

Tema 6. Medidas eléctricas: Descripción, resistencia, potencia, tensión, intensidad, aparatos.

Tema 7. Condensadores eléctricos: Capacidad, carga y descarga. Clasificación.

Tema 8. Magnetismo y electromagnetismo: Fuerzas electromagnéticas y electrodinámicas.

Tema 9. Instalaciones de luminarias de exterior: Elementos que las componen. Protecciones. Instalación.

Tema 10. Instalaciones interiores o receptoras. Protección contra sobretensiones y sobretensiones.

Tema 11. Elementos de protección: Fusibles, interruptores magnetotérmicos e interruptores diferenciales. Clases y calibres.

Tema 12. Instalaciones térmicas: Clasificación de los sistemas. Elementos de una instalación.

Tema 13. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones.

Tema 14. Redes distribución. Acometidas.

Tema 15. Instalaciones en locales de pública concurrencia.

Tema 16. Puesta a tierra: Condiciones mínimas. Ejecución y medición. Mantenimiento.

Tema 17. Instalaciones eléctricas receptoras: Protecciones contra contactos directos e indirectos. Soluciones y materiales.

Tema 18. Motores electrónicos: Tipos. Arranque y protecciones.

Tema 19. Seguridad e higiene en el trabajo: Normas generales. Almacenamiento. Orden, color, limpieza y señalización. Prendas de protección.

Tema 20. Instalaciones con fines especiales: Piscinas y Fuentes, Provisionales y temporales de obra.

Berja, 12 de junio de 2006.- La Concejal Delegada de Personal, Carmen Cabrera Cabrera.

*ANUNCIO de 18 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.*

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 1587/06, de fecha 17 de mayo de 2006, han sido aprobadas las siguientes bases:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO DE AGUAS VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo del Servicio de Aguas vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2006, y dotadas con las retribuciones previstas en el Convenio Colectivo y en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

Ser extranjero no nacional de un Estado miembro de la Unión Europea en los supuestos contemplados en la normativa vigente en materia de extranjería.

Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea y extranjeros deberán acreditar en el momento de la

solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el art. 2.2.1.º b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de invocar un título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano estatal o autonómico competente en materia de educación.

Los no españoles deberán acreditar mediante la correspondiente homologación la titulación requerida.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2. Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en lo sucesivo, LAP), esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a la que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera).

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

3.2. Documentos que deben presentarse. Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI, original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica o por ingreso o transferencia bancaria, en su defecto, fotocopia compulsada de la tarjeta de la demanda de empleo acompañada de una declaración jurada donde se haga constar que se carecen de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional o fotocopia compulsada del certificado expedido por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, que acredite la condición de minusválido y po-

seer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 y los documentos acreditativos de los méritos alegados en original o por fotocopia compulsada, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

Los documentos acreditativos de los méritos alegados se formularán en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin traducción oficial, el Tribunal Calificador se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

3.3. Plazo de presentación. Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la LAP.

3.5. Derechos de examen. Los derechos de examen serán de 10,00 euros, que deberán abonarse mediante pago directo en las Oficinas de la Tesorería Municipal (Plaza de la Constitución, núm. 1), donde se expedirá al interesado el recibo o carta de pago a que se refiere la Base 3.2.

Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por lo siguientes medios:

- Giro Postal o Telegráfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y el proceso selectivo al que se presenta, identificándolo específicamente.

- Ingreso en la cuenta corriente del Ayuntamiento núm. 2103-4004-48-3804000003, haciendo constar en tales ingresos el nombre del aspirante y el proceso selectivo al que se presenta, identificándolo específicamente.

No están obligados a abonar los derechos de examen los aspirantes que se encuentren en alguno de estos supuestos:

a) Personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

b) Personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria (fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado) y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Lista provisional. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base 3.3 de esta Convocatoria.

4.2. Lista Definitiva, Tribunal y Concurso. Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Composición. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

- Un Concejal de la Corporación.

- Un representante del Comité de Empresa.

- Dos empleados públicos (funcionarios o laborales) designados por el Presidente de la Corporación.

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

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

5.2. Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la LAP, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la LAP.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias. A efecto de lo determinado en el RD 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría tercera de las recogidas en el anexo cuarto del citado RD, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en su caso.

5.4. Actuación del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

5.5. Nombramiento. El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Sexta. Proceso selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso y constará de dos fases, regulándose por las normas que a continuación se relacionan:

6.1. Fase de valoración de méritos.

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

a) Méritos profesionales:

- Por servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto (funcionario o laboral) de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,10 puntos por mes.

- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,05 puntos por mes.

- Por servicios prestados en empresas públicas o privadas en plaza o puesto (funcionario o laboral) de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,025 puntos por mes.

A los efectos de puntuación:

- Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a treinta días no se computarán.
- Los servicios prestados a tiempo parcial, se valorarán en equiparación proporcional a los servicios prestados a tiempo completo.
- No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, salvo que hayan sido prestados a tiempo parcial, en cuyo caso se valorarán hasta el límite máximo de la jornada completa.

La puntuación máxima a otorgar por los méritos acreditados en este apartado será de 10 puntos.

b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios.

Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de la convocatoria y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- Hasta 14 horas lectivas o 2 días de duración: 0,05 puntos.
- De 15 a 30 horas lectivas o de 3 a 6 días de duración: 0,10 puntos.
- De 31 a 60 horas lectivas o de 7 a 10 días de duración: 0,20 puntos.
- De 61 a 90 horas lectivas o de 11 a 18 días de duración: 0,30 puntos.
- De 91 a 125 horas lectivas o de 19 a 30 días de duración: 0,40 puntos.
- De más de 125 horas lectivas o más 30 días de duración: 0,50 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La puntuación total por este apartado será de 0,50 puntos.

6.1.2. Justificación de los méritos alegados:

a) Méritos profesionales:

- Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.
- Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de 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 con especial incidencia en las tareas propias de las plazas a las que se opta.

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 de las puntuaciones obtenidas en la fase de valoración de méritos y en la fase de entrevista.

Séptima. Relación de aprobados.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, resultando aprobados, sólo el que obtenga mayor número de puntos sobre el que se elevará a la Alcaldía propuesta para la contratación laboral fijo. En caso de empate se resolverá a favor de aquel de los aspirantes que mayor puntuación haya obtenido en la fase de entrevista.

Octava. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará ante el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera dentro del plazo de 30 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la Base Segunda.

Si el aspirante propuestos 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 contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Novena. Contratación.

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 contratado pasando a formar parte de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera como personal laboral fijo.

Décima. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la LAP.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Conil de la Frontera, 18 de mayo de 2006.- El Alcalde, Antonio J. Roldán Muñoz.

*ANUNCIO de 13 de junio de 2006, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de dos Técnicos/as de Administración General.*

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2002 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

#### B A S E S

I. Normas generales.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas de Técnico/a de Administración General, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla funcionarial, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.