

ANEXO

1. El color. Clases de colores.
2. Los pigmentos. Tipos, utilización y propiedades.
3. Defectos de las superficies. Superficies nuevas y viejas. Materiales y Técnicas de relleno de grietas.
4. Pintura al temple. Composición y manipulación del temple. Teñido del temple. Técnicas de aplicación: Liso y picado.
5. Pintura plástica. Soportes. Herramientas y técnicas de aplicación. La pistola aerográfica.
6. Pasta rayada. Herramientas y técnicas para su aplicación. Decoración con pasta rayada.
7. Gotelé. Conocimiento del equipo de gotelé. Pistolas, mangueras, manómetros, calderín, compresor. Utilización del equipo.
8. Pintura sobre superficie metálica. Diferentes estados de los metales. Tipos de oxidación. Tratamiento e imprimación especial de cada metal.
9. Aplicaciones de pinturas: Cálculo de la cantidad de pinturas a utilizar. Mezclas de pinturas. Manera de utilización de los útiles de pintura. Extendido de la pintura en techos, paredes y puertas. Orden conveniente para la ejecución de los trabajos de pintura.
10. Los andamios. Nudos para andamios.
11. El papel pintado. Clases de papel. Características.
12. Útiles e instrumentos para empapelar.
13. Adecuación especial: El papel de forro.
14. Fases del empapelado.
15. Pinturas a utilizar sobre la madera.
16. Pinturas a utilizar sobre otros materiales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 17 de abril de 1997.- El Presidente, Felipe López García.

ANUNCIO de bases.

La Excm. Diputación Provincial, en sesión celebrada el día 4 de abril de 1997, acordó lo siguiente:

BASES DE SELECCION PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE EMPLEADO/A LABORAL FIJO/A CON LA CATEGORIA DE OFICIAL BARNIZADOR, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante CONCURSO-OPOSICION, de una plaza de empleado/a laboral fijo/a con categoría de Oficial Barnizador, vacante en la plantilla de la Excm. Diputación Provincial, perteneciente al Grupo D.15 correspondiente a la Oferta de Empleo de 1996.

SEGUNDA.- Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplida la edad de 18 años.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de presentar Título equivalente, dicha equivalencia deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Educativa competente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado/a 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.

TERCERA.- Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial; debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberá indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Oficial Barnizador (artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado).

Se deberán adjuntar, fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Área de Personal de la Diputación Provincial de Jaén, en el plazo de 10 días naturales desde que termine el plazo de presentación de instancias.

QUINTA.- Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 1.000 ptas. en la cuenta número 20920010191100000013 abierta a nombre de la Diputación Provincial de Jaén en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante, de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

SEXTA.- Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, se concederá a los aspirantes excluidos.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de

los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

SÉPTIMA.- Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases:

Una de CONCURSO y otra de OPOSICIÓN.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición.

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 aspirante seleccionado. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1.- Fase de Concurso**A) Méritos Profesionales:**

Servicios prestados:

- * Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de Oficial Barnizador, 0,20 puntos
- * Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de Oficial Barnizador, 0,10 puntos.
- * Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas, con la categoría de Oficial Barnizador, 0,050 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 7 puntos.

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

B) Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

Hasta 14 horas o 2 días,	0,15 puntos
De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días	0,20 puntos
De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días	0,30 puntos
De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días	0,40 puntos
De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días	0,50 puntos
De más de 200 horas o más de 40 días.	1,00 punto

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

Puntuación total por este apartado 3 puntos.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

Certificado de cotizaciones de la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nóminas o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

B) CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

2.- Fase de Oposición

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos a elegir por el aspirante, entre tres propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias propias de las funciones de oficial barnizador y así mismo relacionados con el temario anexo. El tiempo máximo de realización para los dos supuestos serán de 4 horas.

El ejercicio será calificado con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquéllos 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 los miembros del Tribunal. Despreciándose las puntuaciones diferenciales en 3 puntos.

OCTAVA.- Desarrollo de los Ejercicios.

En la Resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la Baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

NOVENA.- Tribunal Calificador.

PRESIDENTE: El de la Diputación Provincial o Diputado/a en quien delegue.

VOCALES:

- Un/a Técnico/a experto/a en la materia objeto de la convocatoria, designado/a por el Sr. Presidente de la Corporación.

- Un empleado/a designado por el Sr. Presidente.

- Un/a Empleado/a público/a designado/a por el Presidente a propuesta del Comité de Empresa.

SECRETARIO:

Funcionario del Área de Personal de la Diputación que se designe.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales deberán estar en posesión de titulación académica de igual o superior nivel al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias prevista en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

DÉCIMA.- Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

Terminada la calificación del ejercicio y valoración de los méritos, el Tribunal publicará el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación para que proceda a formular la designación como empleado laboral fijo. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El aspirante propuesto presentará en el Área de personal de la Excmo Diputación Provincial, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haya pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación, no podrá ser contratado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

El aspirante seleccionado deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de empleado público, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que el/la mismo/a no padece enfermedad o defecto

físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Quien tuviere la condición de empleado/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DÉCIMO PRIMERA.- Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las Bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la 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; R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y supletoriamente, y en lo no previsto en lo anterior, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

BASE FINAL.- Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recursos Contencioso-Administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria

en el Boletín Oficial del Estado o del que se dicte acto que imposibilite seguir con el procedimiento o produzca indefensión a los interesados, debiendo comunicar previamente a su intención de interponer el correspondiente recurso, conforme a lo dispuesto en el artículo 110.3 de la Ley 30/1992.

ANEXO

1. El color. Clases de colores.
2. Los pigmentos: Tipos, utilización y propiedades.
3. Defectos de las superficies. Superficies nuevas y viejas. Materiales y Técnicas de relleno.
4. Pintura sobre superficie metálica. Diferentes estados de los metales. Tipos de oxidación. Tratamiento e imprimación especial de cada metal.
5. Aplicaciones de pinturas: Cálculo de la cantidad de pinturas a utilizar. Mezclas de pinturas. Manera de utilización de los útiles de pintura. Extendido de la pintura en techos, paredes y puertas. Orden conveniente para la ejecución de los trabajos de pintura.
6. Barnices: Tipos, características y propiedades.
7. Barnices: Aplicaciones, mezclas de barnices. Mezclas de barnices de muñeca. Preparación y uso de un paño aplicador.
8. Herramientas de barnizado y lacado. Características y aplicaciones. Cepillos y pinceles. Uso y manejo correcto.
9. Acabados: Tipos. Características y propiedades. Aplicación.
10. Acabados en ceras y pulimentos oleosos.
11. Técnicas preparatorias a los barnizados.
12. Tintes: Tipos. Características y propiedades. Aplicaciones. Mezclas.
13. Lacas: Tipos. Características y propiedades. Aplicaciones. El acabado.
14. La pistola de spray y su aplicación.
15. Trabajos y técnicas especiales: Envejecimiento, rancheado y lustre. Efectos de textura. Veteado. Jaspeado y difuminado.
16. Otras técnicas especiales: El esponjeado, decorado, trapeado, peinado, pulverizado, estampado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 17 de abril de 1997.- El Presidente, Felipe López García.

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAEN)

ANUNCIO de bases, provisión plaza Policía Local.

Don Antonio Ruiz Povedano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcaudete (Jaén).

Hace saber: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el pasado 2 de abril de 1997, aprobó las siguiente: