

Por cada mes completo de servicio prestado en la empresa privada, en puesto con igual o similares funciones, 0,05 puntos.

Máximo 4 puntos.

B) CURSOS DE FORMACION

Siempre que se encuentren relacionados con los contenidos de la plaza convocada e impartidos por Instituciones de carácter público:

- de 40 a 100 horas de duración, 0,15 puntos
- de 101 a 200 horas " " 0,30 "
- de 200 en adelante, " " 0,50 "

Máximo 2 puntos

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 40 horas o que no se justifique la misma.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el aspirante seleccionado que haya obtenido la mayor puntuación.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

2.- FASE DE OPOSICION.

Los ejercicios de la Oposición serán dos, obligatorios y eliminatorios, a realizar en el orden siguiente:

PRIMERO.- EJERCICIO TEORICO, que consistirá en la realización de un test de preguntas concretas o un cuestionario sobre materias del Programa Anexo, cuyo número determinará el tribunal que asimismo establecerá el tiempo máximo para su realización.

SEGUNDO.- EJERCICIO PRACTICO. A determinar por el Tribunal en relación con las materias objeto del Temario Específico.

Ambos ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados, aquellos que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones, sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de miembros del Tribunal. Despreciándose las puntuaciones diferenciales en 3 puntos.

OCTAVA.- Relación de aprobados/as, presentación de documentos y designación.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as, no pudiendo proponer un número superior a las plazas convocadas, que se elevará al Sr. Presidente para que formule la correspondiente designación del aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

El aspirante propuesto presentará en el Área de Personal, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al del anuncio, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el Concurso-Oposición se exige en la Base Segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no reuniera los requisitos, no se procederá a su designación, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia. Presentada la documentación justificativa y justificados los requisitos exigidos en la base segunda, se procederá a la formalización del contrato laboral de carácter indefinido, con periodo de prueba.

A la citada contratación, le será de aplicación a todos los efectos, el convenio colectivo de Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.

Transcurrido el periodo de prueba, a que se ha hecho referencia, el seleccionado que lo supere satisfactoriamente, adquirirá la condición de personal laboral fijo.

NOVENA.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la Oposición.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto, Ley 7/85, de 2 de abril, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Real Decreto 2.223/84, de 19 de diciembre y demás disposiciones aplicables.

DECIMA.- Recursos.

La presente Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los/as interesados/as, en los plazos y forma establecidos en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

PRIMERA PARTE

Materias Comunes

- 1.- La Constitución española de 1.978. Principios Generales. Características y estructura.
- 2.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- 3.- La provincia. Organización y competencias provinciales.
- 4.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.
- 5.- El Administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración.

SEGUNDA PARTE

Materias Específicas

- 1.- Seguridad e Higiene Industrial en el ámbito de la electricidad. Normas a tener en cuenta en la realización de los trabajos eléctricos. Primeros auxilios.
- 2.- Generadores de Corriente Alterna. Alta y Baja tensión. Alternadores.
- 3.- Motores de Corriente continua. Tipos y aplicaciones.
- 4.- La madera. Estructura, composición, clasificación y valoración de las maderas: defectos y enfermedades.
- 5.- Máquinas para aserrar la madera. Sierra de cinta. Sierra circular y sierra circular múltiple.
- 6.- Máquinas para labrar la madera. Tupi. Máquina universal. Regruasadora. Máquinas para taladrar la madera. Escopleadora de cadena.
- 7.- Máquinas eléctricas portátiles. Taladros. Lijadora. Ingletadora. Sierras y cepillos.
- 8.- Mociones sobre hormigones. Componentes. Tipos. Encofrados. Colocación de armaduras. Puestas en obra. Hormigonado en tiempo frío. Hormigonado en tiempo caluroso. Curado del hormigón.
- 9.- Diferentes tipos de estructuras. Clases de estructuras.
- 10.- Muros, paredes y aparejos: muro de piedra. Muro de fábrica de ladrillo. Pared de Carga. Clases de Aparejos. Tabicón y tabique. Bloques prefabricados.
- 11.- El suelo y su estructura: Suelo: forjado y techo. Clases de forjado. Escaleras. Partes principales. Tipos de escaleras. Cubiertas y azoteas. Clases de cubiertas.
- 12.- Tubos de fierros. Denominación. Medida de los tubos. Mordaza de cadena. Guillotina. Sierra de metales. Cortatubos. Escarificador. Terraja.
- 13.- Accesorios de hierro. Normas de seguridad. Símbolos de elementos domésticos. Aparatos sanitarios. Cisterna. Tanques-Floxiometro.
- 14.- Máquina curvadora. Prueba de las instalaciones. Presión, Unidad de presión. Bomba de pruebas. Contadores.
- 15.- Sifones. Bote sifónico. Plomo. Latón. soldadura autógena en plomo. Desoxidantes. Estearina. Colofonia. Cloruro de cinc. Soldador, pistola a gas butano. Botella. Pistola. Normas de seguridad.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 21 de octubre de 1993.- El Presidente, Cristóbal López Carvajal.

AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLORES (SEVILLA)

RESOLUCION de 21 de octubre de 1993, por la que se anuncia la oferta de empleo público para el año 1993.

Provincia: Sevilla.

Corporación: Peñaflores.

Número de Código Territorial: 41074.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 1993, aprobada por el Pleno en sesión de fecha 26 de julio de 1993.

Funcionarios de carrera

Grupo según artículo 25 Ley 30/1984: C.

Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase de Cometidos Especiales.

Número de vacantes: Una.
Denominación: Administrativo de Administración Financiera.

Peñaflor, 21 de octubre de 1993.- El Secretario, Visto bueno, El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE DOS PLAZAS DE "OFICIAL 1ª ALBAÑIL", MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION.

1ª.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas de Oficial 1ª de Albañil, en régimen laboral y duración indefinida.

1.2.- Estas plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes que se contemplan en el vigente Convenio Colectivo de este Ayuntamiento y demás normativa que les resulta de aplicación.

2ª.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

2.1.- Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes:

- Nacionalidad española.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los sesenta y cinco años de edad.
- No padecer enfermedad o 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 los servicios correspondientes del Ayuntamiento, antes de su nombramiento.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

3ª.- SOLICITUDES.-

3.1.- Las instancias manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el de la provincia de Córdoba y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.2.- Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o mediante cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y a ser factible según el modelo oficial existente en esta Corporación o similar.

3.3.- Los derechos de examen se fijan en 1.000 pesetas, que se ingresarán en Tesorería Municipal o bien mediante el sistema establecido en el artículo 38.6 de la citada Ley 30/92, de 26 de noviembre.

3.4.- A las instancias deberán acompañarse los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Resguardo de haber satisfecho los derechos de examen.
- Curriculum profesional y relación de méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase del Concurso.
- Documentos debidamente autenticados justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en la Base Quinta.

4ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. 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 Edictos del Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

4.2.- 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 o los defectos que hubieren motivado la exclusión.

5ª.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.-

5.1.- 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.

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

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

- Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- 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.
- 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 ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo haya estado desempeñando, dependencia a la que haya estado adscrito y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño del mismo.
- La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo y certificación de la Empresa correspondiente o certificado de cotizaciones de la Seguridad Social, donde conste el período y grupo de cotización.
- Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

6ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

6.1.- 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 del Estado, designado por el Instituto de Estudios de Administración Local.
- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación de Gobernación.
- Un Concejal representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales.
- El Arquitecto Técnico Municipal.
- Un representante de los trabajadores, designado por el Comité de Personal Laboral.

6.2.- El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de al menos la mitad más uno de sus miembros.

6.3.- En todo caso, los Vocales deberán poseer la titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

6.4.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29, respectivamente, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.5.- 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.

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

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

7ª.- SISTEMA DE SELECCIÓN.-

7.1.- El proceso selectivo constará de las siguientes partes:

a) **Fase de Concurso.-** Se valorarán los méritos alegados, justificados documentalmete por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, según se señala en la Base Quinta, con arreglo al baremo citado en el Anexo.

b) **Fase de Oposición.-** La Oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

- **Primer ejercicio:** Consistirá en contestar un cuestionario entre 25 a 40 preguntas con respuestas alternativas, sobre conocimientos teóricos de albañilería, construcción, obras, etc. El tiempo para realizar este ejercicio será señalado por el Tribunal y no podrá ser superior a 60 minutos.

El Tribunal antes de comenzar el ejercicio comunicará a los señores opositores la Resolución adoptada 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 tres horas como máximo, una prueba práctica, relativa a las tareas propias del puesto de trabajo.