

Técnicos previos y el Pliego de Condiciones de la posible ocupación para las consultas de quien lo requiera.

Málaga, 2 de mayo de 2002.- El Delegado, J. Ignacio Trillo Huertas.

CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

RESOLUCION de 3 de mayo de 2002, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la Resolución recaída en el expediente que se relaciona y que no ha podido ser notificada al interesado.

De conformidad con los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta de la imposibilidad de poder ser comunicado al interesado, se notifican, por medio de su anuncio, haciendo saber al interesado que podrá comparecer en un plazo de diez días, en este Organismo, sito en C/ Ancha de Gracia, núm. 6, a fin de conocer el contenido íntegro de la Resolución dictada.

Expte. 350/00. Que, con fecha 7 de marzo de 2002, se ha dictado por esta Delegación Provincial, resolución de Archivo, respecto de la menor N.Z.M.V., nacida en Granada, el día 15 de septiembre de 1985, hija de don José Manuel Martín Mata y de Rosa M.^a Vilchez Soto, sirviendo la presente de notificación. Pudiendo formular oposición ante el Juzgado de 1.^a Instancia-Familia de esta capital.

Expte. 256/96. Que, con fecha 1 de abril de 2002, se ha dictado por esta Delegación Provincial, resolución de Ejecución Forzosa, Ratificación de Desamparo y Traslado, respecto de la menor M.^a A.C.R., nacida en Pinos Puente (Granada), el día 22 de abril de 1986, hija de don José M.^a Carmona Fernández y de Dolores Ruiz Cortés, sirviendo la presente de notificación. Pudiendo formular oposición ante el Juzgado de 1.^a Instancia-Familia de esta capital.

Granada, 3 de mayo de 2002.- La Delegada, M.^a José Sánchez Rubio.

RESOLUCION de 7 de mayo de 2002, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la relación de resoluciones recaídas en los expedientes que se relacionan y que no han podido ser notificadas a los interesados.

De conformidad con los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta de que han sido intentadas las notificaciones sin que hayan surtido efecto, se notifican, por medio de su anuncio, haciendo saber a los interesados que podrán comparecer en un plazo de diez días en este Organismo, sito en C/ Ancha de Gracia, 6, Granada, a fin de conocer el contenido íntegro de la resolución dictada.

Expte.: 301/99. Doña Pilar Romero Pascual, que con fecha 11 de abril de 2002 se ha dictado resolución de archivo respecto del menor M.R.R., pudiendo formular reclamación ante el Juzgado de 1.^a Instancia-Familia de esta capital.

Granada, 7 de mayo de 2002.- La Delegada, M.^a José Sánchez Rubio.

ACUERDO de 19 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Jaén, dictado en el expediente 88/99, sobre protección de menores, por el que se acuerda formular ante el Juzgado de Primera Instancia correspondiente Propuesta Previa de Adopción de Constitución del Acogimiento Familiar con el carácter Preadoptivo del menor J.H.G.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta que, encontrándose doña Carmen González Muñoz en ignorado paradero, no pudiendo por tanto haberle sido practicada notificación por otros medios, se publica extracto del acto dictado, por considerarse que la notificación íntegra por medio de anuncios lesionaría los derechos inherentes a la menor afectada.

Con fecha 19 de abril de 2002 la Comisión Provincial de Medidas de Protección de la Consejería de Asuntos Sociales de Jaén, en el expediente de protección de menores 88/99, dictó el siguiente Acuerdo:

1. Formular ante el Juzgado de Primera Instancia correspondiente Propuesta Previa de Adopción de Constitución del Acogimiento Familiar con carácter Preadoptivo respecto del menor J.H.G.

Para conocimiento del contenido íntegro de la resolución dictada, doña Carmen González Muñoz, en paradero desconocido y con último domicilio conocido en la C/ Del Positillo, núm. 9, de Jaén, podrá comparecer en la Delegación Provincial de Asuntos Sociales de Jaén, situada en Paseo de la Estación núm. 19-3.^a planta.

Jaén, 19 de abril de 2002.- La Delegada, Simona Villar García.

DIPUTACION PROVINCIAL DE CORDOBA

ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de julio de 2001, ha acordado aprobar las siguientes:

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZA/S RESERVADAS A PERSONAL LABORAL, INCLUIDA/S EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 2001

1.º Normas generales.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de las convocatorias para la provisión de plazas que se determinan en los Anexos respectivos, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2001 con la finalidad de consolidación de empleo temporal de naturaleza estructural y permanente pertenecientes a la plantilla de personal laboral, dotadas con las retribuciones previstas en el Convenio Colectivo de aplicación.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D.Leg. 781/86, de 17 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

2.º Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en cada convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo

con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local establecen las disposiciones legales vigentes:

a) Ser español o española o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, o extranjero residente en España, conforme a lo dispuesto en el artículo 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

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

c) Estar en posesión del título académico correspondiente a la/s plaza/s que se convoca/n o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los Anexos correspondientes.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral indefinido en la plaza de que se trate.

3.º Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Presidente de la Corporación, se formularán preferentemente en el modelo oficial que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI o documento de identificación del Estado correspondiente y justificante o comprobante de haber ingresado la tasa a que se refiere el Anexo correspondiente. Deberán acompañar igualmente a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

3.2. Para ser admitido a la convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si, conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.º Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución en el término de un mes declarando aprobadas la listas de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha resolución se

publicará en el BOP, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. Las personas con minusvalía podrán solicitar para el desarrollo de las pruebas selectivas las adaptaciones oportunas de medios, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5.º Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

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

Secretario: El de la Corporación o un funcionario Licenciado en Derecho al servicio de la misma, con voz y sin voto.

Vocales:

Un representante de la Comunidad Autónoma.

Un representante de los empleados de la Corporación, designado por el Comité de Empresa.

El responsable del Servicio o Departamento a que esté adscrita la plaza o, en su defecto, un empleado cualificado de la Corporación.

Un técnico o experto en la materia o especialidad.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y en ella se velará por el principio de especialidad. Todos los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

5.2. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92 o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones bastará la asistencia de su Presidente, del Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4.1.

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6. De conformidad con lo establecido en el R.D. 236/88, de 4 de marzo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría que se indica en el Anexo.

6.º Sistema de selección.

El sistema de selección será el que se especifica en el Anexo correspondiente.

Fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al primer ejercicio de la oposición, previamente a la corrección de éste, y los calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases:

A) Méritos profesionales.

Por cada mes completo de servicios prestados en esta Excm. Diputación Provincial en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,10 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,02 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.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales: 6,00 puntos.

B) Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Oficiales y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

b.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas:

b.1.1. Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

b.1.2. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

b.1.3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.

b.1.4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.

b.1.5. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

b.1.6. De 201 a 300 horas o de 41 a 60 días: 1 punto.

b.1.7. De 301 a 400 horas o de 61 a 80 días: 1,50 puntos.

b.1.8. De más de 400 horas o de 80 días: 2,00 puntos.

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación y perfeccionamiento: 3,00 puntos.

b.2. Por la participación como ponente en cursos, seminarios o jornadas: 0,10 puntos por cada uno, máximo 0,50 puntos.

C) Titulaciones académicas.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría y Grupo de empleado, según lo establecido en el art. 25 de la Ley 30/84, y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria. Se valorará hasta un máximo de 1 punto, según el siguiente baremo:

Título Universitario de 1.º, 2.º o 3.º ciclo: 1,00 punto.

BUP o F.P. II: 0,50 puntos

F.P. I.: 0,25 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones del primer ejercicio.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

Quienes hayan prestado servicios a la Corporación y deseen que se valoren como mérito los mismos lo harán constar en la solicitud de participación, interesando la aportación de oficio del correspondiente justificante a la documentación presentada.

Fase de oposición.

De conformidad con el contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo correspondiente.

El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.1.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el tablón de edictos de la Corporación.

7.º Desarrollo de los ejercicios.

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y en, consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado.

7.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante y, por tanto, podrá eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

8.º Calificación de los ejercicios.

8.1. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminados y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas

exista una diferencia igual o superior a 4 puntos. Con objeto de asegurar la reserva de plaza de los turnos de minusvalía y/o promoción interna, los ejercicios de los aspirantes que opten por cualquiera de estos turnos serán corregidos y calificados previa e independientemente a los del resto de aspirantes.

8.3. El sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos Anexos se establezca otro distinto.

8.4. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 6.^a la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

8.5. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en el concurso y en cada uno de los ejercicios de la oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el concurso; de persistir la igualdad, en el ejercicio de carácter práctico y en los restantes por orden de celebración, y de no ser posible deshacer el empate se dilucidará por sorteo.

9.º Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final. Los interesados podrán aducir alegaciones durante un plazo de diez días sobre las anteriores calificaciones, que serán tenidas en cuenta por el Tribunal al formular la relación definitiva de aprobado/s, que se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente contrato. En dicha relación figurarán el/los aprobado/s por orden de puntuación, en número igual al de plazas convocadas. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante el Presidente de la Corporación.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.^a y que son:

9.1. Fotocopia del DNI o Documento de Identificación del Estado correspondiente, acompañado del original para su compulsión. Los extranjeros residentes en España deberán presentar, además, el Número de Identidad de Extranjero, el permiso de residencia y el permiso de trabajo por cuenta ajena, previstos en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

9.2. Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

9.3. Informe del Médico de Empresa de esta Corporación sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.

9.4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

9.5. Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

9.6. Los aspirantes que hayan accedido por el turno de minusvalía deberán aportar certificado expedido por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que se acredite la calificación de la minusvalía, así como el grado de la misma.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso se propondrá para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser contratado.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 18 de abril de 2002.- El Presidente.

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

DATOS PERSONALES

NIF/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
Fecha nacimiento 	Sexo Varon # Mujer #	Localidad de nacimiento	Provincia de nacimiento y Estado
Teléfono con prefijo	Domicilio: Calle o Plaza y número		Código Postal
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Denominación de la/s plaza/s	Nº de plazas 	Régimen jurídico Funcionario Laboral	Sistema selectivo Oposición # Concurso oposición # Concurso #
Fecha publicación B.O.E. 	Reserva discapitados #	Grado de minusvalía %	Turno: Libre # Promoción interna #

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria:
Otros títulos oficiales:

OTROS DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A) Experiencia profesional en puestos de igual o similar contenido al que se opta: En Diputación de Córdoba # En otras Administraciones # En empresas privadas #	B)	C)
Si presta o ha prestado servicios en la Diputación de Córdoba, solicita que se una a la presente solicitud la certificación justificativa, a efectos de valoración como méritos en su caso.		

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

FECHA Y FIRMA:

En....., a..... de.....de.....

ILMO.SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE
CÓRDOBA.-

IMPORTE DE LA TASA POR DERECHOS DE
EXAMEN A INGRESAR A FAVOR DE LA
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA:

PTAS.:

ANEXO I

1. Normas particulares.

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Técnico/a Auxiliar de Artes Gráficas perteneciente a la plantilla de la Imprenta Provincial.

1.2. Plantilla de Personal Laboral.

1.3. Titulación académica: Formación Profesional de 2.º Grado en Artes Gráficas.

1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición, turno libre.

1.5. El importe de la tasa de examen: 750 ptas. (4,51 euros).

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en un período máximo de 75 minutos, un cuestionario de 50 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, cuyo contenido versará sobre los Bloques I y II del temario.

Este ejercicio se valorará calificando con 0,2 puntos cada respuesta acertada y disminuyéndose la puntuación en 0,1 puntos por cada contestación incorrecta.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver durante un período máximo de 3 horas un supuesto práctico igual para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con las materias del Bloque II.

1.8. El temario:

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

2. La Administración Pública española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de Ley. Reglamento y otras disposiciones generales.

4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencias a la Administración Local.

5. El acto administrativo: Concepto y clases de acto administrativo. Eficacia. Validez de los actos administrativos. Motivación. El silencio administrativo. El procedimiento administrativo común. Principios. Fases del procedimiento. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

6. Régimen Local español: Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización Provincial. Competencias provinciales.

7. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Selección y clases. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Personal laboral. Tipología y selección.

8. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECIFICAS

1. Evolución histórica de las Artes Gráficas.

2. El proceso gráfico. Fases: Descripción y características.

3. Técnicas de reproducción fotomecánica.

4. La técnica fotográfica aplicada a las artes gráficas.

5. La película. Composición, características y usos en las artes gráficas.

6. Planchas offset.

7. Reproducción electrónica del color. El escáner.

8. Teoría del color. La luz y el color.

9. El material fotosensible.

10. Técnicas de impresión: Generalidades. La impresión tipográfica.

11. La impresión offset. Fundamento. Descripción de la máquina offset.

12. Comportamiento de las tintas en la impresión offset.

13. Principales problemas de la impresión offset y sus soluciones.

14. Distintas técnicas de impresión y sus aplicaciones.

15. Control de calidad en la impresión offset.

16. Evolución litográfica.

17. El soporte impreso. El papel: Clases y características.

18. Trazado y montaje.

19. Realización de montajes para la impresión offset. Características.

20. Distintos software para la edición digital y sus aplicaciones.

21. El proceso fotomecánico. Técnicas.

22. Control de producción de una imprenta.

23. Elaboración de presupuestos.

24. Técnicas en el insolado de planchas offset.

25. Maquetación y diseños de los impresos.

26. Serigrafía. Concepto y metodología.

27. Huecograbado. Concepto y metodología.

28. Encuadernación. Distintas técnicas.

29. Elaboración de libros. Metodología y diseño.

30. Control de calidad en las Artes Gráficas.

31. Densimetría aplicada a la impresión offset.

32. Superposición de tintas en la impresión offset.

33. Composición de textos. Evolución y técnicas.

ANEXO II

2. Normas particulares.

2.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Auxiliar de Gestión de Programas perteneciente a la plantilla de la Oficina de Cooperación Internacional.

2.2. Plantilla de Personal Laboral.

2.3. Titulación académica: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias.

2.4. Sistema de selección: Concurso-oposición, turno libre.

2.5. El importe de la tasa de examen: 500 ptas. (3,01 euros).

2.6. El Tribunal tendrá la categoría 4.^a

2.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 90 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una es válida, de las que 75 versarán sobre las materias del programa y 15 sobre conocimientos gramaticales y de cálculo sencillo. El tiempo máximo para su realización será de 60 minutos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta la mitad de la puntuación proporcional correspondiente a cada respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio: Se proveerá al aspirante de dos textos en idioma extranjero, uno en inglés y otro en francés, que deberá traducir al español. Posteriormente el texto traducido deberá transcribirlo en el procesador de textos Word 97.

2.8. El temario:

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.
2. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.
3. La Administración Pública española. Tipología de los Entes Públicos territoriales: Las Administraciones del Estado, Autónoma y Local.
4. Régimen Local español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
5. La provincia en el Régimen Local. Organización y competencias.
6. El Municipio. Organización y competencias.
7. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local y el control de legalidad.
8. Las Haciendas Locales. Los Presupuestos Locales. Recursos de los Entes Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
9. Gestión económica local: Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Organos competentes.
10. Subvenciones públicas. Definición y características. Reglamento de la Diputación de Córdoba sobre subvenciones.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECIFICAS

1. Los sectores de las Acciones de Cooperación al Desarrollo. Organizaciones locales, las ONG's de apoyo local, las Administraciones Públicas Locales y las ONG's de financiamiento: Definición y funciones.
2. Proyectos de Cooperación Internacional al Desarrollo. Definición, características, las contrapartes locales, fuentes de financiación.
3. Proyectos de ayuda humanitaria. Definición, características, las contrapartes locales, fuentes de financiación.
4. Proyectos de sensibilización y educación para la Solidaridad. Definición, características, fuentes de financiación, los actores de las acciones de sensibilización y educación para la Solidaridad.
5. La identificación de las acciones de Cooperación al Desarrollo. Puntos de referencia. Los actores. Viabilidad y sostenibilidad. Beneficiarios directos e indirectos. Los excluidos.
6. Viabilidad de proyectos de Cooperación al Desarrollo: Viabilidad técnica, viabilidad organizativa, viabilidad política, viabilidad económica y financiera, viabilidad ambiental, viabilidad social y cultural.
7. Seguimiento de los proyectos de Cooperación al Desarrollo: Utilidad del seguimiento, los actores del seguimiento, instrumentos para el seguimiento: Indicadores técnicos y económicos, ficha de seguimiento, indicadores de impacto social, control financiero, informes parciales.
8. Evaluación de Proyectos de Cooperación al Desarrollo. Puntos de referencia. Utilidad de la Evaluación. Evaluación externa y evaluación interna. Evaluación mixta. Explotación de la evaluación.
9. Procedimientos y herramientas para la evaluación. Criterios de evaluación. La eficacia y la eficiencia. Evaluación del impacto (económico, técnico, político, social y cultural y organizativo). Participación/satisfacción de los beneficiarios.
10. Las etapas de la Evaluación. Recolección de la información. El tratamiento de la información. La utilización de la información. La explotación de la información. Devolución de la información a los actores de base.
11. La Ley 23/1998, de Cooperación Internacional para el Desarrollo: Objetivos, instrumentos, coordinación y recursos. La vertiente multilateral de la Cooperación española.

ANEXO III

3. Normas particulares.
- 3.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Oficial 2.^a Pintor.
- 3.2. Plantilla de Personal Laboral.
- 3.3. Titulación académica: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.^{er} Grado o equivalente.
- 3.4. Sistema de selección: Concurso-oposición, turno libre.
- 3.5. El importe de la tasa de examen: 500 ptas. (3,01 euros).
- 3.6. El Tribunal tendrá la categoría 4.^a
- 3.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una es válida, y versarán sobre las materias del programa. El tiempo máximo para su realización será de 60 minutos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta la mitad de la puntuación proporcional correspondiente a cada respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio: De carácter práctico. Consistirá en la preparación de una superficie determinada por el Tribunal, sobre la que se aplicará pintura. El aspirante deberá poner en práctica sus habilidades profesionales.

A los aspirantes se les proporcionará las herramientas y materiales necesarios para el ejercicio.

3.8. El temario:

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

1. Constitución Española de 1978. Antecedentes. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Régimen Local español: Clases de Entidades Locales. Organización y competencias municipales. Organización y competencias provinciales.
4. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.
5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECIFICAS

1. La pintura: Conceptos generales. Disolventes: Tipos y aplicaciones generales. Secantes: Tipos y aplicaciones generales.
2. Equipos de trabajo: Protecciones, material auxiliar, utillaje, herramientas y maquinaria.
3. El montaje de andamiajes. Tipos y medidas de seguridad.
4. Sistemas de elevación de materiales. Medidas de seguridad.
5. Almacenamiento y conservación de pinturas. Utilización de aditivos y medidas de seguridad.
6. Utilización y conservación de brochas, pinceles, rodillos y pistolas pulverizadores.
7. Diferenciación y clasificación de los distintos tipos de pinturas según la superficie de aplicación.
8. Técnicas de aplicación de la pintura.
9. Organización de los materiales, medios y equipos.

10. Controles de seguridad y calidad de los materiales y equipos.

11. Proceso de limpieza y tratado de las superficies previas a la aplicación y de la pintura.

12. Rotulación: Técnicas, medidas y proporcionalidad de los espacios.

13. Barnizados: Definición, técnicas de aplicación y utilidad.

14. Lacados y esmaltes: Definición, características y técnicas de aplicación.

15. Conocimientos básicos de técnicas de prevención de riesgos laborales.

ANEXO IV

4. Normas particulares.

4.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Animador/a Deportivo/a.

4.2. Plantilla de Personal Laboral.

4.3. Titulación académica: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente.

4.4. Sistema de selección: Concurso-oposición, turno libre.

4.5. El importe de la tasa de examen: 500 ptas. (3,01 euros).

4.6. El Tribunal tendrá la categoría 4.^a

4.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una es válida, y versarán sobre las materias del programa. El tiempo máximo para su realización será de 60 minutos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta la mitad de la puntuación proporcional correspondiente a cada respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio: De carácter práctico, consistirá en la ejecución de un supuesto relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio de las pruebas.

4.8. El temario:

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

1. Constitución Española de 1978. Antecedentes. Principios generales. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Régimen Local español: Clases de Entidades Locales. Organización y competencias municipales. Organización y competencias provinciales.

4. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECIFICAS

1. La Ley del Deporte de 1990. Contenido y desarrollo. El Consejo Superior de Deportes. Atribuciones.

2. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia deportiva. Sistema deportivo andaluz.

3. Competencias de las Corporaciones Locales en materia de deportes. Las Diputaciones Provinciales en el desarrollo

y coordinación del deporte municipal. La comarcalización del deporte provincial.

4. Asociaciones deportivas. Tipos de clubes: Estructura y organización. El fomento del asociacionismo deportivo por los poderes públicos.

5. Deporte Base. Concepto, principios, objetivos y desarrollo.

6. Principios básicos de la animación deportiva.

7. Actividades físicas y deportivas en sectores específicos de la población. Deporte escolar. Actividades físicas y deportivas en la edad adulta y en la tercera edad.

8. Actividades físico-deportivas en las personas con discapacidades.

9. Actividad física y calidad de vida. Beneficios de la actividad física y deportiva. Contraindicaciones de la actividad física.

10. Responsabilidad y medidas de seguridad en los servicios deportivos. Los accidentes deportivos. Primeros auxilios. Lesiones deportivas. Prevención de accidentes deportivos.

11. Instalaciones deportivas. Normativa sobre instalaciones deportivas y de esparcimiento. (Normas NIDE). Gestión del material y mantenimiento de las instalaciones deportivas.

12. Promoción y desarrollo de actividades físicas y deportivas novedosas. Actividades en la Naturaleza. Concepto y clasificación.

13. Idea general sobre la reglamentación de los deportes del Fútbol, Fútbol-Sala, Baloncesto y Balonmano.

14. Idea general sobre la reglamentación de los deportes del Voleibol, Tenis de Mesa y Natación.

15. Idea general sobre la reglamentación de los pruebas atléticas de carreras y saltos en sus diversas modalidades.

ANEXO V

5. Normas particulares.

5.1. Objeto de la convocatoria: 4 plazas de Cuidador/a pertenecientes a la plantilla del Centro de Minusválidos Psíquicos Profundos.

5.2. Plantilla de Personal Laboral.

5.3. Titulación académica: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente.

5.4. Sistema de selección: Concurso-oposición, turno libre.

5.5. El importe de la tasa de examen: 500 ptas. (3,01 euros).

5.6. El Tribunal tendrá la categoría 4.^a

5.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, y versarán sobre las materias del programa. El tiempo máximo para su realización será de 60 minutos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta la mitad de la puntuación proporcional correspondiente a cada respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba de aptitud física y profesional sobre los cometidos específicos de la plaza, según funciones recogidas en el Convenio de esta Corporación.

La aptitud física se valorará con un máximo de 4 puntos sobre 10, si se alcanzan los siguientes valores en dinamometría:

- | | |
|--------|---------------------|
| - 40 U | Brazo dominante. |
| - 35 U | Brazo no dominante. |
| - 65 U | Cintura escapular. |
| - 80 U | Pelviana. |

La prueba de aptitud profesional se valorará con un máximo de 6 puntos sobre 10. La suma de los puntos obtenidos en ambas pruebas constituirá la calificación final de este ejercicio.

5.8. El temario:

MATERIAS COMUNES

1. Constitución Española de 1978. Antecedentes. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Régimen Local Español: Clases de Entidades Locales. Organización y competencias municipales. Organización y competencias provinciales.
4. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.
5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Funciones del Cuidador de un Centro Asistencial de Minusválidos Psíquicos. Cualidades del Cuidador: Intelectivas, físicas, psíquicas y personales. Aptitudes que debe desarrollar: Inteligencia, habilidad manual, desarrollo de la capacidad de perfección, aptitud para el trabajo, educación del carácter.
2. Secreto profesional. Responsabilidad: Civil y penal.
3. Relaciones con el interno. Psicología del interno. Cómo se debe tratar al interno. Relación con la familia del interno.
4. Atención y observación del interno ¿Cómo atender a la llamada del interno? ¿Cómo dirigirse al interno? ¿Cómo observar e informar? Derechos del interno.
5. Concepto de salud según la OMS. Evolución histórica de los Centros Asistenciales para Minusválidos Psíquicos. Tipos de Centros Asistenciales. Objetivos operativos de un Centro Asistencial para Disminuidos Psíquicos.
6. Vigilancia y observación del interno. Observación del aspecto de su persona. Medida de: Temperatura, pulso, respiración y tensión arterial. Errores más frecuentes en las medidas de las constantes vitales.
7. Dietas. Administración de comidas a los internos. Los alimentos y la dieta. Tipos de dieta: Normal, hídrica, líquida, ligera, blanda, suave, con escasos residuos, diabética, hipocalórica, baja en sal, baja en grasa.
8. Clasificación de los internos en la distribución y administración de comidas: Internos que pueden levantarse de la cama, internos que no pueden levantarse de la cama, internos incapacitados. Manipulación de alimentos.
9. Eliminaciones. Orina. Diuresis. Medidas para facilitar la micción. Aplicación de cuña y botella. Material fecal. Vómitos. Aptitud del Cuidador ante un interno que expectora.
10. Higiene del interno. El baño del interno. Baño completo. Baño parcial. Lavado del cabello. Cuidado de la boca y de los dientes. Prevención de úlceras por decúbito. Tratamiento de úlceras por decúbito.
11. Cambios de ropa del interno encamado. Cuidado de la ropa y enseres personales del interno.
12. La cama del interno. Emplazamiento de la cama. Tipos de camas. Accesorios de la cama. Tipo de colchones. Ropa de cama o lencería. Técnicas para hacer la cama desocupada. Técnicas para hacer la cama ocupada. Formas de abrir la cama para la recepción del interno. ¿Cómo se arreglan las almohadas? Cambio de colchón. Limpieza del somier y del colchón.
13. Movilización del enfermo. Método para incorporar a un enfermo. Método para ayudar a un interno a ponerse de

pie. Métodos para movilizar al interno en la cama. Traslado a camillas. Traslado a sillas de ruedas. Movilización del interno con traumatismos.

14. Traslado del interno fuera del Centro. Planificación del tiempo de ocio.

15. Aplicación del calor y del frío. Normas generales. Calor seco. Calor húmedo. Bolsas de hielo. Baños de alcohol.

16. Limpieza, desinfección y esterilización del material. Asepsia y antisepsia, concepto. Las enfermedades infecciosas. Técnicas de aislamiento. Lavado de manos. Utilización de bata, mascarilla y guantes. Desinfección del interno. Técnica de barrera.

ANEXO VI

6. Normas particulares.
- 6.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Oficial 1.^a Carpintero.
- 6.2. Plantilla de Personal Laboral.
- 6.3. Titulación académica: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.^{er} Grado o equivalente.
- 6.4. Sistema de selección: Concurso-oposición, turno libre.
- 6.5. El importe de la tasa de examen: 500 ptas. (3,01 euros).
- 6.6. El Tribunal tendrá la categoría 4.^a
- 6.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una es válida, y versarán sobre las materias del programa. El tiempo máximo para su realización será de 60 minutos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta la mitad de la puntuación proporcional correspondiente a cada respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio: De carácter práctico, consistirá en la ejecución de un supuesto relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio de las pruebas.

6.8. El temario:

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

1. Constitución Española de 1978. Antecedentes. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Régimen Local español: Clases de Entidades Locales. Organización y competencias municipales. Organización y competencias provinciales.
4. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.
5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECIFICAS

1. Madera aserrada. Maderas comerciales. Características físicas y estéticas: Estructura, textura, grano, fibra, veta, peso específico, dureza y contracción.
2. Tableros derivados de la madera. Tipos: Contrachapados, de partículas, de fibra duros, de fibra de densidad media, de virutas, alistonados y atamborados. Características físicas y estéticas.

3. Tableros de madera recubiertos. Tipos. Materiales de recubrimiento: Características estéticas y físicas.

4. Signos convencionales utilizados en el marcado y trazado de carpintería y mueble. Descripción. Finalidad y técnicas.

5. Aserrado de madera (tronzado, canteado y retestado). Tecnología y técnicas. Maquinaria: Tipos, descripción, funcionamiento y mantenimiento básico.

6. Cepillado y regreusado. Tecnología y técnicas: Tipos, descripción, funcionamiento y mantenimiento básico.

7. Perfilado, tecnología y técnicas. Tupi. Copiadora y mullurera: Tipos, descripción, funcionamiento y mantenimiento básico.

8. Funciones de carpintería y ebanistería: Tipos, descripción, usos y técnicas. Adhesivos y colas para el recubrimiento de superficies planas y cantos: Concepto, tipos y usos.

9. El proceso de armado y montaje de puertas y ventanas. Colas a utilizar en armado y montaje de puertas y ventanas: Formas y técnicas de aplicación. Instalación de los herrajes necesarios en puertas y ventanas. Lijado y masillado: Finalidad, técnicas y herramientas.

10. Mobiliario propio de la actividad de carpintería (estantes, armarios empotrados, cajoneras, otras instalaciones): Tipos, características y funciones.

11. Recubrimiento de paredes: Tipos, características y funciones. Componentes: Denominación.

12. Grapado. Descripción. Usos y tecnología de aplicación.

13. Montaje en obra de puertas y ventanas. Cercos. Uniones. Bisagras. Montaje de la hoja y ajuste: Finalidad y técnicas. Maquinaria a utilizar: Tipos, descripción, funcionamiento y mantenimiento.

14. Lijado. Finalidad. Técnicas: Tipos, descripción y usos. Tipos de lijadoras.

15. Masillado. Finalidad. Técnicas de aplicación. Tipo de masillas y usos.

AYUNTAMIENTO DE LOJA

ANUNCIO de bases.

Con fecha 26 de abril de 2002, por la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación Municipal se ha dictado la siguiente Resolución:

Mediante Resolución de esta Alcaldía-Presidencia de fecha 12 de abril de 2002 fue aprobada la Oferta de Empleo Público para el presente año. Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7.^a del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicios de las Administraciones Públicas.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII); Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de la disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII); Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que 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, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril,

HE RESUELTO

Primero. Aprobar las bases -Anexo a la presente Resolución- que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de funcionario de la Escala de Administración General, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría de Subinspector, incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para 2002.

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOJA

NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de funcionario de esta Corporación Local, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Subinspector, perteneciente al Grupo de clasificación «C», según el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y de acuerdo con lo previsto en la Disposición Transitoria Primera de la Ley 13/2001, de 11 de noviembre, de Coordinación de las Policías Locales, con dotación presupuestaria correspondiente de emolumentos con arreglo a la legislación vigente.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitido a esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de quince años para la jubilación forzosa por la edad o, en su caso, que falte el tiempo suficiente para tener derecho a pensión por jubilación forzosa por edad, conforme a las normas de Seguridad Social vigentes en el momento de la convocatoria. A estos efectos, podrá compensarse el exceso de edad con los servicios prestados en la Administración Local.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- f) No hallarse en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la legislación vigente.
- g) Estatura mínima de 1,70 metros hombres y 1,65 metros mujeres.
- h) Compromiso expreso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea necesario.
- i) Estar en posesión de los permisos de conducción A2 o BTP o sus equivalentes.
- j) Compromiso de conducir vehículos policiales, si fuere necesario.