

6.1.2. Justificación de los méritos alegados:

a) Méritos profesionales:

Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nóminas, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

6.1.3. La puntuación definitiva de esta fase será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

6.2. Fase de entrevista.

6.2.1. Los aspirantes serán entrevistados por el Tribunal. La entrevista versará acerca de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes.

6.2.2. La entrevista se valorará con una puntuación máxima de 3 puntos y la puntuación en esta fase vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

6.2.3. El lugar, día y hora de celebración de la entrevista se anunciará por el Tribunal, junto con el resultado de la fase de valoración de méritos, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.3. Puntuación final.

La calificación final será la suma las puntuaciones obtenidas en la fase de valoración de méritos y en la fase de entrevista.

6.4. Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, resultando aprobado sólo el que resulte con mayor número de puntos sobre el que se elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como funcionario de carrera. En caso de empate se estará a aquél de los aspirantes que mayor puntuación haya obtenido en la fase de entrevista.

Séptima. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará ante el Ilmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Si el aspirante propuesto no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En el supuesto anterior el Tribunal Calificador queda facultado para proponer al siguiente aspirante de la lista que le siga por orden de puntuación y que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado funcionario de carrera.

Si el aspirante propuesto tuviese la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio u Organismos de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Octava. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante propuesto por el Tribunal que haya acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, será nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de esta convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al de la notificación del citado nombramiento. Si no tomara posesión del cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

Novena. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. Norma final.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación en primer lugar, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe de ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; subsidiariamente, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y cualquier otra disposición aplicable.

Conil de la Frontera, 6 de octubre de 2003.- El Alcalde, Antonio J. Roldán Muñoz.

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE 2 PLAZAS DE OFICIAL 1º ELECTRICISTA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION EN TURNO DE PROMOCION INTERNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2000 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA.

BASES**I.- NORMAS GENERALES**

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 2 plazas de Oficial 1º Electricista, en régimen laboral de duración indefinida, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno de promoción interna.

Estas plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes al Nivel V del Grupo C (Personal de Oficios), del vigente Convenio Colectivo del Ayuntamiento.

II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda.- Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser trabajador/a fijo/a adscrito/a a la plantilla laboral del Ayuntamiento de Córdoba, en una categoría correspondiente al Nivel VI, VII u VIII del Grupo C (personal de oficios)
- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1er. grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

En caso de no ser cubierta alguna de estas plazas en primera convocatoria, se procederá a realizar una segunda convocatoria, en la que podrán participar los/as trabajadores/as fijos/as adscritos/as a la plantilla laboral de cualquier otra categoría y servicio, que estén en posesión del título citado anteriormente. Si aún así no resultara cubierta alguna plaza se realizará su convocatoria en turno libre.

Tercera.- Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta.- Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, la Comisión adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III.- SOLICITUDES

Quinta.- Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la correspondiente Resolución de la convocatoria de las plazas en el Tablón de Anuncios Municipal (una vez publicadas estas Bases en los Boletines Oficiales).

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Sexta. A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- Historial profesional o relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el ANEXO I.

IV.- ADMISION DE ASPIRANTES

Séptima.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición la Comisión de Selección.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

Octava.- La Comisión de Selección estará constituida de la siguiente forma:

PRESIDENTE/A: La de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

VOCALES:

- Tres personas designadas por el Teniente Alcalde de Personal, una de las cuales desempeñará las funciones de secretario/a
- Cuatro representantes del Comité de Empresa, que ostenten al menos, la misma titulación exigida para cubrir estas plazas, o en su defecto, la misma categoría. En caso de que ningún/a trabajador/a reúna estas condiciones, asistirá el miembro del comité, o cualquier otro/a trabajador/a del Ayuntamiento, que aquel considere más idóneo/a.

Las decisiones de esta Comisión se adoptarán por mayoría simple, teniendo cada miembro un voto.

La Comisión actuará validamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y tres vocales más.

Novena.- Los miembros la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima.- Cuando lo considere conveniente, la Comisión podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

VI.- SISTEMA DE SELECCION

Undécima.- El procedimiento de selección constará de dos partes:

- CONCURSO
- OPOSICION

A) FASE DE CONCURSO

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el ANEXO I.

Esta fase de Concurso se llevará a cabo antes de la celebración del segundo ejercicio, no tendrá carácter eliminatorio

y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

B) FASE DE OPOSICION:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el **ANEXO II** de esta convocatoria, con una duración máxima de una hora.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 25.

La corrección de este ejercicio se realizará según lo previsto en la base decimotercera.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica, durante 2 horas como máximo, elegida mediante sorteo público, antes del comienzo del ejercicio, entre las confeccionadas previamente por los componentes de la Comisión, relativa a las tareas propias de este puesto de trabajo y de acuerdo con los temas comprendidos entre el nº 5 y 20 del temario incluido en el **ANEXO II** de esta convocatoria.

La calificación de los/as aspirantes en este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro la Comisión. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada componente de la Comisión será de 0 a 10. La Comisión excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive.

Duodécima.- Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por la Comisión.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "B", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Decimotercera.- El/La Presidente/a de la Comisión adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, la Comisión excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimocuarta.- Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno.

Una vez comenzados los ejercicios, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las calificaciones se harán públicos, el mismo día en que se acuerden, únicamente en el Tablón Municipal de Anuncios.

La calificación de la fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se añadirá la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

Decimoquinta.- En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

b) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.

c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimosexta.- Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes la Comisión hará pública en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación.

Si la Comisión apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este concurso-oposición.

La Comisión en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por la Comisión.

VII.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimoséptima.- Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la Convocatoria, en caso de que no consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno de los/as aspirantes que fuesen propuestos/as para ser ascendidos/as, no cumplieren alguno de los requisitos en los plazos mencionados, o renunciaren a su ascenso, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que,

habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimooctava.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o en su caso el plazo mencionado en la base anterior, la Alcaldesa procederá al nombramiento, en la categoría de Oficial 1ª Electricista, de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará dentro del plazo de quince días naturales, a contar desde la fecha de notificación a los/as interesados/as.

Decimonovena.- El ascenso a la nueva categoría será por tiempo indefinido, una vez superado el periodo de prueba de un mes.

VIII.- NORMAS FINALES

Vigésima.- En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/91 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, Real Decreto 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, y demás normativa aplicable.

Vigesimoprimer.- En el desarrollo del proceso selectivo, la Comisión resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigesimosegunda.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de la Comisión, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 7 de octubre de 2003.- El Teniente de Alcalde de Personal, Salud y Consumo, Francisco Martínez Moreno.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 2 PLAZAS DE OFICIAL 1ª ELECTRICISTA

FORMACION:

- Por estar en posesión de Titulación de Formación Profesional, en especialidad directamente relacionada con la electricidad ..**0'50 puntos**
- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio de la Comisión, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de..**1,50 puntos**

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración 0'05 puntos
Cursos de 10 a 20 horas de duración 0'10 puntos
Cursos de 21 a 40 horas de duración 0'15 puntos
Cursos de 41 a 100 horas de duración 0'20 puntos
Cursos de más de 100 horas de duración 0'25 puntos

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

EXPERIENCIA PROFESIONAL: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de **6 puntos**.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba, en puesto de trabajo igual al que se aspira, hasta un máximo de 6 puntos..... **1,5 puntos**
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas, en puesto de trabajo igual al que se aspira, hasta un máximo de 3,6 puntos..... **0,75 puntos**
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba en puesto de trabajo del nivel VI ó VII, hasta un máximo de 4,8 puntos **1 punto**
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba, como Peón, hasta un máximo de 3,6 puntos..... **0,75 puntos**

(No se computarán a efectos de antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados)

HISTORIAL PROFESIONAL:

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de.....**1,25 puntos**

- Por estar en posesión del Carnet de Instalador Electricista.....**0,50 puntos**
- Por haber superado durante los últimos 10 años, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de..... **1 punto**

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- b) Los cursos de formación recibidos con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación de su contenido y número de horas lectivas.
- c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente **Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Organo de la Administración** con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
- d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse aportando **necesariamente el Informe de Vida Laboral y además contrato de trabajo o Certificación de Empresa o Nóminas**, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.
- e) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.
- f) La superación de ejercicios de Oposición se justificará mediante certificación expedida por el Organo de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISION DE 2 PLAZAS DE OFICIAL 1ª ELECTRICISTA

1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.
2. La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Junta de Andalucía.

3. La Administración Local: Concepto y entidades que comprende. El Municipio. Organización Municipal. Competencias. La organización del Ayuntamiento de Córdoba.
4. El personal al servicio de las corporaciones locales. El Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Córdoba.
5. Marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Condiciones de trabajo y seguridad. Factores de riesgo en el trabajo como electricista. Medidas de prevención y protección.
6. Magnitudes y unidades fotométricas y de iluminación. Relación práctica entre magnitudes. Instrumentos de medida. Técnicas de medida.
7. Criterios de calidad de un alumbrado público. Parámetros de calidad. Recomendaciones del CEI (Comité Español de Iluminación).
8. Geometría de instalaciones de alumbrado público. Criterios genéricos para relacionar distribución, altura de montaje, potencia, fuente de luz, etc. Diferentes tipos de distribución de instalaciones de alumbrado público.
9. Obra civil en las instalaciones de alumbrado público. Arquetas de registro. Canalizaciones. Basamentos. Cogidas de brazos murales.
10. Centros de mando y protección. Criterios de mando y protección en los centros de mando. Esquema unifilar de un centro de mando de la red municipal de alumbrado público.
11. Luminarias empleadas en el alumbrado público. Consideraciones de diseño: mecánicas, térmicas y eléctricas. Instalación: montaje y orientación. Homologación, clasificación, tipos.
12. Fotometría y óptica de las luminarias. Distribución de la luz, simetría y asimetría, directas e indirectas, difusas y focalizadas. Elementos esenciales en una luminaria: lentes y refractores, reflectores dispositivos de apantallamiento, etc.
13. Cálculo elemental de iluminación. Cálculo elemental de iluminación de una calzada.
14. Fuentes de luz empleadas en el alumbrado público. Características y tipos de lámparas. Teorías sobre su funcionabilidad. Esquemas unifilares de funcionamiento.
15. Reglamento Electrotécnico de B.T. Real Decreto 842/2002 de 2 de Agosto.
16. Conductores eléctricos. Tipos y características de conductores eléctricos. Cálculo de secciones para posibles supuestos prácticos.
17. Seguridad en el trabajo eléctrico de Baja Tensión. Efectos de la corriente eléctrica en el cuerpo humano. Tipo de contacto. Estudio de circuitos de defecto.
18. Sistemas de protección eléctricos. Protección contra contactos directos. Protección contra contactos indirectos.
19. Sistemas de protección personal para trabajos eléctricos. Prendas de protección personal. Sistemas de protección para trabajos en tensión.
20. Conceptos fundamentales de electricidad. Leyes y fórmulas elementales de electricidad aplicadas a la utilización de receptores y elementos de alumbrado público.

AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE ANDALUCIA

ANUNCIO de bases.

Don José Medrano Nieto, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía (Sevilla).

Hacer saber: Que por Decreto de Alcaldía 202/2003 se aprueban las bases para la selección mediante concurso-oposición, promoción interna de una plaza de Auxiliar de Administración General perteneciente a la plantilla de funcionarios, y cuyo tenor es el siguiente

DECRETO DE LA ALCALDIA NUN. 202/2003

De acuerdo con la Oferta de Empleo Público aprobada por Decreto de la Alcaldía número 161/2003 del 7 de agosto de 2003, BOE número 208 de 30 de agosto de 2003, en la que se incluyeron las siguientes plazas:

Personal funcionario.
Grupo (art. 25 L. 30/1984): D.
Clasificación. Escala Administración General: Subescala Auxiliar.
Número vacantes: 2.
Denominación: Auxiliar Administrativo.

Conforme al art. 91.1 de la LRBR 7/1985 de 2 de abril, Título I del R.D. 364/1995 y R.D. 896/1991 de 7 de junio, en uso de la competencia que me confiere el art. 21.1.g) esta Alcaldía-Presidencia tiene a bien adoptar acuerdo comprensivo de las siguientes disposiciones:

Primera. Aprobar las siguientes bases para la selección mediante concurso-oposición, promoción interna de una plaza de Auxiliar de Administración General perteneciente a la plantilla de funcionarios y Anexo comprensivo de los temas objeto de estudio en la fase de oposición:

BASES PARA LA SELECCION MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS

Convocatoria de promoción interna y bases de las pruebas selectivas para acceder en propiedad a una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento.

1. Objeto de la convocatoria

Primera. Se convocan para ingreso en la Subescala Auxiliar, Escala de Administración General y promoción interna, las siguientes plazas:

Denominación del puesto/plaza: Auxiliar.
Número de plazas: Una.
Escala: Administración General.
Subescala: Auxiliar.
Grupo: D.
Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional 1.º Grado o equivalente.
Sistema de selección: Concurso-oposición.
Derechos de examen: 18 €.
Sistema de ingreso: Promoción interna.
Requisitos de los aspirantes: Ser funcionarios de carrera de esta Corporación, pertenecientes al Grupo E, Subescala Sub-