

- 69.- La intervención. La Policía como servicio público: el auxilio al ciudadano. Causas de la intervención. Toma de decisiones. Las diligencias policiales y el informe.
- 70.- La prevención. Vigilancia de las ciudades. Presencia policial en la calle. Autoprotección durante el servicio.
- 71.- Seguridad ciudadana y estructura policial. Clasificación. Servicios. Unidades y grupos básicos. Naturaleza operativa. Funciones.
- 72.- Custodia de personas. Ingreso de detenidos en dependencias policiales. Formalidades. Vigilancia de menores y otros supuestos especiales.

#### ANUNCIO de bases.

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 4 PLAZA DE VIGILANTE DE OBRAS MAYORES, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1.990 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA.**

#### BASES

##### I.- NORMAS GENERALES

**Primera.**- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Vigilante de Obras Mayores, en régimen laboral de duración indefinida.

Estas plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes al nivel III del Personal de Oficios, del vigente Convenio Colectivo del Ayuntamiento.

##### II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

**Segunda.**- Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y menos de 55.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Gabinete de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1er. Grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

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

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

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

##### III.- SOLICITUDES

**Quinta.**- Las instancias manifestando que se reunen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

**Sexta.**- El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 500 ptas. en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono, o la certificación del INEM acreditando que el aspirante está en situación de desempleo y no recibe subsidio por tal concepto.

A las instancias deberán añadirse además los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de Concurso.
- c) Documentos debidamente autentificados justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en la base octava.

##### IV.- ADMISION DE ASPIRANTES

**Séptima.**- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

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

##### V.- JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

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

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

De acuerdo con el baremo citado en el Anexo I, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.
- c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
- d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo y Certificación de Empresa o certificado de cotizaciones de la Seguridad Social, donde conste el periodo y grupo de cotización.
- e) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

##### VI.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

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

- VOCALES:** - Un representante del profesorado oficial, designado por el Instituto Nacional de Administración Pública.
- Un representante designado por la Junta de Andalucía.
- El Jefe del Servicio o un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.
- Un representante designado por el Comité de Personal Laboral.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de al menos tres de sus miembros.

En todos los casos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

**Décima.**- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurre alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**Undécima.**- El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de Oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

**Decimosegunda.**- Cuando lo considere conveniente el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate.

##### VII.- SISTEMA DE SELECCION

**Decimotercera.**- El proceso selectivo constará de las siguientes partes:

- A) OPOSICION.
- B) CONCURSO.

##### A) FASE DE OPOSICION.

La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

**Primer Ejercicio:** Consistirá en contestar un cuestionario entre 40 y 60 preguntas con respuestas alternativas, sobre el contenido del Anexo II de esta convocatoria.

El tiempo para realizar este ejercicio será señalado por el Tribunal y no podrá ser superior a 60 minutos.

Con 48 horas de antelación, respecto a la celebración de la prueba se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la decisión adoptada por el Tribunal, referente al número de preguntas en que consistirá el examen, así como el número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio.

**Segundo Ejercicio:** Consistirá en desarrollar, durante dos horas como máximo, una prueba práctica, relativa a las tareas propias de este puesto, de acuerdo con los temas incluidos en el anexo II de esta convocatoria.

#### B) FASE DE CONCURSO

Terminada la fase anterior, se valorarán los méritos alegados, justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, según se señala en la base octava, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

**Decimocuarta.-** Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

**Decimoquinta.-** Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 en cada uno.

La calificación de los aspirantes en cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas, pudiendo el Tribunal decidir la exclusión de aquellas que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos. Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

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

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

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

**Decimoséptima.-** Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación del aspirante seleccionado.

Si el Tribunal apreciara que ningún aspirante reune las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierto la plaza de este Concurso-Oposición.

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

#### VIII.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

**Decimoctava.-** El aspirante propuesto presentará en el Departamento de Personal, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la persona seleccionada, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2a. de la Convocatoria.

La no presentación de dichos documentos en el plazo indicado, salvo causas de fuerza mayor, producirá la nulidad de la admisión, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsoedad en la solicitud.

**Decimonovena.-** Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde, asistido de la Comisión de Gobierno, nombrará al aspirante propuesto por el Tribunal, una vez que haya acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base 2a. de la convocatoria.

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará en el plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de notificación al interesado.

**Vigésima.-** El contrato laboral será por tiempo indefinido, una vez superado el periodo de prueba de un mes.

#### IX.- NORMAS FINALES

**Vigesimoprimera.-** En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 2223/84 de 19 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y demás normativa aplicable.

**Vigesimosegunda.-** En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

**Vigesimotercera.-** La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del

Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Córdoba, 25 de noviembre de 1992.- El Alcalde

#### ANEXO I

##### BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE VIGILANTE DE OBRAS MAYORES.

###### FORMACION:

- Por estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional 2º Grado o equivalente **0'50 puntos**
- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento directamente relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de **2 puntos**  
La escala de valoración será la siguiente:  
Cursos de menos de 10 horas de duración **0'05 puntos**  
Cursos de 10 a 20 horas de duración ... **0'10 puntos**  
Cursos de 21 a 40 horas de duración ... **0'15 puntos**  
Cursos de 41 a 100 horas de duración ... **0'25 puntos**  
Cursos de más de 100 horas de duración. **0'50 puntos**

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

###### EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la Administración Local, en puesto de trabajo igual al que se aspira hasta un máximo de 5 puntos **1'50 puntos**
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en otras Entidades Públicas, en puesto de trabajo igual al que se aspira, hasta un máximo de 3 puntos **0'75 puntos**
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en Entidades Privadas, en puesto de trabajo igual al que se aspira, hasta un máximo de 2 puntos **0'50 puntos**

###### HISTORIAL PROFESIONAL:

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de **0'50 puntos**

#### ANEXO II

##### TEMARIO

- 1.- Organización Municipal. Funcionamiento y competencias.
- 2.- Organización del Ayuntamiento de Córdoba.
- 3.- El Convenio Colectivo del personal laboral.
- 4.- Ordenanza General de Seguridad y Higiene en el trabajo. Especial aplicación a obras en edificios.
- 5.- La comunicación interna en las organizaciones. Objeto. Los circuitos de información y órdenes: Aplicación al servicio de vigilancia de obras mayores.
- 6.- El Plan General de Ordenación Urbana. Clasificación del suelo. Zonificación. Espacios libres y de reserva de terreno. Normas a tener en cuenta en actuaciones, por obras, en la vía pública y en fachadas dentro del casco antiguo de Córdoba.
- 7.- Conocimiento de materiales en la construcción e instalaciones de edificios: naturaleza de los terrenos, materiales pétreos, cerámicos, cales, cementos, yesos, maderas, metales, perfiles laminados usados en construcción, materiales aislantes, juntas, hormigones, pinturas, gravas, arenas, armaduras de acero, etc. Instalaciones en los edificios: redes de agua sanitaria fría y caliente, desagües, instalaciones de gas, normas de seguridad, instalaciones eléctricas de alumbrado y fuerza, instalaciones de calefacción y ventilación, ascensores y montacargas. Todo ello con conocimientos teórico-prácticos de FP1. Interpretación de planos, esquemas, simbología y realización de las mediciones correspondientes.
- 8.- Conocimiento de explicaciones, excavaciones, interpretación de planos y mediciones. Conocimientos de materiales de pavimentaciones, en general, tanto en aceras como en calzadas, instalaciones de saneamiento, electricidad, teléfono, en la vía pública, normas municipales, interpretación de planos y mediciones. Todo ello con los conocimientos teórico-prácticos correspondientes a FP1.
- 9.- Elementos y unidades de obra en edificios y en vía pública: replanteos, demoliciones, hormigones, morteros, encofrados, cimentaciones, muros, paredes, tabiques, vigas, pilares, soportes verticales, suelos, techos, cubiertas, puertas, ventanas, escaleras, bordillos, acerados, pavimentos de calzadas, pintura horizontal de señalización, etc. Mediciones. Todo ello con conocimientos teórico-prácticos correspondientes a FP1.
- 10.- Control de calidad de las obras, tanto en la ejecución como en los materiales. Recogida de muestras para su análisis y verificación de la calidad. Pliegos de condiciones técnicas de ejecución de obras.

## ANUNCIO de bases.

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 9 PLAZAS DE OFICIAL 1º ALBAÑIL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO DE 1.990, 1991 Y 1992 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.**

**BASES****I.- NORMAS GENERALES**

**Primera.**- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 9 plazas de Oficial 1º Albañil y las que resulten vacantes hasta la fecha de celebración de las pruebas, en régimen laboral de duración indefinida.

Estas plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes al nivel III del Personal de Oficios, del vigente Convenio Colectivo del Ayuntamiento.

**II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

**Segunda.**- Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y menos de 55.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico, por el Gabinete de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1er. Grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

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

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

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

**III.- SOLICITUDES**

**Quinta.**- Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

**Sexta.**- El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 500 ptas. en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono, o la certificación del INEM acreditando que el aspirante está en situación de desempleo y no recibe subsidio por tal concepto.

A las instancias deberán añadirse además los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Histórico profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de Concurso.
- c) Documentos debidamente autentificados justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en la base octava.

**IV.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

**Séptima.**- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

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

**V.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MERITOS ALEGADOS**

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

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

De acuerdo con el baremo citado en el Anexo I, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.
- c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
- d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo y Certificación de Empresa o certificado de cotizaciones de la Seguridad Social, donde conste el periodo y grupo de cotización.
- e) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

**VI.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

**Movena.**- El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

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

**VOCALES:**

- Un representante del profesorado oficial, designado por el Instituto Nacional de Administración Pública.
- Un representante designado por la Junta de Andalucía.
- El Jefe del Servicio o un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.
- Un representante designado por el Comité de Personal Laboral.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de al menos tres de sus miembros.

En todos los casos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

**Décima.**- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurre alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**Undécima.**- El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de Oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

**Decimosegunda.**- Cuando lo considere conveniente el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate.

**VII.- SISTEMA DE SELECCIÓN**

**Decimotercera.**- El proceso selectivo constará de las siguientes partes:

- A) OPOSICIÓN.
- B) CONCURSO.

**A) FASE DE OPOSICIÓN.**

La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

**Primer Ejercicio:** Consistirá en contestar un cuestionario entre 40 y 60 preguntas con respuestas alternativas, sobre conocimientos teóricos de albañilería, construcción, obras y sobre la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

El tiempo para realizar este ejercicio será señalado por el Tribunal y no podrá ser superior a 60 minutos.

Con 48 horas de antelación, respecto a la celebración de la prueba se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la decisión adoptada por el Tribunal, referente al número de preguntas en que consistirá el examen, así como el número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio.