

AYUNTAMIENTO DE AROCHE

ANUNCIO sobre Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano de Aroche. (PP. 2328/2000).

El Ayuntamiento de Aroche, en Pleno celebrado el día 28 de julio de 2000, por unanimidad de los nueve Concejales presentes de los once que componen la Corporación, adoptó, entre otros, un Acuerdo cuyo contenido es el que sigue:

Primero. Aprobar inicialmente el Proyecto de Delimitación del Suelo Urbano de Aroche.

Segundo. Someter a información pública durante un mes el mencionado Proyecto, mediante anuncio en el BOJA, BOP y diarios de mayor circulación de la provincia.

Tercero. Recibir alegaciones durante el período de publicación para su estudio e inclusión, si procede, en la redacción definitiva de las Normas Subsidiarias Municipales.

Aroche, 6 de septiembre de 2000.- El Primer Teniente Alcalde, Francisco Javier García Rodríguez.

AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR (JAEN)

ANUNCIO de bases.

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar hace saber que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 1 de junio de 2000, se aprobó las bases de 9 plazas de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición.

BASES PARA LA SELECCION DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de 9 plazas incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 1991, 1992, 1994 y 1998, con las características siguientes:

a) Grupo: E/14.
Denominación: Albañil.
Categoría: Peón.
Núm. de plazas: 2.
OEP: 1991.

b) Grupo: D/17.
Denominación: Albañil.
Categoría: Oficial 1.^a
Núm. de plazas: 2.
OEP: 1991.

c) Grupo: D/17.
Denominación: Albañil-Maquinista.
Categoría: Oficial 1.^a
Núm. de plazas: 1.
OEP: 1992.

d) Grupo: D/17.
Denominación: Conductor.

Categoría: Oficial de 1.^a
Núm. de plazas: 1.
OEP: 1994.

e) Grupo: E/14.
Denominación: Peón mantenimiento.
Categoría: Peón.
Núm. de Plazas: 1.
OEP: 1991.

f) Grupo: D/14.
Denominación: Oficial 3.^a mantenimiento de Instalaciones Deportivas.
Categoría: Oficial 3.^a
Núm. de plazas: 1.
OEP: 1994.

g) Grupo: D/14.
Denominación del Puesto: Portero-Conservador.
Núm. de plazas: 1.
OEP: 1998.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

- Tener nacionalidad española.
- Tener cumplidos los 18 años el día que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de Función Pública.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, la titulación requerida para cada uno de los grupos a los que se opte (de conformidad con lo establecido por el art. 25 de la Ley 30/84, de Medidas de Reforma para la Función Pública).

Grupo E: Certificado de Escolaridad.

Grupo D: Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado o equivalente.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

g) Posesión del carné de conducir correspondiente para aquellos puestos en los que sea necesario:

- Albañil-Maquinista: Carné B1.
- Conductor: Carné E.

Tercera. Instancias.

A) Contenido.

Las instancias, solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, se dirigirán al Sr. Alcalde en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, así como que conocen los criterios de selección.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica, y a tenor de lo que establece el art. 19 del R.D. 364/95,

de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia, a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

B) Documentos que deben presentarse.

Los/as interesados/as deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.
- Documentos debidamente autenticados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso (originales o fotocopias).

C) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Andújar, los días laborales y en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en cualesquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99.

Cuarta: Derechos de examen.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 2.500 ptas., serán satisfechos por cada aspirante y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia junto con el resto de la documentación señalada en el apd. b) de la cláusula tercera.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as, indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99, y el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. En la misma Resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los aspirantes, el orden de actuación de cada aspirante y la composición del Tribunal Calificador.

Sexta. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- A. Concurso.
- B. Oposición.

A) Fase de concurso.

- Experiencia profesional:

a) Por cada mes completo de servicio en la Administración Local en puesto igual o similar al que se opta, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia, a criterio del Tribunal: 0,10 puntos.

b) Por cada mes completo de servicio en cualquier Administración Pública en puesto igual o similar al que se opta,

acreditada mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia, a criterio del Tribunal: 0,05 puntos.

c) Por cada mes completo de servicio en el área privada en puesto igual o similar al que se opta, acreditado mediante contratos de carácter laboral o nóminas: 0,025 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 6 puntos.

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

Esta fase de concurso será previa a la de oposición, que no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

B) Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en realizar por escrito un examen tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas en un período máximo de dos horas, en relación a los temas incluidos en los Anexos para cada una de las plazas a las que se opta.

Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en la realización de un caso práctico propuesto por el Tribunal, en relación a las funciones propias del puesto al que se opta.

Las sesiones de calificación las celebrará el Tribunal a puerta cerrada, sin que pueda entrar ni permanecer ninguna persona ajena a la misma, en el lugar donde éste proceda a la citada calificación.

Séptima. Tribunal Calificador.

7.1. Composición: El Tribunal Calificador estará integrado por los miembros siguientes:

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

Secretario: El de la Corporación o empleado público/a en quien delegue, con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un/a empleado/a público, designado/a por la Delegación de Gobernación de la Junta de Andalucía, con nivel de titulación igual o superior a la exigida en la presente convocatoria.

- Un/a empleado/a público de la Corporación, designado/a por el Alcalde, con nivel de titulación igual o superior a la exigida en la presente convocatoria.

- Un/a empleado/a público, designado/a por el Alcalde a propuesta del Comité de Empresa, con nivel de titulación igual o superior a la exigida en la presente convocatoria.

- Un/a representante por cada uno de los grupos políticos con representación municipal, con voz pero sin voto.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el Tribunal de Selección, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante, y de

conformidad con lo dispuesto en el art. 13 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

7.3. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, facultándoles éstas para ello.

Las indemnizaciones por asistencia, como miembros del Tribunal, se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. A los efectos de indemnización por asistencia como miembros del Tribunal, los vocales, anteriormente relacionados con voz pero sin voto, quedan excluidos de percibir las cantidades dispuestas en la legislación vigente.

7.4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99, y art. 14 del R.D. 364/95, 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.

Octava. Calendario de realización de las pruebas.

8.1. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas se fijará en la Resolución de Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los/as aspirantes a que se refiere la base quinta.

8.2. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra B, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas (BOE 3.3.2000).

8.3. Cada aspirante irá provisto de DNI y demás medios que precisen para cada ejercicio en llamamiento único y, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

8.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación, al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo, según lo dispuesto en el art. 21 del R.D. 364/95.

8.5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Novena. Sistema de calificación.

Los ejercicios 1.º y 2.º de la fase de oposición serán eliminatorios y obligatorios, siendo calificados cada uno de

ellos de 0 a 10 puntos, eliminándose los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. No pudiendo participar en el ejercicio siguiente aquél que hubiese resultado eliminado/a.

El resultado total de la fase de oposición será el resultado de dividir por dos la suma del primer y segundo ejercicio.

El/a aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta, como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición, será la persona propuesta para su contratación.

Décima. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que proceda a la contratación pertinente. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Undécima. Presentación de documentos.

11.1. El/a aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones correspondientes, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

a) Fotocopia compulsada de DNI.

b) Copia auténtica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación, de la titulación exigida.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.

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

e) Fotocopia del carné de conducir correspondiente para las plazas de Albañil-Maquinista y Conductor.

11.2. Quien dentro del plazo indicado, 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 contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Duodécima. Contratación.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante o aspirantes, que hubiesen sido propuestos por el Tribunal y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como trabajadores fijos de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

Decimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el R.D. 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; Ley 7/1985, de 2 de abril; R.D. 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/84, de 2 de agosto, y sus modificaciones posteriores; R.D. 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; Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99.

T E M A R I O

PEON ALBAÑIL

1. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno. Competencias. El Alcalde, elección y competencias.
2. El Servicio Público Local.
3. Unidades de medida aplicables a las diferentes partes de una obra.
4. Morteros y hormigones. Tipología. Fabricación y puesta en obra.
5. Albañilería. Fábricas de ladrillo. Cubiertas, revestimientos de suelos, techos, paredes y escaleras.
6. Herramientas de mano. Tipología y usos.
7. Útiles y medios auxiliares. Tipología, montaje y usos.
8. Útiles y medios auxiliares. Tipología, montaje y usos.
9. Acerados. Sub.bases. Solerías. Pavimentación.
10. Maquinaria de construcción. Tipología, usos, mantenimiento y conservación.

OFICIAL 1.ª ALBAÑIL

1. El Pleno del Ayuntamiento y la Comisión de Gobierno. Competencias.
2. El Alcalde. Elección y competencias.
3. El Servicio Público Local. Gestión directa.
4. El Servicio Público Local. Gestión indirecta.
5. Unidades de medida aplicables a las diferentes partes de una obra.
6. Morteros y hormigones. Tipología, fabricación y puesta en obra.
7. Estructuras de hormigón armado. Ejecución, interpretación de planos. Medios auxiliares, materiales y mantenimiento.
8. Albañilería. Fábricas de ladrillo.
9. Cubiertas. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.
10. Revestimiento de suelos. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.
11. Revestimiento de paredes. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.
12. Revestimiento de techos. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.
13. Escaleras. Tipología. Trazado. Materiales y construcción. Revestimiento.
14. Carpinterías. Puesta en obra.
15. Redes Generales de Alcantarillado. Tipología. Instalación y puesta en obra. Mantenimiento y reparaciones.
16. Pavimentación de viales. Tipología. Sistemas constructivos. Mantenimiento y reparaciones.
17. Acerados. Sub.bases. Solerías. Pavimentación.
18. Seguridad e higiene y salud laboral. Casos prácticos.
19. Señalización de obras. Casos prácticos.
20. Mantenimiento y reparación de edificios. Sistemología y patologías.

ALBAÑIL-MAQUINISTA

1. El Pleno del Ayuntamiento y la Comisión de Gobierno. Competencias.
2. El Alcalde. Elección y competencias.
3. El Servicio Público Local. Gestión directa.
4. El Servicio Público Local. Gestión indirecta.
5. Unidades de medida para movimientos de tierra.
6. Apertura de caja. Rasanteos y nivelación.
7. Desmontes. Ejecución. Especificaciones y medidas de seguridad.

8. Terraplenes. Características. Ejecución. Maquinaria. Especificaciones y medidas de seguridad.

9. Excavaciones en vaciado de sótanos. Ejecución. Maquinaria. Especificaciones. Medidas de Seguridad.

10. Excavación de pozos. Ejecución. Maquinaria y especificaciones.

11. Excavación de zanjas. Ejecución. Maquinaria. Especificaciones y medidas de seguridad.

12. Motorización de maquinaria para la construcción. Tipología.

13. El sistema de refrigeración de una maquina retro-excavadora.

14. Averías del motor. Análisis y diagnóstico.

15. Caja de cambios. Características. Averías y mantenimiento.

16. Sistemas de suspensión. Características. Averías y mantenimiento.

17. Dirección. Características. Averías y mantenimiento.

18. Sistematización del mantenimiento de una retro-excavadora.

19. Frenos. Características. Averías y mantenimiento.

20. Neumáticos. Montaje, renovación y mantenimiento.

PORTERO-CONSERVADOR

1. El Pleno del Ayuntamiento y la Comisión de Gobierno. Competencias.

2. El Alcalde. Elección y competencias.

3. El Servicio Público Local. Gestión directa.

4. El Servicio Público Local. Gestión indirecta.

5. Control de entradas y salidas. Generalidades. Sistemas.

6. Recepción de personal. Generalidades. Conductas.

7. Recepción de llamadas. Conductas y distribución telefónica.

8. Control de dependencias. Generalidades. Sistemas de organización de llaves.

9. Control de bienes muebles. Generalidades. Sistemas.

10. Mantenimiento de edificios. Generalidades. Mantenimiento preventivo y curativo.

11. Estructuras. Tipos. Patologías. Mantenimiento.

12. Cubiertas. Tipos. Patologías, humedades, conservación y limpieza.

13. Cerramientos y tabiquería. Tipos. Patologías. Reparaciones.

14. Revestimientos. Tipos. Patologías. Programas de mantenimiento.

15. Carpintería, cerrajería y vidrios. Tipos. Patología. Limpieza y conservación.

16. Aislamiento térmico y acústico. Humedades. Materiales, características y mantenimiento.

17. Pinturas. Tipos. Aplicaciones. Mantenimiento y reparación.

18. Fijaciones. Sistemas de fijación. Aplicaciones y mantenimiento.

19. Instalaciones de seguridad (robo e incendio). De transporte (ascensores y montacargas, cintas transportadoras y escaleras mecánicas). Eléctricas. De Fontanería. Climatización y ventilación. De comunicación (telefonía, interfonía y antenas). De saneamiento (alcantarillado, depuración, vertidos). De gas. Tipologías, conservación y mantenimiento.

20. Elaboración de programas integrales de mantenimiento. Detección de necesidades. Organización y Planificación.

PEON DE MANTENIMIENTO

1. El Pleno del Ayuntamiento y la Comisión de Gobierno. Competencias. El Alcalde. Elección y competencias.

2. El Servicio Público Local.

3. Mantenimiento de piscinas. Características.

4. Mantenimiento de Instalaciones Deportivas.
5. Mantenimiento de cubiertas.
6. Mantenimiento de revestimientos. Suelos, paredes y techos.
7. Mantenimiento de carpinterías, cerrajería y vidrios.
8. Mantenimiento de pinturas.
9. Mantenimiento de instalaciones de electricidad.
10. Mantenimiento de instalaciones de agua.

OFICIAL 3.^a MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

1. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno. Competencias.
2. El Alcalde. Elección y competencias.
3. El Servicio Público Local: Gestión directa.
4. El Servicio Público Local: Gestión indirecta.
5. Atletismo: Características técnicas de una instalación deportiva de atletismo. Modalidades existentes.
6. Deportes de Sala: Baloncesto, balonmano, fútbol sala, voleibol. Características técnicas de la instalación. Medidas.
7. Fútbol: Características técnicas de un campo de fútbol. Modalidades.
8. Piscina: Características técnicas de una piscina al aire libre y una cubierta. Nociones básicas de depuración de agua.
9. Instalaciones deportivas: Clases, dependencias. Control de los usuarios.
10. Control de entradas y salidas. Generalidades. Sistemas.
11. Control de dependencias. Generalidades. Sistemas de organización de llaves.
12. Control de bienes muebles. Generalidades. Sistemas.
13. Cubiertas. Tipos. Patologías. Programas de mantenimiento.
14. Revestimientos. Tipos. Patologías. Programas de mantenimiento.
15. Carpintería, cerrajería y vidrios. Tipos. Patología. Limpieza y conservación.
16. Aislamiento térmico y acústico. Humedades. Materiales. Características y mantenimiento.
17. Pinturas. Tipos. Aplicaciones. Mantenimiento y reparación.
18. Instalaciones. De seguridad (robo e incendio). De transporte (ascensores y montacargas, cintas transportadoras, escaleras mecánicas). Eléctricas. De fontanería. Climatización y ventilación. De comunicación (telefonía, interfonía y antenas). De saneamiento (alcantarillado, depuración y vertidos). De gas. Tipologías. Conservación y mantenimiento.
19. Elaboración de programas integrales de mantenimiento. Detección de necesidades. Organización y planificación.
20. Mantenimiento de edificios. Generalidades. Mantenimiento preventivo y curativo.

CONDUCTOR OFICIAL DE 1.^a

1. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno. Competencias.
2. El Alcalde. Elección y competencias.
3. El Servicio Público Local: Gestión directa.
4. El Servicio Público Local: Gestión indirecta.
5. El motor. Tipos y despiece.
6. Sistema de distribución. Modelos. Averías. Mantenimiento.
7. Sistema de alimentación. Tipología. Funcionamiento.
8. Sistema de refrigeración. Por líquido. Por aire. Mantenimiento.
9. Sistemas de lubricación. Tipos de aceite. Mantenimiento.
10. Sistema de suspensión. Embrague. Caja de velocidades. Arbol de transmisión y diferencial.

11. Sistema de dirección. Tipología. Averías y mantenimiento.
12. Sistema de frenado. Tipología. Averías y mantenimiento.
13. Sistemas eléctricos del automóvil.
14. Sistema de transmisión.
15. Ruedas y neumáticos. Mantenimiento, montaje y averías.
16. Reglamentación de transportes.
17. Seguridad vial.
18. Normas de circulación.
19. Pesos y dimensiones máximos.
20. Uso de las vías públicas.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 1 de agosto de 2000.- El Alcalde.

ANUNCIO de bases.

A N U N C I O

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar hace saber que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 1 de junio de 2000, se aprobó las bases para la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico de Recaudación Voluntaria reservada a personal funcional para el Ayuntamiento de Andújar y mediante el sistema de concurso-oposición.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE TECNICO/A DE ADMINISTRACION ESPECIAL PARA LA UNIDAD DE RECAUDACION VOLUNTARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 1993

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico/a de la Unidad de Recaudación Voluntaria, mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacante en la plantilla funcional, con las características siguientes:

Grupo: B.

Denominación: Técnico/a de Administración Especial.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Núm. de plazas: 1.

Titulación exigida: Diplomado Universitario en Ciencias Empresariales. Según se aprobó y publicó en el BOP de fecha 22.8.94, atendiendo a la titulación adaptada al perfil necesario de este puesto.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

a) Tener nacionalidad española.

b) Tener cumplidos los 18 años el día que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión de la Diplomatura de Ciencias Empresariales o estar en condiciones de obtenerla en el momento de la presentación de instancias.