

## A N E X O

1. La Constitución española de 1978. Principios generales y estructura de la Constitución.
2. La Constitución española. Los derechos y deberes fundamentales y la reforma Constitucional.
3. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
4. El Municipio: Concepto, organización municipal, competencias. Elementos del municipio. El término municipal.
5. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
6. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.
7. Procedimiento Administrativo I: La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación. El Registro de entrada y salida de documentos.
8. Procedimiento Administrativo II: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
9. Procedimiento Administrativo III: Sujetos, La Administración y los interesados y las relaciones entre dichos sujetos.
10. Procedimiento Administrativo IV: Fases del Procedimiento, terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa.
11. Procedimiento Administrativo V: La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El Régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
12. Los actos administrativos: Conceptos y clases, motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
13. Responsabilidad patrimonial del Estado y de la Administración Pública.
14. Los recursos administrativos. Concepto y clases.
15. Personal al servicio de las entidades locales: Conceptos y clases
16. Sistema Tributario Local: Normativa aplicable, Competencia General de las Haciendas Locales para la Gestión de sus Tributos.
17. Derechos urbanísticos estatales y autonómicos.
18. Contratación pública
19. La Ofimática. Tratamiento de Textos, Bases de Datos y Hojas de Cálculo.
20. La informática en la Administración Local.

Benamaurel, 14 de febrero 2011.- El Alcalde, José Sánchez González.

*ANUNCIO de 10 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Cortes de la Frontera, de bases para la selección de plaza de maestro alarife.*

POR DECRETO DE ALCALDÍA NÚM. 142/10, DE FECHA DE 17 DE DICIEMBRE DE 2010, SE APROBARON LAS BASES Y LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE MAESTRO ALARIFE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORTES DE LA FRONTERA, MÁLAGA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2007

## B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.
  - 1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre de 1 plaza vacante en la plantilla de este

Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, con la denominación de maestro alarife, de conformidad con la Oferta de Empleo Público para 2007 aprobada por Decreto de la Alcaldía 58/08, de 8 de mayo.

1.2. La plaza citada se encuadra, de acuerdo con el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Grupo C, Subgrupo C2, en virtud de la Disposición Transitoria Tercera de la citada Ley, que equipan el anterior Grupo D al Subgrupo C2, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2007.

1.3. Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades establecidos en la normativa vigente

## 2. Legislación aplicable.

A las pruebas selectivas les será de aplicación las Bases de la presente convocatoria, y en lo no previsto en ellas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

## 3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, y mantenerlos durante el proceso selectivo y hasta el nombramiento como funcionario de carrera:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado en ESO, Técnico de Grado Medio en FP o equivalente. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso la homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

h) Permisos de conducir clase B, manifestando expresamente la disponibilidad a conducir vehículos municipales.

#### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos (en Anexo III se incluye modelo de solicitud). A la solicitud se acompañará copia del DNI.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta. El no abono de dicha cantidad antes del último día de admisión de solicitudes supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

4.5. Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el aspirante hasta el último día de admisión de solicitudes, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes y documentación.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, y el plazo de subsanación de defectos.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

5.3. Trascurrido el plazo antes referido, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el señor Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios de esta entidad. También se determinará en dicha resolución el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio, así como la composición nominativa del órgano de selección.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

5.4. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en los plazos establecidos en su legislación reguladora.

5.5. En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de cele-

bración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario:

Presidente: Un funcionario de carrera, que ejerza su profesión en Ayuntamientos, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

#### Vocales:

- Un funcionario de carrera de la Junta de Andalucía, a designar por la persona titular de la Alcaldía, a propuesta de la Consejería de Gobernación.

- Un técnico con relación a la plaza convocada, designado por la Excma. Diputación Provincial de Málaga.

- Dos asesores expertos en la materia, con titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: La Secretaria de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Todos los integrantes del órgano de selección actuarán con voz y voto, excepto la Secretaria, que sólo tendrá voz.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

6.2. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. El tribunal podrá contar con los asesores técnicos que estime conveniente que actuarán con voz y sin voto.

6.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, la Secretaria y de la mitad, al menos, de los vocales titulares o suplentes indistintamente. En caso de empate al adoptar un acuerdo, decidirá el voto de calidad del Presidente.

6.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.6. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contraven- gan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

6.8. Los miembros del órgano de selección percibirán las dietas y asistencias establecidas por la legislación vigente. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

6.9. Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o

produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

6.10. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

#### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público publicado mediante Resolución de 27 de enero de 2009, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, publicado en el Boletín Oficial del Estado de fecha de 5 de febrero de 2009.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Las diferentes fases del proceso selectivo, así como los ejercicios podrán realizarse en el mismo día o en días diferentes, cuestión que determinará el Tribunal una vez constituido.

7.6. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimientos del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes a los efectos que procedan.

7.7. Los aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas sin aportar teléfonos móviles.

#### 8. Proceso selectivo.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase: oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

##### 8.1.1. Primer ejercicio: Teórico.

Consistirá en un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, restando puntos las erróneas, sobre el temario de materias comunes y específicas, que se adjunta como Anexos I y II a las presentes bases.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

##### 8.1.2. Segundo ejercicio: Práctico.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal sobre las materias contenidas en el programa relativo a los conocimientos prácticos de los aspirantes y en referencia a las tareas administrativas a desarrollar en un Ayuntamiento y relacionado con el temario. La puntuación máxima será 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El número de preguntas del cuestionario y el tiempo de realización de cada ejercicio será determinado por el Tribunal.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

La calificación final de la fase de oposición será la resultante de la suma de cada uno de los ejercicios, siendo la puntuación máxima a obtener en la fase de oposición de 20 puntos. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

#### 8.2. Segunda fase: Concurso.

Se valorarán los siguientes méritos:

A) Experiencia profesional. Se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo para la presentación de instancias. Máximo 4 puntos.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada o en cualquier Administración Pública en plaza igual o de similares características a la convocada: 0,10 puntos/mes.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en puesto o plaza igual o de similares características a la convocada o distintas siempre y cuando supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente a la plaza convocada: 0,15 puntos/mes.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán con certificación del organismo correspondiente y los prestados en empresa privada se acreditarán a través del contrato de trabajo o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria.

#### B) Formación. Máximo 1,50 punto:

- Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar, salvo que estén relacionados con la prevención de riesgos laborales, que se puntúan según se detalla en tercer apartado:

De 10 a 39 horas: 0,10 puntos

De 40 a 69 horas: 0,20 puntos.

De 70 a 99 horas: 0,25 puntos.

De 100 a 199 horas: 0,50 puntos.

De 200 horas en adelante: 0,75 puntos.

- Por tener la especialidad de delineación: 0,50 puntos.

- Por tener cursos específicos de formación en prevención de riesgos laborales: 0,50 puntos por cada curso.

Los cursos de formación se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

Sólo se valorarán las titulaciones académicas reconocidas por el Ministerio competente y se justificará con fotocopia del título o certificado de haber abonado los derechos de examen.

#### 8.3. Tercera fase: Entrevista personal.

El tribunal realizará una entrevista personal e individual a los aspirantes, en la que se valorará, entre otros aspectos, sobre la experiencia y formación relacionada con el puesto a cubrir.

La calificación de la entrevista se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, con un máximo de 2,50 puntos.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición, concurso y entrevista personal. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida por la suma de las fases de concurso y de la oposición.

2. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

3. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

Si persiste el empate se resolverá por sorteo.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de la plaza

convocada; cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

#### 9. Relación de aprobados y presentación de documentos.

Una vez terminada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta del aspirante que haya obtenido la máxima calificación.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.c) de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### 10. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

10.1. Tras la propuesta final y efectuado el nombramiento por el Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, el aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

10.2. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

#### 11. Recursos.

Contra las presentes Bases y los actos que se deriven de ellas, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

### ANEXO I

#### TEMARIO MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.
4. Las fuentes del Derecho. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de ley. El Reglamento. Otras Disposiciones.
5. La Organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipales. Alcalde. Pleno. Junta de Gobierno Local. Comisiones Informativas. Distribución de competencias.
6. El Procedimiento Administrativo Común, fases. Procedimientos Especiales.
7. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.
8. El Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y Deberes.

### ANEXO II

#### TEMARIO MATERIAS ESPECÍFICAS

9. Seguridad y Salud Laboral. Prevención de Riesgos Laborales. Evaluación y Valoración de Riesgos Laborales. Riesgos más usuales en trabajos de obras públicas y mantenimiento de edificios e instalaciones municipales. Medidas de Prevención a utilizar y responsabilidad de los mandos directos en materia de Seguridad y Salud Laboral.
10. Conceptos generales de albañilería. Usos y mantenimiento de herramientas de albañilería.
11. Distintas clases de obras a realizar en instalaciones y edificios municipales. Trabajos de mantenimiento.
12. Conceptos generales de fontanería. Avería y reparaciones de fontanería.
13. Agua sanitaria en edificios públicos, clases de instalaciones, distribución. Acometidas y sus elementos componentes. Trabajos de mantenimiento.
14. Instalaciones de calefacción y refrigeración. Tipos. Distribución dentro de los edificios. Equipos de calor y frío. Conducciones. Trabajos de mantenimiento.
15. Soldadura. Tipos. Aplicaciones de la soldadura en trabajos de mantenimiento de instalaciones y edificios municipales.
16. La pintura. Tipos. Aplicaciones. Características generales. Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales.
17. Instalaciones eléctricas: Descripciones, resistencia, potencia tensión, intensidad, aparato de medir. Mantenimiento y revisiones periódicas en instalaciones eléctricas.
18. Conductores eléctricos: Tipos y sesiones normalizados. Empalmes y conexiones.
19. Elementos de protección. Fusibles, interruptores, magnetotérmicos e interruptores sobre tensiones.
20. Labores de mantenimiento en las zonas ajardinadas.
21. Carpintería. Conceptos generales. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes en carpintería.

ANEXO III
MODELO DE SOLICITUD

1. Datos del aspirante.

Primer apellido: .....
Segundo apellido: .....
Nombre: ..... DNI .....
Teléfono núm. ....
Domicilio a efectos de notificaciones: .....

2. Datos de la Convocatoria. Fecha BOE ...../...../.....

Plaza/puesto al que se opta .....
Oferta Empleo Público: Año 2007. Fecha de Publicación BOP 9 de julio de 2008.
Sistema de acceso .....
Procedimiento de selección .....

3. Datos Académicos:

Titulación que posee: .....
Centro de expedición: .....
Fecha de expedición: .....

4. Documentación que adjunta:

Fotocopia compulsada del DNI.

5. Otros datos que hace constar el aspirante.

El abajo firmante, solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Cortes de la Frontera y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las bases de la convocatoria y su Anexo correspondiente a la plaza a la que opta, que declaro conocer y aceptar, con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

Cortes de la Frontera a ..... de ..... de 2011.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CORTES DE LA FRONTERA.

Cortes de la Frontera, 10 de febrero de 2011.- El Alcalde, Francisco Márquez Barea.