

como el R.D. 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 y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 2.223/84, de 19 de Diciembre, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 13 de abril de 1993.- El Secretario General, Angel Moreno Roda, Vº Bº: El Delegado de Organización.

A N E X O I

TEMARIO PARA OFICIALES 1ª MAQUINISTA

B L O Q U E I

TEMA 1.- La Constitución española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.

TEMA 2.- El Municipio y la Provincia. Organización y competencias municipales y provinciales.

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

TEMA 4.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración.

B L O Q U E II

TEMA 1.- Motor Diesel: Fundamento, órganos, funcionamiento, comparación con el motor de gasolina.

TEMA 2.- La Inyección: Bombas inyectoras, reguladores, filtros, inyectores de combustible.

TEMA 3.- El Embrague: Mecanismos básicos que lo componen. Embragues hidráulicos convertidores de par. Cambios automáticos.

TEMA 4.- El Cambio de Velocidades. Disposición, elementos y funcionamiento.

TEMA 5.- Sistemas de engrase y refrigeración. Disposición, elementos y funcionamiento. Lubricantes: propiedades.

TEMA 6.- La Transmisión. Disposición, elementos y funcionamiento. El Diferencial. Clases de tracciones.

TEMA 7.- El Equipo Eléctrico. Elementos que lo componen. Funcionamiento.

TEMA 8.- El Chasis del Tractor. Bastidores. Suspensiones.

TEMA 9.- Sistemas de Frenado. Funciones y características.

TEMA 10.- La Dirección. Disposición general. Mecanismos de mando.

TEMA 11.- Tren de Rodaje por Neumáticos. Componentes, reparación y entretenimiento.

TEMA 12.- Tren de Rodaje por Cadenas. Componentes, reparación y entretenimiento.

B L O Q U E III

TEMA 1.- Averías del Motor y Organos Auxiliares: Distribución, carburación, inyección, engrase y refrigeración.

TEMA 2.- Averías en el Equipo Eléctrico: Dinamos, alternadores, reguladores, motor de arranque.

TEMA 3.- Averías en la Transmisión y el Chasis.

TEMA 4.- Funcionamiento y mantenimiento de las Máquinas de Movimiento de Tierras. Tipo de Trabajos.

TEMA 5.- Higiene y Seguridad en el Trabajo.

A N E X O I I

T R I B U N A L

PRESIDENTE

- * El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
Titular: D. José Joaquín Céspedes Sánchez.
Suplente: D. Adolfo García-Viana Cárdenas.

VOCALES

- * Un representante del Profesorado Oficial.
Titular: D. José Carmelo Jiménez Raya.

- Suplente: D. José Antonio Carvajal Amate.
- * El director o jefe del respectivo Servicio, o en su defecto, un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
Titular: D. Francisco Cabrerizo Rosales.
Suplente: D. Alejandro Sanabria Salazar.
- * Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
Titular: D. Francisco Agis Miras
Suplente: Dña Carmen Castillo Rodríguez.
- * Un representante de la Junta de Personal.
Titular: D. Juan García García
Suplente: D. Juan Hernández Sánchez.
- * Un técnico en la materia.
Titular: D. Alejandro Sanabria Salazar.
Suplente: D. José Pérez Pérez
- * Un técnico de Administración General, que actuará como Secretario.
Titular: D. Francisco Maresca García-Esteller.
Suplente: Dña Isabel Gómez Polo

DILIGENCIA: Para hacer constar que la presente Convocatoria, que consta de nueve bases y dos Anexos (2), relacionándose en el primero de ellos (I) los bloques y contenido de los respectivos temarios y en el segundo (II), la composición del Tribunal Calificador de la prueba, comprendiendo en total, trece (13) folios escritos por una sola cara, rubricados al margen por la técnica adjunta a la Jefatura de la Sección de Personal y por el funcionario que suscribe, ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 26 de Marzo de 1.993, con la salvedad del artículo 206 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE CARPINTERO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA, RESERVADA A PROMOCION INTERNA.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión, en propiedad, mediante promoción interna, de una plaza de Carpintero, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Excma. Diputación Provincial, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y con las retribuciones complementarias que se establezcan.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

2.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años 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 título de Graduado Escolar, F.P. de 1er Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Contar con dos años de servicios prestados en propiedad o reconocidos en la plaza de Ayudante de Carpintería, Subescala de Servicios Especiales de la Escala de Administración Especial, clase Personal de Oficios.
- g) Ser funcionario de carrera de la Excma. Diputación Provincial de Almería, ocupando plaza de Ayudante de Carpintería, Subescala de Servicios Especiales de la Escala de Administración Especial, clase de Personal de Oficios, en situación de servicio activo.

3.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 -apartados a, b y c- son los siguientes:

- 1) Documento Nacional de Identidad.
- 2) Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.
- 3) Certificado expedido por el Secretario de la Corporación en el que conste el cumplimiento de las condiciones exigidas en la Base 2, apartados e) y f).

En dicha instancia deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Carpintero, según lo indicado en la Base 1 de esta convocatoria.

4.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el B.O.P., se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92 se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE LOS ASPIRANTES

Constará de dos fases:

A) FASE DE CONCURSO.- El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo

BAREMO DE MERITOS

1.- MERITOS PROFESIONALES.

1.a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza ó puesto de igual ó similar contenido al que se opta..... 0'05 puntos.

1.b) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en 0,02 puntos.

1.c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido..... 0,02 puntos.

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

2.- CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público.

- * de 15 a 40 horas de duración..... 0,10 puntos.
- * de 41 a 70 horas de duración..... 0,20 puntos.
- * de 71 a 100 horas de duración..... 0,25 puntos.
- * de 101 a 200 horas de duración..... 0,50 puntos.
- * de 200 horas en adelante..... 1,00 punto.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a quince horas o cuando no se justifique su duración.

3.- SUPERACION DE PRUEBAS SELECTIVAS.

3.a) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder..... 1,00 punto por cada selección.

3.b) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder..... 0,50 puntos por cada selección.

APLICACION DEL CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de

establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición. Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados de la fase de concurso, son las que a continuación se indican:

- * Méritos profesionales..... 2,00 puntos.
- * Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.....0,05 punto.
- * Superación de pruebas selectivas..... 1,00 puntos.

En consecuencia, la puntuación máxima que se puede otorgar en la fase de concurso es de tres puntos y sesenta y cinco centesimas.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado, será la siguiente en cada caso:

1.- Experiencia profesional.

1.a) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

- A) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando el correspondiente certificado de cotizaciones del INSS, junto con el contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.
- B) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando el justificante de pago del impuesto de actividades económicas así como el certificado de cotizaciones a la Seguridad Social donde conste periodo y grupo de cotización.

1.b) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará aportando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constará el nombre del puesto de trabajo que ocupa o puestos de trabajo que haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito, relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo con la Administración, contrato de trabajo y/o hoja de servicios del Registro General de Personal. Solamente se podrá presentar un certificado por cada organismo, en el que figurará la totalidad de los servicios prestados en el mismo, cuando se trate de organismos ajenos a la Diputación Provincial de Almería.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

2.- Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por el centro oficial organizador del curso, jornadas..., número de horas de duración y concepto en el que participó el aspirante.

3.- Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 3 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- * Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.
- * Denominación de la plaza/puesto objeto de provisión.
- * Carácter temporal o permanente de la provisión.
- * Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- * Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.b del baremo.

B) FASE DE OPOSICION.- La fase de oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

PRIMER EJERCICIO.- El Tribunal podrá optar entre una de estas pruebas.

A) Consistirá en el desarrollo, por escrito, durante un máximo de hora y media, de un epígrafe elegido por el Tribunal, correspondiente a un tema del Bloque I; de un tema del Bloque II y de un tema del Bloque III del programa que acompañará a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar. Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

B) Contestar un cuestionario tipo test o de preguntas con respuestas breves en el tiempo que determine el Tribunal en función del número de preguntas.

SEGUNDO EJERCICIO.- Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

6.- CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y ORDEN DE ACTUACION

La celebración del concurso-oposición comenzará a partir de la primera semana de Mayo de 1993.

Según el sorteo público celebrado el día 15 de Abril de 1992, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 16 del Real Decreto 2.223/84, de 19 de Diciembre, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra "C" del primer apellido.

7.- FORMACION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador de este Concurso-Oposición es el que figura en el Anexo II de esta Convocatoria.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

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

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de tres puntos y sesenta y cinco centésimas.

Calificación de la fase de oposición

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco puntos.

Calificación final

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de los aspirantes aprobados, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título séptimo del Reglamento de Selección de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En la propuesta del Tribunal que culmina el procedimiento selectivo, se informará a los interesados de la posibilidad de interposición de recurso de alzada ante el Pleno de la Diputación, en el plazo de quince días contados desde el siguiente a la fecha de finalización del plazo de 10 días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 1958, en relación con los apartados primero y segundo de la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la cuarta categoría, a los efectos prevenidos en el real Decreto 236/88, de 4 de Marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisado por Resolución de 11 de Febrero de 1991.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8.- PRESENTACION DE DOCUMENTACION

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Personal, Palacio Provincial c/ Navarro Rodrigo nº17,

en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.
- b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsación con el original.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.
- g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.
- h) Tres fotografías tamaño carnet.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quiénes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quiénes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.- BASE FINAL

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección de Personal de la Excm. Diputación Provincial de Almería, la Ley 7/85, 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, así como el R.D. 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 y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 2.223/84, de 19 de Diciembre, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 13 de abril de 1993.- El Secretario General, Angel Moreno Roda, Vº Bº: El Delegado de Organización.

A N E X O I**TEMARIO PARA PLAZA DE CARPINTERO****B L O Q U E I**

TEMA 1.- La Constitución española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.

TEMA 2.- El Municipio y la Provincia. Organización y competencias municipales y provinciales.

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

TEMA 4.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración.

B L O Q U E I I

TEMA 1.- La madera. Definición y generalidades. Estructura y composición. Propiedades fundamentales.

TEMA 2.- Clasificación y valoración de las maderas: Defectos y enfermedades.

TEMA 3.- Fraccionamiento y despiece de la madera. Aserrado.

TEMA 4.- Ensamblados. Ensamblados a inglete. Ensamblados a caja y espiga. Ensamblado a cola de milano. Ensamblados oblicuos y de piezas curvas. Otros ensamblados.

TEMA 5.- Colas, preparación y aplicación. Otros adhesivos. Prensa mecánica y prensa hidráulica.

TEMA 6.- Tableros contraplacados. Tableros aglomerados y de fibras. Laminados decorativos.

TEMA 7.- Herramientas para aserrar la madera. Herramientas para labrar la madera. Otras herramientas.

TEMA 8.- Máquinas para aserrar la madera. Sierra de cinta. Sierra circular y sierra circular múltiple.

TEMA 9.- Máquinas para labrar la madera. Tupi. Máquina universal. Regruasadora. Máquinas para taladrar la madera. Escopleadora de cadena.

TEMA 10.- Torno para madera. Fresadoras. Lijadoras. Máquinas de afilar.

TEMA 11.- Máquinas eléctricas portátiles. Taladros. Lijadora. Ingletadora. Sierras y cepillos.

BLOQUE III

TEMA 1.- Ventanas. Balcones. Contraventanas. Persianas. Clases. Mantenimiento de los distintos tipos de persianas.

TEMA 2.- Herrajes. Tornillos. Bisagras. Pernios. Cerraduras. Manillos. Cerrojos.

TEMA 3.- Puertas interiores y exteriores. Clases. Acabados. Tintes. Barnices. Lacas. Esmaltes.

TEMA 4.- Marcos. Clases de marcos. Marcos de puertas y ventanas. Marco de ventana con persiana. Premarco.

TEMA 5.- Útiles de medición y trazado. Herramientas manuales auxiliares para dichos trabajos.

ANEXO II

TRIBUNAL

PRESIDENTE

- El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
Titular: D. Luis Guerrero Martínez.
Suplente: D. Jose Luis Cruz Amario.

VOCALES

- Un representante del profesorado oficial.
Titular: D. José Oña Viciano.
Suplente: D. Fulgencio Ruiz Ortega.
- El director o jefe del respectivo Servicio o, en su defecto, un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
Titular: D. Juan Capel Salinas.
Suplente: D. Juan Alvarez Cazorla.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
Titular: D. Francisco Agis Miras.
Suplente: D. Jose Lopez Garcia.
- Un representante de la Junta de Personal.
Titular: D. Juan Miguel Orta Salvador.
Suplente: D. Jose Cortes Martinez.
- Un técnico en la materia.
Titular: D. Juan Alvarez Cazorla.
- Un técnico de Administración General, que actuará como Secretario.
Titular: Dña Isabel Gomez Polo.
Suplente: Dña Amalia Fernandez Ibañez.

ANEXO II

TRIBUNAL

PRESIDENTE

- El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
Titular: D. Luis Guerrero Martínez.
Suplente: D. Jose Luis Cruz Amario.

VOCALES

- Un representante del profesorado oficial.
Titular: D. José Oña Viciano.
Suplente: D. Fulgencio Ruiz Ortega.
- El director o jefe del respectivo Servicio o, en su defecto, un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
Titular: D. Juan Capel Salinas.
Suplente: D. Juan Alvarez Cazorla.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Titular: D. Francisco Agis Miras.
Suplente: D. Jose Lopez Garcia.
- Un representante de la Junta de Personal.
Titular: D. Juan Miguel Orta Salvador.
Suplente: D. Jose Cortes Martinez.
- Un técnico en la materia.
Titular: D. Juan Alvarez Cazorla.
- Un técnico de Administración General, que actuará como Secretario.
Titular: Dña Isabel Gomez Polo.
Suplente: Dña Amalia Fernandez Ibañez.

DILIGENCIA: Para hacer constar que la presente Convocatoria, que consta de nueve bases y dos Anexos (2), relacionándose en el primero de ellos (1) los bloques y contenido de los respectivos temarios y en el segundo (11), la composición del Tribunal Calificador de la prueba, comprendiendo en total, trece (13) folios escritos por una sola cara, rubricados al margen por la técnica adjunta a la Jefatura de la Sección de Personal y por el funcionario que suscribe, ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 26 de Marzo de 1.993, con la salvedad del artículo 206 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE A.T.S.-D.U.E., VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión, en propiedad, de dos plazas de A.T.S.-D.U.E., pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, vacantes en la plantilla de funcionarios de esta Excmá. Diputación Provincial y dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y con las retribuciones complementarias que se establezcan.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

2.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRAN DE REUNIR TODOS LOS ASPIRANTES

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella 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 de título de ATS-DUE, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

- Documento Nacional de Identidad.
- Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En dicha instancia deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de A.T.S. - D.U.E., según lo indicado en la Base 1 de esta convocatoria.

4.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS