

ción. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: Demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: Tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: Elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Espartinas, 8 de marzo de 2005.- El Alcalde, Domingo Salado Jiménez.

## AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

### *ANUNCIO de bases.*

**BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR DE SERVICIOS, UNA PLAZA DE PEON ELECTRICISTA, UNA PLAZA DE CONDUCTOR DE BARREDORA, UNA PLAZA DE OFICIAL DE CARPINTERO**

De conformidad con la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2004, publicada en el BOE de fecha 8 de junio de 2004, y con arreglo a las bases aprobadas por Decreto de esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el art. 102 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, de 2 de abril, con la modificación introducida por el art. 37 de la Ley 14/2000, a continuación se transcriben dichas bases:

#### 1. Objeto.

Se convocan procesos selectivos para cubrir en propiedad los siguientes puestos de trabajo de personal laboral fijo vacan-

tes en la plantilla municipal, con los emolumentos o retribuciones, pagas extraordinarias y trienios, que correspondan con arreglo al Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de Las Gabilas:

- Una plaza de Auxiliar de Servicios, perteneciente al Grupo D, dotada con el sueldo correspondiente a los laborales del Grupo D, con Complemento de Categoría de nivel 11, y Complemento de Puesto de Trabajo de nivel 2.

- Una plaza de Peón Electricista, perteneciente al Grupo E, dotada con el sueldo correspondiente a los laborales del Grupo E, con Complemento de Categoría de nivel 11, y Complemento de Puesto de Trabajo de nivel 7.

- Una plaza de Conductor de barredora, pertenecientes al Grupo D, dotada con el sueldo correspondiente a los laborales del Grupo D, con Complemento de Categoría de nivel 11, y Complemento de Puesto de Trabajo de nivel 9.

- Una plaza de Oficial de Carpintero, perteneciente al Grupo D, dotada con el sueldo correspondiente a los laborales del Grupo D, con Complemento de Categoría de nivel 11, y Complemento de Puesto de Trabajo de nivel 9.

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les serán aplicables la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y las bases de la presente Convocatoria.

#### 2. Proceso selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición libre conforme a las condiciones establecidas en los Anexos que se acompañan para cada uno de los puestos de trabajo.

#### 3. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitido a la participación en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión de la titulación que se indica en los Anexos que se acompañan para cada tipo de plaza.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las 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.

e) La plaza de conductor, deberá acreditar la posesión de los permisos de conducción de vehículos C.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

#### 4. Solicitudes.

El impreso de solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas será facilitado en el Registro General de este Ayuntamiento.

En la tramitación de las solicitudes, los aspirantes tendrán en cuenta:

Las solicitudes se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Las Gabias. A la solicitud se acompañará una fotocopia del DNI, así como las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los/as interesados/as conforme se determina en la base séptima.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo (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).

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOE.

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro del Ayuntamiento de Las Gabias o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26.11.1992.

Los derechos de examen serán de 18 euros y se harán efectivas por los medios establecidos en el art. 38.6 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo adjuntarse a la solicitud el resguardo acreditativo del pago de los derechos.

Podrán ingresarse directamente en la C/C número 2031.0063.81.0100027046 de Caja Granada (pruebas selectivas para acceso a la plaza solicitada) en cualquiera de las Oficinas de Caja Granada, o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta.

En ningún caso, el pago por cualquiera de los medios legales utilizados por el aspirante, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en las bases anteriores.

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

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

#### 5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente, dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos de conformidad con lo previsto en el art. 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En las listas deberán constar los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad, así como, en su caso las causas de exclusión.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

El Tribunal fijará las fechas de las pruebas de selección de cada puesto de trabajo, que se hará público en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de estas pruebas selectivas. A tal efecto el reintegro se realizará de oficio.

#### 6. Tribunal de selección.

El Tribunal estará compuesto por seis miembros, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el desempeño de las plazas.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal calificador será el siguiente:

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

Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales:

- Dos vocales designados por el Alcalde-Presidente de entre los miembros que conforman la Corporación.
- Un representante designado por la Junta de Andalucía.
- Un vocal designado por los Miembros del Comité de Empresa (art. 9 del Convenio Colectivo).

Podrán nombrarse asesores del Tribunal para todos aquellos ejercicios que se considere conveniente.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los arts. 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los miembros quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los arts. 22 a 27 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencias, está incluido en la categoría cuarta del art. 33.2 del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

#### 7. Calificación de los ejercicios y reglas para la aplicación de méritos.

Los miembros del Tribunal calificarán los ejercicios eliminatorios, con puntuación de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. Se despreciarán las dos puntuaciones extremas, la mayor y la menor de las concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, y ello cuando disten en más de dos puntos de la más cercana.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos.

Los méritos que aleguen los aspirantes se acreditarán a través de títulos, certificaciones, contratos o diplomas, bien mediante originales o bien con documentación cotejada y compulsada.

En cualquier momento del proceso de provisión podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.

El orden de calificación definitiva será el resultante de la suma total de puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en cada uno de los ejercicios, que se aplicarán sucesivamente en el orden en que hayan sido realizados. En otro caso, decidirá la superior puntuación alcanzada en la fase de concurso (apartado de antigüedad y cursos específicos, aplicados sucesivamente por este orden). De persistir la igualdad se dirimirá mediante un sorteo.

8. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización de contrato.

El Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, no pudiendo éstos rebasar el número de plazas convocadas, y elevará la citada relación a la Presidencia de la Corporación, para que autorice la correspondiente contratación.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Sección de Personal, de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones de las Bases de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúnen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia; y las plazas que por dichas causas no se ocuparan, quedarán vacantes.

9. Normativa final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

Plaza: Auxiliar de Servicios.  
Titulación: Graduado Escolar o equivalente.

Procedimiento selectivo.  
Constará de fase de concurso y fase de oposición.

#### A) FASE DE CONCURSO

La valoración del concurso no tendrá carácter eliminatorio y las puntuaciones que se obtengan se agregarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición.

I. Experiencia profesional.

Por cada seis meses o fracción, de servicios prestados en puesto de un Ayuntamiento con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta, 0,1 puntos.

Los servicios se acreditarán mediante certificación del organismo competente, no computándose servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima en el apartado de méritos profesionales será de 2 puntos.

II. Formación.

Los cursos recibidos, impartidos por organismos públicos y/u oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, se valorarán según el siguiente baremo:

- De 10 a 19 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 20 a 29 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 30 a 69 horas de duración: 0,15 puntos.

- De 70 a 150 horas de duración: 0,20 puntos.
  - Más de 150 horas de duración: 0,50 puntos.
- Hasta un máximo de 1 punto.

#### B) FASE DE OPOSICION

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, con el carácter y contenido que se indica.

Primero. Teórico. Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Resolución de un cuestionario de 20 preguntas con 3 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, de dificultad adecuada a la categoría de la plaza, sobre el contenido del temario, que consta al final de este Anexo.

Segundo. Práctico. Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Realización de uno a varios supuestos prácticos relacionados con las funciones del puesto.

Tercero. Entrevista. Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos.

La puntuación total de la fase de oposición será la media aritmética de los tres ejercicios.

#### TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2. La Organización de Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

3. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

4. La Organización de la Administración Pública en el Ordenamiento español. La Administración del Estado. La Organización Ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros.

5. Estudio de la Comunidad Autónoma Andaluza. Competencias. El Estatuto de Autonomía: Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El Sistema Institucional.

6. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración, y Coordinación.

7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho, Fuentes del Derecho Público.

8. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general. Los contratos administrativos en la esfera local.

9. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración. Los bienes de las Entidades Locales.

10. La responsabilidad de la Administración.

11. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El Régimen Local Español. Regulación Jurídica.

12. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias. El Municipio: Su concepto; Elementos. Organización Municipal. Competencias.

13. El Modelo de Organización de la Asistencia Sanitaria Primaria en España. Los Centros. El Área de Recepción. Administración.

14. Los sistemas de registro. Información y captación de los documentos. Los ordenadores. (Programas utilizados).

15. La atención de usuario y la demanda programada. Ordenar la rutina.

16. Las relaciones con otros niveles e instituciones. Información sobre BDV. Inclusión, cambios y consultas.

17. Archivo y documentación de consulta actualizada. Envío de documentación a otros niveles.

18. Programas de atención e información. Gestión y tramitación de documentos. Tramitación del Derecho de cobertura. (Extensión).

19. Prestaciones complementadas. Información, gestión y tramitación de dichas prestaciones. Diseño arquitectónico de los centros.

20. Las relaciones con la Comunidad. Actividad global del centro.

#### ANEXO II

Plaza: Peón Electricista.

Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Procedimiento Selectivo.

Constará de fase de concurso y fase de oposición.

#### A) FASE DE CONCURSO

La valoración del concurso no tendrá carácter eliminatorio y las puntuaciones que se obtengan se agregarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición.

##### I. Experiencia profesional.

Por cada seis meses o fracción, de servicios prestados en puesto de un Ayuntamiento con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta, 0,3 puntos.

Los servicios se acreditarán mediante certificación del organismo competente, no computándose servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima en el apartado de méritos profesionales será de 2 puntos.

##### II. Formación.

Los cursos recibidos, impartidos por organismos públicos y/u oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, se valorarán según el siguiente baremo:

- De 10 a 19 horas de duración: 0,05 puntos.
  - De 20 a 29 horas de duración: 0,10 puntos.
  - De 30 a 69 horas de duración: 0,15 puntos.
  - De 70 a 150 horas de duración: 0,20 puntos.
  - Más de 150 horas de duración: 0,50 puntos.
- Hasta un máximo de 1 puntos.

#### B) FASE DE OPOSICION

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, con el carácter y contenido que se indica.

Primero. Teórico. Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Resolución de un cuestionario de 20 preguntas con 3 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, de dificultad adecuada a la categoría de la plaza, sobre el contenido del temario que consta al final de este Anexo.

Segundo. Práctico. Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Realización de uno a varios supuestos prácticos relacionados con las funciones del puesto.

Tercero. Entrevista. Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos.

La puntuación total de la fase de oposición será la media aritmética de los tres ejercicios.

#### T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios generales.

2. Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura. Disposiciones generales.

3. El Municipio. Concepto. Elementos. Organización y Competencias.

4. Funciones esenciales del puesto.

5. Conocimientos sobre instalación de redes de media tensión y baja tensión. Instalación y mantenimiento de redes de alumbrado público, semafórico, bombas, generadores, etc.

6. Conocimiento sobre tarifas eléctricas, contadores e instalaciones para el mejor aprovechamiento de la energía eléctrica.

7. Esquemas eléctricos. Medidas de resistencia, aislamiento y rigidez dieléctrica. Resistencia a tierra.

8. Interpretación de planos y proyectos. Esquemas eléctricos y de telecomunicación.

9. Instalaciones en locales de concurrencia pública. Prescripciones particulares. Instalaciones en viviendas. Instalaciones municipales: red de alumbrado público.

10. Tareas de conservación y mantenimiento. Limpieza de superficies y elementos de trabajo y mantenimiento general de las instalaciones.

#### ANEXO III

Plaza: Conductor Barredora.

Titulación: Graduado Escolar o equivalente.

Procedimiento selectivo.

Constará de fase de concurso y fase de oposición.

#### A) FASE DE CONCURSO

La valoración del concurso no tendrá carácter eliminatorio y las puntuaciones que se obtengan se agregarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición.

##### I. Experiencia profesional.

Por cada seis meses o fracción, de servicios prestados en puesto de un Ayuntamiento con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta, 0,3 puntos.

Los servicios se acreditarán mediante certificación del organismo competente, no computándose servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima en el apartado de méritos profesionales será de 2 puntos.

##### II. Formación.

Los cursos recibidos, impartidos por organismos públicos y/u oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, se valorarán según el siguiente baremo:

- De 10 a 19 horas de duración: 0,05 puntos.
  - De 20 a 29 horas de duración: 0,10 puntos.
  - De 30 a 69 horas de duración: 0,15 puntos.
  - De 70 a 150 horas de duración: 0,20 puntos.
  - Más de 150 horas de duración: 0,50 puntos.
- Hasta un máximo de 1 punto.

#### B) FASE DE OPOSICION

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, con el carácter y contenido que se indica.

Primero. Teórico. Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Resolución de un cuestionario de 20 preguntas con 3 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, de dificultad adecuada a la categoría de la plaza, sobre el contenido del temario que consta al final de este Anexo.

Segundo. Práctico. Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Realización de uno a varios supuestos prácticos relacionados con las funciones del puesto.

Tercero. Entrevista. Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos.

La puntuación total de la fase de oposición será la media aritmética de los tres ejercicios.

#### T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios generales.
2. La Organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales: El Poder Judicial.
3. Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura. Disposiciones generales.
4. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende.
5. El Municipio. Concepto. Elementos. Organización y Competencias.
6. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.
7. Funciones esenciales del puesto.
8. Circulación en el municipio de Las Gabias. Principales vías urbanas.
9. Mecánica. Conocimientos generales de todos los elementos que componen un vehículo.
10. Fundamentos del motor de combustión.
11. Tipos de combustibles utilizados.
12. Mantenimiento y revisiones periódicas del vehículo.
13. Detección de averías en el motor de un vehículo.
14. El embrague. Fundamentos y detección de principales averías.
15. Neumáticos. Mantenimiento. Efectos de la presión del neumático.
16. Sistema de frenos del vehículo. Fundamentos y detección de principales averías.
17. Relación con el medio ambiente. Emisión de contaminantes.
18. Aspectos básicos de la seguridad vial.
19. Seguridad e higiene en el trabajo.
20. Sistemas de limpieza. Forma de prestar el servicio. Productos a utilizar. Prevenciones medioambientales.

#### ANEXO IV

Plaza: Oficial de Carpintero.  
Titulación: Graduado Escolar o equivalente.

Procedimiento selectivo.  
Constará de fase de concurso y fase de oposición.

#### A) FASE DE CONCURSO

La valoración del concurso no tendrá carácter eliminatorio y las puntuaciones que se obtengan se agregarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición.

##### I. Experiencia profesional.

Por cada seis meses o fracción, de servicios prestados en puesto de un Ayuntamiento con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta, 0,3 puntos.

Los servicios se acreditarán mediante certificación del organismo competente, no computándose servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima en el apartado de méritos profesionales será de 2 puntos.

##### II. Formación.

Los cursos recibidos, impartidos por organismos públicos y/u oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, se valorarán según el siguiente baremo:

- De 10 a 19 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 20 a 29 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 30 a 69 horas de duración: 0,15 puntos.

- De 70 a 150 horas de duración: 0,20 puntos.
  - Más de 150 horas de duración: 0,50 puntos.
- Hasta un máximo de 1 punto.

#### B) FASE DE OPOSICION

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, con el carácter y contenido que se indica.

Primero. Teórico. Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Resolución de un cuestionario de 20 preguntas con 3 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, de dificultad adecuada a la categoría de la plaza, sobre el contenido del temario que consta al final de este Anexo.

Segundo. Práctico. Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Realización de uno a varios supuestos prácticos relacionados con las funciones del puesto.

Tercero. Entrevista. Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos.

La puntuación total de la fase de oposición será la media aritmética de los tres ejercicios.

#### T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios generales.
2. La Organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales: El Poder Judicial.
3. Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura. Disposiciones generales.
4. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende.
5. El Municipio. Concepto. Elementos. Organización y Competencias.
6. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.
7. La madera: Propiedades, clases, enfermedades y defectos de la madera.
8. Dimensiones y clasificación de la madera. Normas de elaboración. Cubicación.
9. Las herramientas manuales del taller de carpintería. Herramientas e instrumentos para aserrar, medir, señalar, trazar y comprobar. Herramientas para agujerear y otros. Afilado y afinado de las mismas.
10. Manejo de las herramientas y trabajos preliminares de las obras de carpintería. Colas. Acoplamiento. Ensamblajes. Empalmes.
11. Puertas. Generalidades y construcción de puertas para interiores y exteriores. Andamios. Acabado de la madera. Conservación y preservación de la madera.
12. Maquinaria. Generalidades. Máquinas para afilar. Máquinas para aserrar. Cepilladora. Taladradora.
13. Torno. Lijadora. Máquina universal. Prensa hidráulica. Máquinas portátiles.
14. Preparación de plantillas. Tipos, métodos de ejecución y adaptaciones.
15. Moldurado y rebajado. Tipos y métodos de ejecución.
16. Ensamblaje. Clases y métodos de ejecución. Escolpados. Trazados.
17. Funciones esenciales del puesto.
18. El trabajo en equipo. El trabajo individual.
19. Organización del taller. La cadena de trabajo.
20. Seguridad e higiene en el trabajo.

Las Gabias, 7 de marzo de 2005.- El Alcalde, Francisco J. Aragón Ariza.

## EMPRESA PUBLICA DE SUELO DE ANDALUCIA

*ANUNCIO por el que se notifica a los adjudicatarios que se relacionan, Pliego de Cargos recaído en expedientes de desahucio administrativo sobre viviendas de Protección Oficial de Promoción Pública.*

Se desconoce el actual domicilio de los adjudicatarios de viviendas de Protección Oficial de Promoción Pública abajo relacionados, cuyo último domicilio conocido estuvo en la vivienda cuya dirección se indica.

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica a los adjudicatarios abajo relacionados que en el expediente de desa-

hucio administrativo abierto contra los mismos, sobre la vivienda que igualmente se detalla, se ha dictado Pliego de Cargos, de 2.3.2005, por no dedicar la vivienda a domicilio habitual y permanente, causa 6 del art. 138 del Decreto 2114/1968, de 24 de julio.

El Pliego de Cargos se encuentra a su disposición en la Oficina de Gestión del Parque Público de viviendas de EPSA, Servicios Centrales, sita en C/ Cardenal Bueno Monreal, núm. 58, edificio Sponsor, 4.ª planta, 41012, Sevilla, o a través de nuestra Gerencia Provincial, así como la totalidad del expediente administrativo.

Durante el plazo de 8 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, los interesados podrán formular Alegaciones, documentos y proponer prueba contra el mencionado Pliego de Cargos.

Una vez transcurrido el anterior plazo, se continuará el trámite legal que corresponda.

<b>Matrícula</b>	<b>Municipio (Provincia)</b>	<b>Finca</b>	<b>Dirección vivienda</b>	<b>Apellidos y nombre del arrendatario</b>
<b>AL-0927</b>	<b>Pechina (Almería)</b>	<b>4625</b>	C/ Pintor Goya, Portal 4, 1ªA	Antonio García Rodríguez
<b>AL-0973</b>	<b>Níjar (Almería)</b>	<b>19068</b>	C/ Nueva Apertura, nº 37	Manuel Jiménez Salvador
<b>AL-0962</b>	<b>Almería</b>	<b>5939</b>	Avda. del Mar, nº 76 Portal A, 2º-4	María Moreno Bustamante
<b>AL-0962</b>	<b>Almería</b>	<b>5942</b>	Avda. del Mar, nº 47, Portal B, Bajo 6	Miguel Gómez Santiago
<b>AL-0914</b>	<b>El Ejido (Almería)</b>	<b>4530</b>	C/ Fernando III, Bloque, 3, 1ªA	Salvador Gracia Cobo
<b>AL-0978</b>	<b>El Ejido (Almería)</b>	<b>22671</b>	C/Menéndez Pidal, nº 65	José Antonio Saavedra Rivas
<b>AL-0944</b>	<b>Huercal-Overa</b>	<b>37797</b>	C/ Colón Bloque, 13-1ªC	Juan V. Mulero Guerrero
<b>AL-0955</b>	<b>Huercal-Overa</b>	<b>5689</b>	C/ Ancha, Portal B, Bajo A	José Martínez Fábrega
<b>AL-0940</b>	<b>Almería</b>	<b>5076</b>	C/ Carretera del Perú, 18, Bloque 3, 2ºB	Nicolás Ucles Alonso
<b>AL-0960</b>	<b>Zurgena</b>	<b>11570</b>	C/ Carretera, 20	Francisco J. Ramos González

Sevilla, 14 de marzo de 2005.- El Instructor, Juan J. Escalza Ruiz; El Secretario, Juan Luis Ibarra Sánchez.