

Tema 2.- El Régimen Local español. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 3.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 4.- Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

TEMAS ESPECIFICOS:

Tema 5.- Unidades eléctricas generales: Tensión, intensidad y potencia. Aparatos que las miden.

Tema 6.- Cuadros Generales del alumbrado público: Elementos y definiciones.

Tema 7.- Tipos de averías de una red eléctrica de baja tensión. Instalaciones de puesta a tierra. Elementos que deben ponerse a tierra.

Tema 8.- Red de abastecimiento de agua. Concepto. Tuberías y piezas. Valvulería. Acometida y distribución. Colocación de tuberías. Conexiones y derivaciones.

Tema 9.- Red de distribución interior. Conexiones y derivaciones. Uniones y empalmes.

Tema 10.- Desagües. Instalación de bombas. Equipo y mantenimiento.

Tema 11.- Los motores. El motor de gasolina. El ciclo de 4 tiempos. Características de un motor. Averías y mantenimiento.

Tema 12.- El motor diésel. Comparación con el motor de encendido provocado por chispa.

Tema 13.- Misión del sistema de frenado. Freno motor. Tipos de frenos. Circuitos de mandos. Dispositivos auxiliares. Sistemas de frenado en los remolques. Mantenimiento básico.

Tema 14.- Replanteos de obras. Generalidades. Útiles empleados, útiles de fijación. Ejecución de trabajos.

Tema 15.- Obras de hormigón. Generalidades. Clases de hormigones. Componentes del hormigón. Fabricación de hormigón y puesta en obra.

Tema 16.- Albañilería. Organización de trabajos. Operarios, materiales, herramientas, útiles y medios auxiliares.

Tema 17.- La poda de árboles, arbustos y plantas trepadoras.

Tema 18.- Maquinaria más utilizada para el mantenimiento y conservación de jardines.

Tema 19.- Riego: Métodos, sistemas e instalaciones.

Tema 20.- Seguridad e higiene en el trabajo.

Lo que se hace público para general conocimiento en Nueva Carteya, 11 de noviembre de 1998.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE ADRA

*ANUNCIO de bases.*

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE LA SUBESCALA AUXILIAR DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL

### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas de la subescala auxiliar de la escala de administración general, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento e incluida en la oferta de empleo público de 1.997, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre.

Las citadas plazas están integradas en la escala de administración general, subescala auxiliar, grupo de titulación D, con la retribuciones correspondientes a dicho grupo.

### **2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para participar en el proceso selectivo, será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

- a).- Ser español.
- b).- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- c).- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- d).- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e).- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

### **3.- INSTANCIA Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.**

Los aspirantes, deberán presentar instancia solicitando tomar parte en el concurso oposición, en la que manifiesten que reúnen todos y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria; adjuntando las fotocopias de los documentos que acrediten el cumplimiento de estas condiciones.

A la referida instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y los documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados para la fase de concurso.

### **4.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, así como la documentación a adjuntar, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Adra, o por los medios previstos en el artículo 38 nº 4) de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, dentro del plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente, dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, en la que declarará aprobada la relación de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma resolución, se hará constar el plazo de subsanación de defectos, que en los términos previstos en el

artículo 71 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, se concede a los aspirantes excluidos.

Asimismo se determinará la fecha y lugar de comienzo de los ejercicios, nombrándose los miembros del Tribunal Calificador.

El comienzo de las distintas pruebas se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

### **5.- FORMACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.-**

Habrà un Tribunal para calificar las pruebas selectivas que se compondrà por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.

Secretario: El del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

Vocales:

Un representante de la Consejería del Gobierno de la Junta de Andalucía.

Un representante designado por la Junta de Personal.

Un funcionario de Administración General del Ayuntamiento de Adra.

Un representante de cada uno de los grupos políticos con representación en esta Corporación.

Al designar los miembros del Tribunal, se nombrarán los respectivos suplentes, debiendo poseer los vocales titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada; en este caso al grupo de titulación D.

Para las actuaciones del Tribunal se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1ª).- Todos sus miembros tendrán voz y voto, excepto el Secretario que sólo tendrá voz.

2ª).- Serán necesaria la presencia del Presidente y cuatro vocales para su válida constitución.

3ª).- Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, decidiendo en caso de empate el Presidente.

4ª).- Las decisiones o resoluciones del Tribunal serán recurribles de acuerdo con lo establecido en el artículo 114 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre.

5ª).- El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

### **6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.-**

El procedimiento de selección constará de dos fases:

a).- Fase concurso:

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

#### **Méritos profesionales**

\* Por cada mes completo de servicios prestados en cualesquiera de las Administraciones Locales en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta: 0,04 puntos hasta un máximo de 10 años.

#### **Cursos, seminarios, congresos y jornadas.**

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por instituciones de carácter público o privadas homologadas:

* De 15 a 40 horas de duración:	0,10 puntos
* De 41 a 70 horas de duración:	0,20 puntos
* De 71 a 100 horas de duración:	0,25 puntos
* De 101 a 200 horas de duración:	0,50 puntos
* De 200 horas en adelante:	1 punto

No serán valorados aquellos cursos de duración inferior a quince horas. Ni superar el cómputo total 1 puntos.

#### **Méritos académicos.**

Por estar en posesión de titulación académica superior a la exigida para esta convocatoria, 0,25 puntos

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

En ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la máxima prevista en la fase de oposición.

## b) Fase de oposición:

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por la letra "Ñ" que ha resultado ser la extraída en el sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración pública para 1.998.

La fase de oposición constará:

**Primer ejercicio.**

Consistirá en mecanografiar un texto propuesto por el Tribunal, en un tiempo de diez minutos.

Los aspirantes podrán utilizar máquina manual, eléctrica o procesador de textos.

Los aspirantes deberán superar 250 pulsaciones por minuto.

**Segundo ejercicio:**

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de hora y media, un tema de entre dos elegidos al azar correspondientes al bloque de materias del programa que figura como anexo I.

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

**Tercer ejercicio:**

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico planteado por el Tribunal relacionado con las tareas a desarrollar por esta subescala.

Los ejercicios serán valorados de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de cinco puntos para superar la prueba y continuar en la celebración de las mismas.

Concluida la lectura de cada ejercicio el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

**7.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA.**

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal remitirá el expediente al Alcalde con la relación de aprobados por orden

decreciente de puntuación, para que quien lo hubiere superado acredite que reúne los requisitos exigidos en la base segunda, mediante la presentación de los documentos correspondientes, dentro de los veinte días naturales a contar desde la publicación de la lista de aprobados, y será nombrado funcionario de carrera, por el señor Alcalde-Presidente. El funcionario nombrado habrá de tomar posesión de su cargo en el plazo de tres días siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes dentro del indicado plazo, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

**8.- ANUNCIO.**

La presente convocatoria y sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. También se publicará un extracto de los anteriores anuncios en el Boletín Oficial del Estado. Las demás publicaciones que procedan se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Adra.

**9.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA.-**

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente que afecte a las convocatorias, y en especial la Ley 7/1.985, de 2 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio y R.D. 364/95, de 10 de marzo.

**ANEXO**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura y Contenido. Derechos y Deberes Fundamentales.

TEMA 2.- El principio de separación de Poderes: El Poder Legislativo, el Poder Ejecutivo, el Poder Judicial en nuestra Constitución. La Corona.

TEMA 3.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y contenido. Competencias de la Junta de Andalucía. Organos de representación y gobierno.

TEMA 4.- El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo.

TEMA 5.- El Acto Administrativo, concepto, clases y elementos.

TEMA 6.- Eficacia y validez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad.

TEMA 7.- El procedimiento administrativo. Fases, recepción y registro de documentos.

TEMA 8.- Finalización del procedimiento. Recursos administrativos y notificaciones.

TEMA 9.- Formas de Actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del régimen de licencias.

TEMA 10.- Las Entidades Locales y sus clases. El municipio. Organización y competencias.

TEMA 11.- El término municipal, la población, el empadronamiento.

TEMA 12.-Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

TEMA 13.- Reglamentos y ordenanzas locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

TEMA 14.- Bienes de las Entidades Locales.

TEMA 15.- Los contratos administrativos en la esfera local. Régimen jurídico de los contratos locales. El procedimiento de contratación local. Selección de contratistas.

TEMA 16.- La Ley de Haciendas Locales. La imposición local.

TEMA 17.- Tasas, contribuciones Especiales y Precios Públicos.

TEMA 18.- La recaudación en período voluntario, tiempo de pago. Las deudas de notificación individualizada y las de notificación colectiva y periódica.

TEMA 19.- La función pública local. El personal al servicio de las Entidades Locales.

TEMA 20.- Derechos, deberes y situaciones de los funcionarios públicos locales.

Adra, 11 de noviembre de 1998.- El Alcalde.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63