

c) Formación

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

d) Otros méritos

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Lo que se informa para general conocimiento.

Mairena del Aljarafe, 12 de diciembre de 2002.- El Alcalde-Presidente, Antonio Martínez Flores.

AYUNTAMIENTO DE MARTOS

*ANUNCIO de rectificación de bases.*

La Concejala Delegada de Recursos Humanos ha dictado la siguiente Resolución en el día de la fecha rectificando Bases Generales de Selección publicadas en el BOJA núm. 87, de fecha 25 de julio de 2002.

Corrección de bases de la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Almacenero, vacante en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, publicadas en BOJA núm. 87, de fecha 25 de julio de 2002:

En la Base 3.<sup>a</sup>, donde dice: «...en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOE».

Debe decir: «...en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOP».

En la Base 10.<sup>a</sup>, deberá tener la siguiente redacción: «Transcurrido el plazo de presentación de documentos a que se refiere la base anterior, el Sr. Presidente nombrará personal laboral de plantilla al aspirante propuesto por el Tribunal calificador, por haber superado el proceso selectivo procediéndose a la firma del contrato laboral indefinido».

En lo relativo al Anexo I de la convocatoria, este deberá tener las siguientes modificaciones, en cuanto al temario:

Tema 1. La organización Municipal: Principios fundamentales. Organos básicos y complementarios.

Tema 2. Personal no funcionario de las Corporaciones Locales. Clases y Régimen Jurídico.

Tema 3. Legislación básica de seguridad e higiene en el trabajo: Peligros del Personal de Almacén. Prevención de accidentes.

Tema 4. Almacén. Evolución. Definición.

Tema 5. Los suministros menores en las Administraciones Locales.

Tema 6. La Factura y los Albaranes. Comprobación de mercancías.

Tema 7. Entrega y recepción del suministro: El pago del precio. Pago en metálico y en otros bienes. Gastos de entrega y recepción.

Tema 8. Modificación y resolución del contrato de suministro: Causas y efectos.

Tema 9. Vicios o defectos durante el plazo de garantía en el suministro.

Martos, 15 de enero de 2003.- El Alcalde-Presidente.

AYUNTAMIENTO DE PALOMARES DEL RIO

*ANUNCIO de bases.*

La Comisión de Gobierno Municipal, en sesión de fecha 8 de noviembre de 2002, aprobó las bases de la convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante de Arquitecto Técnico de esta Corporación, así como sus Anexos y su correspondiente Programa.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad la siguiente plaza:

Denominación del puesto/plaza: Arquitecto Técnico.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: B.

Titulación exigible: Diplomado/a Universitario en Arquitectura Técnica o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Derechos de examen: 48,08 euros.

Al presente concurso-oposición le será de aplicación la Ley 30/1984, 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 de Régimen Local; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas, los/las aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario en Arquitectura Técnica o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

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.

f) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera. Instancias y documentación a presentar.

Los/as aspirantes presentarán instancia, dirigida al Sr. Alcalde, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referida a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y se entregarán en el Registro General de la Corporación, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud deberá acompañarse la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada por el Secretario de la Corporación y el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a cuarenta y ocho euros con ocho céntimos (48,08 €).

Dicha cantidad podrá ser abonada directamente en la Tesorería Municipal, en las cuentas a nombre de este Ayuntamiento en las entidades bancarias de la localidad, o remitirse por giro postal o telegráfico a nombre del aspirante.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos conforme dispone el artículo 71 de la Ley 30/1992, y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos, la lista definitiva se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o Concejal/a en quien delegue.

Vocales:

- Un/a representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Un representante de la Junta o Delegado de Personal de la Corporación.
- Un Asesor designado por la Alcaldía.
- Un Arquitecto Superior o Técnico designado por la Alcaldía.

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

Los Vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, quedando facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no está previsto en ellas.

El Tribunal, al efecto de la percepción de dietas establecidas en la legislación vigente, se clasifica de categoría segunda.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos Vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que plazas convocadas.

Sexta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los/las aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

Fase de concurso:

La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los méritos alegados por los/as aspirantes se calificarán según el baremo que figura en el Anexo I de esta convocatoria, exponiéndose al público las puntuaciones otorgadas previamente al inicio de la fase de oposición.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Esta fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición.

Fase de oposición: Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios, para todos los aspirantes:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 48 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 90 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización, en relación con los temas contenidos en Bloque I (materias comunes) del Anexo I de esta convocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas de dicho Bloque.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de 90 minutos, un tema concreto de entre dos propuestos por el Tribunal, de las materias incluidas en el Bloque II (materias específicas). En este ejercicio se valorará el planteamiento, el volumen y comprensión de los conocimientos y la claridad de ideas.

Tercer ejercicio: Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de dos horas, y consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos fijados por el Tribunal antes del comienzo de los ejercicios, sobre materias objeto de la plaza que se convoca. En este ejercicio, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener un mínimo de 5 puntos.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, cuando entre ellas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos, de tal manera que la nota que obtendría el aspirante, caso de darse dicha circunstancia, sería la media de las restantes puntuaciones concedidas por los restantes miembros del Tribunal. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminará únicamente una de ellas de cada clase.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la de concurso. En caso de empate se resolverá a favor

de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio y, si continuase el empate, a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

Séptima. Lista de aprobados.

Una vez finalizada la oposición, El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de los/as candidatos/as que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso.

La relación definitiva de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Octava. Presentación de documentos.

El/la aspirante aprobado/a dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría Municipal los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

Si dentro del plazo fijado, y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos señalados en las bases, no podrá ser nombrado/a funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Novena. Nombramiento de funcionario de carrera y toma de posesión.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde-Presidente nombrará funcionario de carrera al opositor/a aprobado/a en el proceso selectivo.

El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar del siguiente a la notificación de la resolución.

De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

Décima. Base final.

Contra esta convocatoria y sus bases podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

## ANEXO I

### TEMARIO DE LA OPOSICION

#### Bloque I: Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: Sus fases.

Tema 6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización y competencias municipales.

Tema 8. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 12. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución.

#### Bloque II: Materias específicas

Tema 1. Ley de Protección Ambiental de Andalucía. Principios generales. Objetivos. Ambito de aplicación.

Tema 2. Prevención ambiental en Andalucía: Calificación ambiental, procedimiento y disciplina.

Tema 3. Aislamiento acústico entre locales. Índices y parámetros. Aislamiento de una pared simple, compuesta y mixta.

Tema 4. Límite admisible de nivel sonoro en el interior y exterior de las edificaciones en el ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza. Medida de ruidos. Exigencias de aislamiento acústico.

Tema 5. Condiciones exigibles a los proyectos antes de incorporarse a un expediente de contratación.

Tema 6. Los contratos de obras en las Administraciones Públicas. Ejecución, certificaciones, modificaciones, recepción y plazo de garantía. Causas de resolución.

Tema 7. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras.

Tema 8. Criterios de medición y valoración de obras en ejecución y terminadas. Liquidación de obras en caso de rescisión de contrato.

Tema 9. Condiciones de evacuación para protección contra incendios en los edificios.

Tema 10. Condiciones de compartimentación, señalización e iluminación para protección contra incendios en los edificios.

Tema 11. Locales y zonas de riesgo especial. Clasificación. Condiciones de evacuación y compartimentación.

Tema 12. Instalaciones de protección, detección, alarma y extinción de incendios. Instalación de alumbrado de emergencia.

Tema 13. Requisitos y condiciones exigibles a los edificios y locales para destinarlos a espectáculos públicos. Alumbrado, medidas contra incendios y autoprotección.

Tema 14. Normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas en Andalucía. Diseño y ejecución de elementos de infraestructura y urbanización.

Tema 15. Condiciones para el acceso a las distintas plantas en edificios, establecimientos e instalaciones de concurrencia pública, por personas con minusvalía.

Tema 16. Licencia de apertura. Concepto. Prácticas administrativas.

Tema 17. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. Competencia y procedimiento. Suspensión. Deberes de conservación.

Tema 18. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Régimen del suelo no urbanizable.

Tema 19. Régimen del suelo urbano: Derechos y deberes de los propietarios de suelo urbano consolidado y no consolidado. Concepto de solar.

Tema 20. Régimen del suelo urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios.

Tema 21. Ordenación del territorio y urbanismo: Problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial de la legislación de Andalucía.

Tema 22. Instrumentos de planeamiento general. Los planes generales de ordenación urbana.

Tema 23. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento. Municipios sin ordenación. El proyecto de delimitación de suelo urbano.

Tema 24. Planeamiento de desarrollo. Planes parciales. Estudios de detalle. Planes especiales. Los proyectos de urbanización.

Tema 25. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Sistemas de actuación: Elección del sistema.

Tema 26. Concepto de valor inmobiliario. Criterios de tasación. Asignación de módulos constructivos. Vida útil de un edificio. Niveles de conservación.

Tema 27. Principios básicos establecidos para valorar. Bases de valoración. Métodos de valoración.

Tema 28. Ruina en los edificios. Supuestos de declaración y procedimiento.

Tema 29. Patología por humedades en la edificación. Sintomatología. Actuaciones en la edificación.

Tema 30. Defectos de calidad en el hormigón. Morteros de reparación y modo de aplicación.

Tema 31. Replanteo de las distintas fases de la obra. Alineaciones y rasantes. Útiles y aparatos. Métodos y trazados de replanteo. Acta de replanteo.

Tema 32. Movimiento de tierras. Definiciones, ejecución y fases. Medida de protección.

Tema 33. Cimentaciones. Definiciones. Sistemas de cimentación. Condiciones generales de ejecución.

Tema 34. Estructuras de hormigón armado. Definición y elementos integrantes. Entramados horizontales y verticales. Control de ejecución.

Tema 35. Cubiertas inclinadas de teja y pizarra: Generalidades. Control de ejecución. Criterios de medición.

Tema 36. Cubiertas planas. Conceptos fundamentales. Clasificación. Control de ejecución. Criterios de medición.

Tema 37. Cerramiento de fábrica de ladrillo y bloque: Exigencias fundamentales. Clasificación. Normas generales de ejecución.

Tema 38. Tabiques: Definición. Características esenciales. Clasificación. Construcción y control de los trabajos.

Tema 39. Carpintería de madera en puertas y ventanas. Componentes. Clasificación. Montaje en obra.

Tema 40. Revestimiento de suelos: Definición. Clasificación y ejecución. Criterios de medición.

Tema 41. Revestimiento de paramentos verticales: Definición. Clasificación y ejecución. Criterios de medición.

Tema 42. Red horizontal de saneamientos: Concepto. Condiciones exigibles. Criterios de diseño. Materiales. Condiciones. Criterios de medición.

Tema 43. Redes de abastecimiento de agua fría y caliente: Criterios de diseño. Condiciones que deben cumplir los materiales. Control de ejecución.

Tema 44. Instalación de electricidad: Elementos. Condiciones que deben cumplir los materiales. Control de ejecución.

Tema 45. El Planeamiento en Palomares del Río: Antecedentes y planeamiento actual. El Plan General de Ordenación Urbana de Palomares del Río (I): La ordenación del suelo y la edificación. La regulación de los sistemas.

Tema 46. El Plan General de Ordenación Urbana de Palomares del Río (II): El suelo urbano, el suelo urbanizable y el suelo no urbanizable.

Tema 47. Los informes. Petición. Clases. Evacuación. Plazos. Informes emitidos fuera de plazo.

Tema 48. Memorias valoradas de obras: Su contenido.

## ANEXO II

### FASE DE CONCURSO: VALORACION DE MERITOS

#### Experiencia profesional:

- Por cada seis meses en puestos de igual o similar categoría, desempeñando funciones propias de la plaza a la que se opta, en la Administración Local, de población igual o similar a la de este municipio: 1,75 puntos.

- Por cada seis meses en puestos de trabajo, en los que se exija igual o similar titulación de la plaza a la que se opta, en la Administración Pública: 0,50 puntos.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

Cursos, seminarios, congresos y jornadas: Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

#### Duración Cursos Oficiales.

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de más de 40 horas: 1 punto.

Se entenderá por curso oficial el impartido o convalidado por una Administración Pública u Organismo Público.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no determinen el número de las que constó.

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE  
CONCURSO-OPOSICIÓN  
UNA VACANTE DE ARQUITECTO TÉCNICO**

**DATOS DEL ASPIRANTE**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Domicilio a efectos de notificaciones:		Municipio:
Provincia	Código Postal	Teléfono de contacto

Enterado de la convocatoria para cubrir una plaza vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Palomares del Río (Sevilla), perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Arquitecto Técnico, Categoría Arquitecto Técnico; Grupo de Clasificación B, y cuyas Bases fueron publicadas en el BOP núm. ...., de fecha ....., y BOJA núm. ...., de fecha .....

SOLICITA

Sea admitida a trámite la presente, para lo cual declaro bajo mi responsabilidad estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas Bases, referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias, para participar en las oportunas pruebas selectivas.

A tal efecto, se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Justificante de haber realizado el ingreso de la Tasa por Derechos de Examen (48,08 euros).

En Palomares del Río, a ..... de ..... de 2003

Fdo. ....

A/a Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Palomares del Río (Sevilla).

Palomares del Río, 18 de diciembre de 2002.- El Alcalde, Antonio Peñuela Landero.

**AUTOBAREMACIÓN**

**1.-DATOS PERSONALES**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
-----------------	------------------	--------

D.N.I.	Fecha Nacimiento	Domicilio: Calle o Plaza y Numero
--------	------------------	-----------------------------------

Localidad (con indicativo postal)	Provincia	Teléfono
-----------------------------------	-----------	----------

**2.-MÉRITOS A VALORAR**

2.1.- FORMACIÓN (Puntuación máxima.....puntos)					
Documento nº	Título	Centro Expedición	Nº Horas	Puntos	
A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN				<b>TOTAL</b>	

2.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima .....puntos)		Período tiempo		Puntos	
Documento nº	Administración Pública en la que se ha prestado servicio	Desde	Hasta		
A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN				<b>TOTAL</b>	
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>					

**3 DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente solicitud, así como la autobaremación de méritos son ciertos y exactos

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

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.....

## AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA

ANUNCIO sobre Oferta de Empleo Público.

## A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Grupo según art. 25 Ley 30/84	Clasificación	Nº vacantes	Denominación
A	ADMINISTRACIÓN GENERAL SUBESCALA TECNICO	1	TECNICO ADMON. GENERAL
A	ADMINISTRACION ESPECIAL SUBESCAL TECNICO CLASE SUPERIOR	1	ECONOMISTA
A	ADMINISTRACION ESPECIAL SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES CLASE POLICIA LOCAL CATEGORIA INTENDENTE	1	INTENDENTE
A	ADMINISTRACION ESPECIAL SUBESCALA TECNICA CLASE SUPERIOR	1	TECNICO INFORMATICA
B	ADMINISTRACION ESPECIAL SUBESCALA TECNICO: CLASE MEDIO	1	TECNICO MEDIO
B	ADMINISTRACION ESPECIAL SUBESCALA TECNICO CLASE MEDIO	1	TECNICO BIBLIOTECA
B	ADMINISTRACION ESPECIAL SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES CLASE POLICIA LOCAL CATEGORIA SUBINSPECTOR	2	SUBINSPECTOR
C	ADMINISTRACIÓN GENERAL SUBESCALA ADMINISTRATIVO	14	ADMINISTRATIVOS
C	ADMINISTRACION ESPECIAL SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES CLASE POLICIA LOCAL CATEGORIA OFICIAL	4	OFICIAL
C	ADMINISTRACION ESPECIAL SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES CLASE POLICIA LOCAL CLASE POLICIA	40	POLICIA
D	ADMINISTRACION GENERAL SUBESCALA AUXILIAR	10	AUXILIAR
D	ADMINISTRACION ESPECIAL SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES CLASE PERSONAL DE OFICIO CATEGORIA OFICIAL	2	CONDUCTOR DE LIMPIEZA PUBLICA
D	ADMINISTRACION ESPECIAL SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES CLASE PERSONAL DE OFICIO CATEGORIA OFICIAL	1	CAPATAZ TALLER
D	ADMINISTRACION ESPECIAL SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES CLASE PERSONAL DE OFICIO CATEGORIA OFICIAL	1	OFICIAL DE OBRAS
E	ADMINISTRACION GENERAL SUBESCALA SUBALTERNO	6	SUBALTERNOS
E	ADMINISTRACION ESPECIAL SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES CLASE PERSONAL OFICIO	1	GUARDA MONTE ALGAIDA
E	ADMINISTRACION ESPECIAL SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES CLASE PERSONAL DE OFICIO CATEGORIA PEON	1	PEON LIMPIEZA PUBLICA