertencientes a la plantilla de personal laboral de esta Corporación, Clasificación: Personal Técnico. Clase: Técnico Auxiliar. Denominación: Animadores Socioculturales.
- Titulación exigida: Bachiller Elemental, Graduado Escolar, F.P. I o similar.

- Horario y jornada de trabajo: La jornada del puesto de trabajo será la establecida en vigente Convenio Colectivo y retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento de Ponferrada, sin perjuicio de la plena disponibilidad en el desempeño del puesto, con cómputos de jornada que podrían realizarse en períodos mensuales y anuales, condicionándose a las necesidades del servicio.

Tercera.– Ejercicios de la Oposición.

Estará formada por los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios y obligatorios, siendo necesario para realizar el siguiente ejercicio obtener al menos la calificación de 5 puntos.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar durante el tiempo máximo que fije el Tribunal un cuestionario tipo test, de 50 preguntas, relacionadas con el programa anexo a la convocatoria.

La puntuación de este ejercicio será en la forma siguiente: 0,2 puntos por respuesta acertada; - 0,1 puntos por respuesta errónea. Las dejadas en blanco, no puntúan, ni positiva ni negativamente.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar y/o ejecutar uno o dos supuestos teórico prácticos relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Se podrá conjugar las preguntas teóricas con la ejecución práctica.

Cuarta.– Derechos de examen.

Se fijan en 8 euros.

Quinta.– Programa de la Oposición.

Es el recogido en el Anexo que se adjunta.

ANEXO

PLAZA DE: DOS PLAZAS DE ANIMADORES SOCIOCULTURALES

Programa de la oposición

A) Parte Genérica

Tema 1.– La Constitución Española. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.– El Municipio. El Término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 3.– La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 4.– Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 5.– Relaciones entre Entes territoriales. Autonomía municipal. Tutela.

Tema 6.– Derechos y deberes del personal municipal. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 7.– Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 8.– Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 9.– Fases de los procedimientos administrativos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10.– Los recursos administrativos.

Tema 11.– Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección de contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 12.– Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 13.– Régimen jurídico del gasto público local. Control del gasto.

Tema 14.– Los presupuestos locales.

B) Parte Específica

Tema 1.– Pedagogía de la intervención cultural. Conceptos esenciales.

Tema 2.– La cultura en la sociedad actual. Características. La homogeneización de determinados rasgos culturales en la sociedades occidentales.

- Tema 3.– La intervención cultural. Campos y contextos. Normativa al respecto.
- Tema 4.– Proyectos de grupo. Características principales y finalidades.
- Tema 5.– Tipología de proyectos de grupo. Rasgos característicos y objetivos de cada tipo.
- Tema 6.– Métodos y técnicas para la planificación y puesta en práctica de proyectos de grupos.
- Tema 7.– La Animación cultural. Concepto. Tipos de animación y diferentes colectivos a los que va dirigida.
- Tema 8.– Técnicas de los diferentes tipos de animación cultural.
- Tema 9.– Métodos para dirigirse a colectivos poco receptivos.
- Tema 10.– Las artes escénicas y plásticas. Lenguajes y medios audiovisuales como recursos de animación cultural.
- Tema 11.– Las artes literarias, las artesanías y el flokllore como recursos de animación cultural.
- Tema 12.– Organización de los recursos: Acontecimientos, talleres y otras formas de acercamiento a la cultura y a la creatividad cultural.
- Tema 13.– Técnicas de comunicación con el público.
- Tema 14.– Tipos de público y diferentes situaciones y métodos de comunicación.
- Tema 15.– Colaboración con entidades privadas en la animación cultural.
- Tema 16.– El voluntariado y la animación cultural.

Ponferrada, 26 de junio de 2002.

El Alcalde,

Fdo.: Carlos López Riesco

**CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO
DE PONFERRADA, PRUEBAS SELECTIVAS
PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE SOCORRISTAS**

Pertenciente a la plantilla de personal laboral fijo, correspondiente a la Oferta de Empleo del ejercicio 2002.

BASES ESPECÍFICAS:

Primera.– Procedimiento de selección.

La selección se realizará a través de dos fases: Concurso y Oposición Libre.

Segunda.– Normas de las plazas.

- Número de plazas: 3.
- Características de las plazas: Pertencientes a la plantilla de personal laboral de esta Corporación, Clasificación: Personal de Oficios. Denominación: Socorristas.
- Titulación exigida: Bachiller Elemental, F.P. I, Graduado Escolar, o equivalente. Los aspirantes adjuntarán además el Carnet de Socorrista expedido u homologado por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo.
- Horario y jornada de trabajo: La jornada del puesto de trabajo será la establecida en vigente Convenio Colectivo y retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento de Ponferrada, sin perjuicio de la plena disponibilidad en el desempeño del puesto, con cómputos de jornada que podrían realizarse en períodos mensuales y anuales, condicionándose a las necesidades del servicio.

Tercera.– Ejercicios de la Oposición.

Estará formada por los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios y obligatorios, siendo necesario para realizar el siguiente ejercicio obtener al menos la calificación de 5 puntos.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar durante el tiempo máximo que fije el Tribunal un cuestionario tipo test, de 50 preguntas, relacionadas con el programa Anexo a la convocatoria.

La puntuación de este ejercicio será en la forma siguiente: 0,2 puntos por respuesta acertada; - 0,1 puntos por respuesta errónea. Las dejadas en blanco, no puntúan, ni positiva ni negativamente.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar y superar dos pruebas prácticas:

A) Prueba combinada de 75 metros de rescate. Posición de partida de pie. Después de la señal: entrada en el agua. Realizar 25 metros a estilo libre, más de 25 metros de buceo, pudiendo respirar una vez; recoger al accidentado del fondo de la piscina y remolcarlo sin que el agua pase por encima de su cara.

Tiempo para hombres: 1 minuto y 40 segundos.

Tiempo para mujeres: Un minuto y 45 segundos.

B) Nado libre de 50 metros:

Tiempo para hombres: 45 segundos.

Tiempo para mujeres: 50 segundos.

La calificación de este ejercicio, será de Apto o No Apto.

Cuarta.- Derechos de examen.

Se fijan en 8 euros.

Quinta.- Programa de la Oposición.

Es el recogido en el Anexo que se adjunta.

ANEXO

PLAZA DE: 3 PLAZAS DE SOCORRISTAS

Programa de la oposición

A) Parte Genérica

Tema 1.- La Constitución Española. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- El Municipio. El Término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 3.- La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 4.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 5.- Relaciones entre Entes territoriales. Autonomía municipal. Tutela.

Tema 6.- Derechos y deberes del personal municipal. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 7.- Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 8.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 9.- Fases de los procedimientos administrativos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10.- Los recursos administrativos.

Tema 11.- Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección de contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 12.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 13.- Régimen jurídico del gasto público local. Control del gasto.

Tema 14.- Los presupuestos locales.

B) Parte Específica

Tema 1.- Importancia del Salvamento en la sociedad actual.

Tema 2.- Principios generales del salvamento acuático: Prevención y vigilancia.

Tema 3.- Principios generales del salvamento acuático: Control, diagnóstico y actuación.

Tema 4.- Características básicas de las piscinas del municipio de Ponferrada. Lugares de especial peligro para los usuarios de las piscinas.

Tema 5.- Recomendaciones para la organización de la práctica en piscina.

Tema 6.– Cómo detectar situaciones de riesgo. Metodología a seguir.
Tema 7.– Procedimientos a seguir en caso de ahogo de un bañista.
Tema 8.– Procedimientos a seguir en caso de heridas.
Tema 9.– Primeros auxilios en caso de exposición excesiva al sol. Insolaciones.
Tema 10.– Primeros auxilios en caso de traumatismo.
Tema 11.– Primeros auxilios en caso de paro cardio-respiratorio.
Tema 12.– El servicio profesional en salvamento acuático. Funciones y competencias.
Tema 13.– Normativa vigente en cuanto a actividades permitidas en las piscinas.
Tema 14.– Normativa vigente en cuanto a regulación del estado de las piscinas.
Tema 15.– Funciones y actitudes del profesional que atiende al público. Predisposición, aspecto personal.
Tema 16.– La atención al público. Fases: acogida, escucha, resolución y despedida.
Ponferrada, 26 de junio de 2002.

El Alcalde,

Fdo.: Carlos López Riesco

**CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO
DE PONFERRADA, PRUEBAS SELECTIVAS PARA
LA PROVISIÓN DE 2 PLAZAS DE AYUDANTES DE OFICIOS**

Pertenciente a la plantilla de personal laboral fijo, correspondiente a la Oferta de Empleo del ejercicio 2002.

BASES ESPECÍFICAS:

Primera.– Procedimiento de selección.

La selección se realizará a través de dos fases: Concurso y Oposición Libre.

Segunda.– Normas de las plazas.

- Número de plazas: 2.
- Características de las plazas: Pertenciente a la plantilla de personal laboral de esta Corporación, Clasificación: Personal de Oficios. Denominación: Ayudante de Oficios.
- Titulación exigida: Certificado de Estudios Primarios.
- Horario y jornada de trabajo: La jornada del puesto de trabajo será la establecida en vigente Convenio Colectivo y retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento de Ponferrada, sin perjuicio de la plena disponibilidad en el desempeño del puesto, con cómputos de jornada que podrían realizarse en períodos mensuales y anuales, condicionándose a las necesidades del servicio.

Tercera.– Ejercicios de la Oposición.

Estará formada por los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios y obligatorios, siendo necesario para realizar el siguiente ejercicio obtener al menos la calificación de 5 puntos.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar durante el tiempo máximo que fije el Tribunal un cuestionario tipo test, de 40 preguntas, relacionadas con el programa anexo a la convocatoria.

La puntuación de este ejercicio será en la forma siguiente: 0,25 puntos por respuesta acertada; - 0,1 puntos por respuesta errónea. Las dejadas en blanco, no puntúan, ni positiva ni negativamente.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar y/o ejecutar uno o dos supuestos teórico prácticos relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Se podrá conjugar las preguntas teóricas con la ejecución práctica.

Cuarta.– Derechos de examen.

Se fijan en 8 euros.

Quinta.– Programa de la Oposición.

Es el recogido en el Anexo que se adjunta.

ANEXO

PLAZA DE: 2 PLAZAS DE AYUDANTES DE OFICIOS

Programa de la oposición

A) Parte Genérica

Tema 1.– La Constitución Española. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.– Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales.

Tema 3.– Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4.– Derechos y deberes del personal municipal. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 5.– Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.

B) Parte Específica

1.– Estructuras: Mantenimiento y Conservación de las estructuras de madera, metálicas y de hormigón armado, en los edificios públicos. Materiales y herramientas a utilizar.

2.– Albañilería: Mantenimiento y Conservación de las fachadas, de los cerramientos, de los muros y de las particiones interiores, en los edificios públicos. Materiales a utilizar en su mantenimiento y en su reparación.

3.– Carpintería y cerrajería: Materiales utilizados en la construcción de puertas, ventanas y carpintería metálica de taller. Mantenimiento y conservación de las carpinterías y de los elementos de cerrajería. Materiales a utilizar en su mantenimiento y reparación.

4.– Saneamiento: Tuberías utilizadas en el abastecimiento de agua y en los desagües de un edificio público. Cuadros de contadores de agua. Grupos de Presión de agua. Llaves de corte. Griferías. Tratamiento y depuración de agua para piscinas públicas. Materiales a utilizar y forma de empleo, en el mantenimiento y conservación de las instalaciones de agua y desagües. Mantenimiento de los equipos e instalaciones de una piscina pública.

5.– Electricidad: Conocimientos generales: unidades de medida, conductores, canalizaciones, y sistemas de alumbrado, para un edificio público. Trabajos a realizar en las labores ordinarias de mantenimiento y conservación de las instalaciones de electricidad.

6.– Climatización: Instalaciones de calefacción por agua, por electricidad y por aire caliente. Materiales y componentes utilizados en las mismas. Trabajos a realizar en las labores ordinarias de mantenimiento de las instalaciones de climatización.

7.– Acabados interiores: Materiales utilizados en los acabados interiores de suelos, paredes y techos de un edificio de uso público. Mantenimiento, conservación y reparación de los mismos.

Ponferrada, 26 de junio de 2002.

El Alcalde,

Fdo.: Carlos López Riesco

CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO

DE PONFERRADA, PRUEBAS SELECTIVAS PARA

LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE AYUDANTES DE OFICIOS

Perteneciente a la plantilla de personal laboral fijo, correspondiente a la Oferta de Empleo del ejercicio 2002, reservada a minusválidos.

BASES ESPECÍFICAS:

Primera.– Procedimiento de selección.

La selección se realizará a través de dos fases: Concurso y Oposición Libre.

Segunda.– Normas de las plazas.

- Número de plazas: 1.
- Características de las plazas: Perteneciente a la plantilla de personal laboral de esta Corporación, Clasificación: Personal de Oficios. Denominación: Ayudante de Oficios.

• Requisitos de Orden Físico:

Vista: Vista normal, en especial cercana. Admisible lentes correctoras.

Audición: Se exige audición media.

Tacto: En general niveles medianos, se precisa la percepción táctil pero con poca precisión.

Cuello y tronco: En cuello admisión en general de afecciones ligeras, es necesario que pueda realizar ligeras flexiones tanto laterales como anteriores. En cuanto al tronco debe realizar flexiones en todas las direcciones.

Manos: Ambas manos con aptitudes normales, realizando funciones de pinza, aprehensión y empuñamiento indistintamente y con utilización de fuerza.

Brazos: Brazo dominante completamente válido y secundario con ligeras anomalías que no produzcan dolor y fatigas y permita flexiones y mantener pesos.

Extremidades inferiores: Rotación y flexión normal de cadera, rodilla y pies con la pierna dominante; en pierna secundaria se puede admitir ligeras disminuciones y los movimientos pueden ser más lentos.

Diversos sistemas: Normalidad respiratoria, cardiovascular y aparato digestivo permitiendo afecciones medias del sistema urinario y nervioso. Es requerible buena sociabilidad en general por el trato prolongado con personas.

Inteligencia: Razonamiento y memoria mediana, acaso el grado de atención sea más necesario para el normal desempeño de su actividad.

Estos requisitos deben poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y se acreditarán con certificación médica.

- Titulación exigida: Certificado de Estudios Primarios.
- Horario y jornada de trabajo: La jornada del puesto de trabajo será la establecida en vigente Convenio Colectivo y retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento de Ponferrada, sin perjuicio de la plena disponibilidad en el desempeño del puesto, con cómputos de jornada que podrían realizarse en períodos mensuales y anuales, condicionándose a las necesidades del servicio.

Tercera.– Ejercicios de la Oposición.

Estará formada por los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios y obligatorios, siendo necesario para realizar el siguiente ejercicio obtener al menos la calificación de 5 puntos.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar durante el tiempo máximo que fije el Tribunal un cuestionario tipo test, de 40 preguntas, relacionadas con el programa anexo a la convocatoria.

La puntuación de este ejercicio será en la forma siguiente: 0,25 puntos por respuesta acertada, - 0,1 puntos por respuesta errónea. Las dejadas en blanco, no puntúan, ni positiva ni negativamente.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar y/o ejecutar uno o dos supuestos teórico prácticos relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Se podrá conjugar las preguntas teóricas con la ejecución práctica.

Cuarta.– Derechos de examen.

Se fijan en 8 euros.

Quinta.– Programa de la Oposición.

Es el recogido en el Anexo que se adjunta.

ANEXO

PLAZA DE: 1 PLAZA DE AYUDANTE DE OFICIOS. RESERVADA PARA PERSONAL MINUSVÁLIDO

Programa de la oposición

A) Parte Genérica

Tema 1.– La Constitución Española. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.– Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales.

Tema 3.– Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4.– Derechos y deberes del personal municipal. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 5.– Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.

B) Parte Específica

1.– Estructuras: Mantenimiento y Conservación de las estructuras de madera, metálicas y de hormigón armado, en los edificios públicos. Materiales y herramientas a utilizar.

2.– Albañilería: Mantenimiento y Conservación de las fachadas, de los cerramientos, de los muros y de las particiones interiores, en los edificios públicos. Materiales a utilizar en su mantenimiento y en su reparación.

3.– Carpintería y cerrajería: Materiales utilizados en la construcción de puertas, ventanas y carpintería metálica de taller. Mantenimiento y conservación de las carpinterías y de los elementos de cerrajería. Materiales a utilizar en su mantenimiento y reparación.

4.– Saneamiento: Tuberías utilizadas en el abastecimiento de agua y en los desagües de un edificio público. Cuadros de contadores de agua. Grupos de Presión de agua. Llaves de corte. Griferías. Tratamiento y depuración de agua para piscinas públicas. Materiales a utilizar y forma de empleo, en el mantenimiento y conservación de las instalaciones de agua y desagües. Mantenimiento de los equipos e instalaciones de una piscina pública.

5.– Electricidad: Conocimientos generales: unidades de medida, conductores, canalizaciones, y sistemas de alumbrado, para un edificio público. Trabajos a realizar en las labores ordinarias de mantenimiento y conservación de las instalaciones de electricidad.

6.– Climatización: Instalaciones de calefacción por agua, por electricidad y por aire caliente. Materiales y componentes utilizados en las mismas.

Trabajos a realizar en las labores ordinarias de mantenimiento de las instalaciones de climatización.

7.– Acabados interiores: Materiales utilizados en los acabados interiores de suelos, paredes y techos de un edificio de uso público. Mantenimiento, conservación y reparación de los mismos.

Ponferrada, 26 de junio de 2002.

El Alcalde,

Fdo.: Carlos López Riesco

CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO

DE PONFERRADA, PRUEBAS SELECTIVAS

PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE LACERO

Pertenciente a la plantilla de personal laboral fijo, correspondiente a la Oferta de Empleo del ejercicio 2002.

BASES ESPECÍFICAS:

Primera.– Procedimiento de selección.

La selección se realizará a través de dos fases: Concurso y Oposición Libre.

Segunda.– Normas de las plazas.

- Número de plazas: 1.
- Características de las plazas: Perteneciente a la plantilla de personal laboral de esta Corporación, Clasificación: Personal de Oficios. Denominación: Lacero.
- Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.
- Carnet de conducir: Tipo C (Se adjuntará con la solicitud mediante copia compulsada).
- Horario y jornada de trabajo: La jornada del puesto de trabajo será la establecida en vigente Convenio Colectivo y retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento de Ponferrada, sin perjuicio de la plena disponibilidad en el desempeño del puesto, con cómputos de jornada que podrían realizarse en períodos mensuales y anuales, condicionándose a las necesidades del servicio.

Tercera.– Ejercicios de la Oposición.

Estará formada por los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios y obligatorios, siendo necesario para realizar el siguiente ejercicio obtener al menos la calificación de 5 puntos.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar durante el tiempo máximo que fije el Tribunal un cuestionario tipo test, de 20 preguntas, relacionadas con el programa anexo a la convocatoria.

La puntuación de este ejercicio será en la forma siguiente: 0,50 puntos por respuesta acertada; 0,25 puntos por respuesta errónea. Las dejadas en blanco, no puntúan, ni positiva ni negativamente.

Segundo ejercicio: Práctico. Captura de un perro con una herramienta de trabajo propia del puesto al que se opta, «lazo» o «rifle anestésico», según determine el Tribunal. Los aspirantes, podrán realizar un máximo de 3 intentos en un tiempo que no podrá superar los 20 minutos. Esta prueba será valorada como apto o no apto.

Cuarta.– Derechos de examen.

Se fijan en 8 euros.

Quinta.– Programa de la Oposición.

Es el recogido en el Anexo que se adjunta.

ANEXO

PLAZA DE: 1 PLAZA DE LACERO

Programa de la oposición

A) Parte Genérica

Tema 1.– La Constitución Española. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.– Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 3.– Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4.– Derechos y deberes del personal municipal. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 5.– Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.

B) Parte Específica

Tema 1.– Reglamento de armas. Disposiciones generales. Fabricación y reparación. Circulación y comercio. Medidas de seguridad en fabricación, circulación y comercio.

Tema 2.– Documentación de la titularidad de las armas. Licencias, autorizaciones especiales y tarjetas de armas. Tenencia y uso de las armas de concurso. Disposiciones

comunes sobre tenencia y uso de armas. Régimen sancionador. Armas depositadas y decomisadas.

Tema 3.– Reglamento de sanidad animal de Castilla y León. Decreto 266/1998 de 17 de diciembre.

Tema 4.– Ley 5/1997 de protección de animales de compañía de la Junta de Castilla y León.

Tema 5.– Ley 50/1999 sobre Régimen Jurídico de la Tenencia de animales potencialmente peligrosos.

Tema 6.– Real Decreto 287/2002 que desarrolla la Ley 50/1999 sobre régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

Ponferrada, 26 de junio de 2002.

El Alcalde,

Fdo.: Carlos López Riesco