

ANEXO NUMERO 1PROGRAMABLOQUE I

- 1.- La Constitución española de 1.978. Principios Generales. Características y estructura.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.- sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.
- 4.- Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- 5.- El acto administrativo: concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: sus fases. El silencio administrativo.
- 6.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 7.- Organización y competencias municipales/provinciales.
- 8.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
- 9.- Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
- 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- 11.- Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
- 12.- El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

BLOQUE II

- Tema 1.- Comportamiento motor de la hemiplejía.
- Tema 2.- Fases de recuperación y evaluación de la hemiplejía.
- Tema 3.- Tratamiento postural de la hemiplejía.
- Tema 4.- Reeduación extremidad inferior de la hemiplejía.
- Tema 5.- Reeduación extremidad superior de la hemiplejía.
- Tema 6.- Algodistrofia simpático-refleja.
- Tema 7.- Espondilitis anquilosante. Tratamiento fisioterapéutico.
- Tema 8.- Poliartritis. Tratamiento fisioterapéutico.
- Tema 9.- Alineación postural e higiene postural.

BLOQUE III

- Tema 1.- Organización y funcionamiento de un servicio de fisioterapia en una Residencia Asistida de Ancianos.
- Tema 2.- La Residencia Asistida de Ancianos: Definición, objetivos, finalidad, organización y funcionamiento.
- Tema 3.- Política de atención al anciano en nuestro país. El plan Gerontológico Nacional.
- Tema 4.- Técnicas Básicas de fisioterapia.
- Tema 5.- Técnicas y métodos especiales de fisioterapia.
- Tema 6.- Auxiliares y anexos de fisioterapia.
- Tema 7.- Ortesis de tronco y miembros superior.
- Tema 8.- Traumatismos de rodilla.
- Tema 9.- Tratamiento fisioterapéutico en cervicalgias.
- Tema 10.- Lumbalgias. Exploración.
- Tema 11.- Tratamiento fisioterapéutico en lumbalgias.
- Tema 12.- Pleuropatías.
- Tema 13.- Tratamiento fisioterapéutico de hernias de núcleo pulposo en postoperatorio.
- Tema 14.- Características de las enfermedades en geriatría. Enfermedades más frecuentes y complicaciones.
- Tema 15.- Coma y alteraciones de la conciencia.
- Tema 16.- Enfermedades del sistema nervioso central. Grandes síndromes neurológicos.

BLOQUE IV

- Tema 1.- Patología psíquica en el anciano.
- Tema 2.- Objetivos del tratamiento fisioterapéutico en el paciente osteoporótico. Actividades deportivas en el paciente osteoporótico y recomendaciones generales.
- Tema 3.- Elementos de importancia básica que es necesario valorar en el proceso de protézización en amputados. Fisioterapia de las prótesis y el muñón en la amputación del miembro inferior.
- Tema 4.- Fracturas más frecuentes en el anciano. Tratamiento fisioterapéutico en fracturas de fémur del anciano.
- Tema 5.- Tratamiento fisioterapéutico en el enfermo coronario.
- Tema 6.- Tratamiento fisioterapéutico de coxartrosis y gonartrosis.
- Tema 7.- Rehabilitación, terapia ocupacional, actividad física en geriatría.
- Tema 8.- Tratamiento fisioterapéutico de la enfermedad de Parkinson.
- Tema 9.- Tratamiento fisioterapéutico de la esclerosis múltiple.
- Tema 10.- Traumatismos cráneo-encefálico.
- Tema 11.- Lesiones de nervios periféricos en miembros superior.
- Tema 12.- Tratamiento fisioterapéutico en capsulitis retractoril de hombro.
- Tema 13.- Lesiones de nervios periféricos en miembro inferior.
- Tema 14.- Tratamiento fisioterapéutico en parálisis facial.
- Tema 15.- Tratamiento de las secuelas de la Poliomielitis.
- Tema 16.- Traumatismos torácicos.

BLOQUE IV

- Tema 1.- Fisioterapia respiratoria.
- Tema 2.- Fisioterapia en el EPOC.
- Tema 3.- Fisioterapia en el asma bronquial.
- Tema 4.- Fisioterapia en cirugía abdominal.
- Tema 5.- Fisioterapia en cirugía torácica.
- Tema 6.- Tratamiento fisioterapéutico en flebitis o trombosis venosa.
- Tema 7.- Tratamiento fisioterapéutico en varices y linfedemas.
- Tema 8.- Arteriopatías periféricas. Tratamiento fisioterapéutico.
- Tema 9.- Cuidados inmediatos en lesiones medulares traumáticas.
- Tema 10.- Fisiopatología de la lesión medular.
- Tema 11.- Complicaciones de las lesiones medulares.

ANUNCIO de bases:

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1.º DE MANTENIMIENTO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión, en propiedad, de una plaza de Oficial 1.º de Mantenimiento, vacante en la plantilla de personal laboral de esta Excma. Diputación Provincial y dotada con las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de esta Excma. Diputación Provincial.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

2.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRAN DE REUNIR TODOS LOS ASPIRANTES

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella edad que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización la Seguridad Social, le permita alcanzar

la jubilación en la misma al cumplir los sesenta y cinco años.

- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional primer grado, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

- 1) Documento Nacional de Identidad.
- 2) En su caso, certificado de cotización a la Seguridad Social.
- 3) Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En dicha instancia deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Oficial 1º de Mantenimiento.

4.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante Fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por

participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de mil Novecientas (1.200) pesetas, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el concurso-oposición.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el B.O.P., se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

Constará de dos fases:

A) FASE DE CONCURSO.- El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo

BAREMO DE MERITOS

1.- MERITOS PROFESIONALES.

1.A) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza ó puesto de igual ó similar contenido al que se opta..... 0'05 puntos.

1.B) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en 0,025 puntos.

1.C) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido..... 0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestado simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2.- CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y organizados bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

- A) Por la participación como asistente
 - + hasta 14 horas ó 2 días de duración..... 0,05 puntos
 - + de 15 a 40 horas ó de 3 a 7 días de duración..... 0,10 "
 - + de 41 a 70 horas ó de 8 a 12 días de duración..... 0,20 "
 - + de 71 a 100 horas ó 13 a 20 días de duración..... 0,25 "
 - + de 101 a 200 horas ó de 21 a 40 días de duración.... 0,50 "
 - + de 200 horas en adelante ó más de 40 días 1,00 punto

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

B) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- + hasta 14 horas ó 2 días de duración.....0,10 puntos
- + de 15 a 40 horas ó de 3 a 7 días de duración.....0,20 "

- de 41 a 70 horas ó de 8 a 12 días de duración.....0,40 "
- de 71 a 100 horas ó de 13 a 20 días de duración.....0,50 "
- de 101 horas en adelante ó más de 20 días1,00 punto

3.- SUPERACION DE PRUEBAS SELECTIVAS.

3.A) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder..... 1,00 punto por cada selección.

3.B) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder..... 0,50 puntos por cada selección.

APLICACION DEL CONCURSO:

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- * Méritos profesionales..... 2,50 puntos.
- * Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.1,00 punto.
- * Superación de pruebas selectivas:..... 1,50 puntos.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

1.- Experiencia profesional.

1.A) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a.- En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1º.- Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.

2º.- Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

1.A.b.- En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1º.- Justificante de pago del impuesto de actividades económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

2º.- Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

1.B.-La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración pública se justificará:

1.B.a.- Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a ó

1.B.b.- Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que haya desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C.- En los dos apartados del punto 1 del baremo, para

acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

2.- Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad ó Administración Pública organizadora del curso, jornadas... ó en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- denominación del curso, jornadas...
- número de horas/días de duración
- concepto en el que participó el aspirante

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas...relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Oficial 1º Mantenimiento.

3.- Superación de pruebas selectivas

En los dos supuestos previstos en el punto 3 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: oposición ó concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales ó medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B del baremo.

B) FASE DE OPOSICION:- La fase de oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

PRIMER EJERCICIO.- El Tribunal podrá optar entre una de estas dos pruebas:

A) Consistirá en el desarrollo, por escrito, durante un máximo de hora y media, de un epígrafe elegido por el Tribunal, correspondiente a un tema del Bloque I, de un tema del Bloque II ó de un tema del Bloque III, del programa que acompaña a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

B) Contestar un cuestionario tipo test ó de preguntas con respuestas breves en el tiempo que determine el Tribunal en función del número de preguntas.

SEGUNDO EJERCICIO.- Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos ó supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de Oficial 1º de Mantenimiento y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

6.- CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y ORDEN DE ACTUACION

La celebración del concurso-oposición comenzará a partir de la primera semana de septiembre de 1995.

Según el sorteo público celebrado el día 17 de Abril de 1995, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 176 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra "X" del primer apellido.

7.- FORMACION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE

* El de la Corporación o miembro de la misma en quien Belegue.

VOCALES

* Un representante del profesorado oficial.

* Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

* El director o jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto de la Diputación Provincial de Almería.

* Un representante del Comité de Empresa.

* Un técnico en la materia.

* Un técnico de administración general, que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

No podrán formar parte del Tribunal quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de cinco puntos.

Calificación de la fase de oposición

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco puntos.

Calificación final

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni

Declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta del aspirante aprobado, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título séptimo del Reglamento de Selección de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, se informará a los interesados de la posibilidad de interposición de recurso ordinario ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y ss. de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la cuarta categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 236/88, de 4 de Marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisado por Resolución de 22 de Marzo de 1993.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8.- PRESENTACION DE DOCUMENTACION

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Personal, Palacio Provincial c/ Navarro Rodrigo nº17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.
- b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de

actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

h) Tres fotografías tamaño carnet.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quiénes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quiénes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.- BASE FINAL

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección de Personal de la Excm. Diputación Provincial de Almería, la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 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 el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 1 de septiembre de 1995.- El Delegado de Organización, José Luis Aguilar Gallart.

ANEXO NUMERO 1

PROGRAMA

BLOQUE I

- 1.- La Constitución española de 1.978. Principios Generales. Características y estructura.
- 2.- El Municipio y la Provincia. Organización y competencias municipales y provinciales.
- 3.- 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.
- 4.- Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

BLOQUE II

- 1.- Tratamiento de paredes. Distintos tipos de productos a emplear. Clasificación y forma de aplicación.
- 2.- El color, clasificación. Obtención de los colores compuestos. Composición.
- 3.- La cal, composición. Técnica de aplicación y proceso de terminación. Útiles necesarios para su aplicación.
- 4.- La arpillera, composición básica. Forma de utilización. Útiles necesarios y manejo.
- 5.- La capa, composición. Forma de utilización. Útiles necesarios y su manejo.
- 6.- La pasta picada, composición. Forma de utilización. Útiles necesarios y su manejo.

7.- Gotele, composición. Forma de utilización. Útiles necesarios y su empleo. La gota chapada. Su forma de obtención.

8.- La pasta rayada, composición. Forma de utilización. Útiles necesarios para su manejo.

BLOQUE III

- 1.- La pintura plástica, composición y preparación. Forma de utilización. Útiles necesarios para su aplicación.
- 2.- Necesidad de tratar las maderas. Distintos tipos de tratamientos. Productos de origen natural. Productos de origen artificial.
- 3.- El barniz, composición básica. Tipos. Su utilización y forma de aplicación. Útiles necesarios.
- 4.- Protectores artificiales de la madera. Composición básica. Tipos. Formas de utilización. Útiles necesarios para su aplicación.
- 5.- Necesidad de proteger los metales. Distintos tipos de productos. Proceso de ejecución hasta el total acabado.
- 6.- Protectores anti-óxido, tipos. Proceso de aplicación. Su utilización. Útiles necesarios.
- 7.- Los esmaltes, composición. Técnica de su aplicación y proceso de terminación. Útiles necesarios para su aplicación.
- 8.- Herramientas, distintos tipos. Su utilización. Mantenimiento.

AYUNTAMIENTO DE HUELVA. GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

ANUNCIO de bases.

I.- NORMAS GENERALES

1.1 De acuerdo con la oferta de empleo público de esta Gerencia Municipal de Urbanismo para 1.995, se convocan pruebas selectivas para cubrir diversas plazas de régimen laboral fijo.

1.2 Las plazas que se convocan y sus pruebas de acceso, son las que figuran en los anexos 1 al 9 de estas Bases y se regirán por lo previsto en la Ley 30/1.984 de 2 de Agosto, modificada por la Ley 23/88 y R.D. 896/91 de 7 de Junio y supletoriamente en el Real Decreto 364/1.995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

1.3 Salvo bases específicas que se incluyan en los respectivos anexos, los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases generales de convocatoria.

II.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1 Para ser admitido a las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 55 años.
- c) Estar en posesión del título exigido en el correspondiente Anexo o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.2 Los requisitos establecidos en la norma anterior deberán poseerse en el último día de plazo de presentación de solicitudes.

2.3 Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en los 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 las medidas oportunas, para adaptar el tiempo y los medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos de forma que gocen de igualdad de oportunidades que los demás participantes.