

la Corporación y en el lugar donde se celebren las pruebas, así como el orden de calificación definitiva.

La calificación final de la fase de oposición vendrá erminada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de ejercicios.

La calificación final del concurso-oposición vendrá erminada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases, la de Concurso y la de Oposición.

VIII.- PUNTIACION Y PROPUESTA DE SELECCION

PRIMERA.- Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Boletín de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación. Seguidamente elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

La resolución del Tribunal tendrá carácter vinculante para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a la revisión conforme a los arts. 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

IX.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.-

SEGUNDA.- Los aspirantes propuestos presentarán en la Sección de Gestión de Recursos Humanos, 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 el caso de que los candidatos tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de condición y demás circunstancias que consten en sus expedientes personales.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados como funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

X.- PERIODO DE PRACTICAS Y FORMACION

TERCERA.- El aspirante seleccionado deberá realizar un periodo de prácticas que tendrá una duración máxima de dos meses.

Durante el nombramiento en prácticas percibirán las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias, correspondientes al grupo en que está clasificada la plaza. Quienes ya estén prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios de carrera, interinos, contratados administrativos o como personal laboral, que de acuerdo con la normativa vigente les corresponden, deberán optar entre:

- Percibir una remuneración por igual al importe de las que le corresponde en el puesto de trabajo de origen.
- La que proceda conforme a las normas señaladas en estas bases.

Con anterioridad a la finalización del periodo de prácticas, la Sección de Gestión de Recursos Humanos emitirá informe de los funcionarios en prácticas, basados en las evaluaciones efectuadas por el Jefe del Servicio en dicho periodo a que se encuentre adscrito el funcionario en prácticas.

Si el aspirante no superase el referido periodo de prácticas perderá todos los derechos en los términos que establece la legislación laboral vigente, y se hará, mediante resolución motivada de la autoridad convocante.

Queda exentos de la realización del periodo de prácticas, aquellos aspirantes que acrediten haber prestado servicios (en régimen de interinidad, funcionario de carrera o en régimen laboral) en cualquier plaza y en cualquiera de las Administraciones públicas, por un tiempo superior a los indicados dos meses, que acreditarán mediante la certificación correspondiente expedida por el órgano competente de la Administración en que se hubieran prestado dichos servicios, siendo de aplicación la siguiente base.

XI.- TOMA DE POSESION

CUARTA.- El aspirante que haya superado con aprovechamiento el periodo de prácticas, será nombrado, con plenitud de los derechos que la legislación vigente le otorga.

Una vez nombrado por el Alcalde-Presidente, el aspirante deberá tomar posesión en el cargo en el plazo que se determine.

El aspirante nombrado y que tome posesión de su plaza, quedará destinado provisionalmente a un determinado puesto de trabajo de los contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo, hasta tanto se efectue el procedimiento correspondiente para la adscripción definitiva.

Quien sin justa causa no tomara posesión dentro del plazo fijado, perdiendo todos los derechos.

XII.- NORMAS FINALES

QUINTA.- En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación el R.D. 2223/84, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, R.D. 996/91, de 7 de junio, y el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos de

que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás normativa aplicable.

DECIMO-SIXTA.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.-

Loja, 2 de junio de 1993.- El Alcalde.

PROGRAMA ANEXO

MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978: Significado. Principios Generales.-

TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.-

TEMA 3.- La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Central. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

TEMA 4.- La Administración Local: Concepto. Entidades que comprende.

TEMA 5.- El Municipio: concepto. Organización Municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

TEMA 6.- La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Loja. Composición y organización.-

TEMA 7.- Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.-

TEMA 8.- Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.-

MATERIAS ESPECIFICAS

TEMA 1.- Nociones sobre hormigones. Componentes. Tipos. Encofrados. Colocación de armaduras. Puestas en obra. Hormigonado en tiempo frío. Hormigonado en tiempo caluroso. Curado del hormigón. Disposiciones oficiales sobre hormigones.

TEMA 2.- Diferentes tipos de Estructuras. Clases de Estructuras.-

TEMA 3.- Cerchas y entramados metálicos. Partes de una cercha. Tipos de cercha metálica. Entramado metálico.-

TEMA 4.- Nociones sobre obras de fábrica.

TEMA 5.- Muros, paredes y aparejos: Muro de piedra. Muro de fábrica de ladrillo. Pared de carga. Clases de Aparejos. Tabicón y Tabique. Bloques prefabricados.

TEMA 6.- Nociones sobre movimientos de tierras. Maquinaria para movimientos de tierras. Tipos de terrenos. Explanaciones. Desmontes. Terraplenes. Zanjas. Entibaciones. Rellenos. Compactación.

TEMA 7.- El suelo y su estructura. Suelo: Forjado y techo. Clases de forjado.

TEMA 8.- Escaleras. Partes principales de una escalera. Tipos de escaleras. Trazado de una escalera. Compensación de una escalera mixta.-

TEMA 9.- Cubiertas y azoteas. Clases de cubiertas. Solución de diferentes casos de cubierta inclinada. Cubierta plana: Clases.-

TEMA 10.- Nociones sobre conducción de alcantarillado. Tuberías y sus tipos. Principales elementos de las redes de alcantarillado. Situación con relación a las conducciones de abastecimiento.

TEMA 11.- Nociones sobre firmes y pavimentos. Capas de los firmes. Subbase granulares. Bases granulares. Capas intermedias y de rodadura. Tipos de conglomerantes bituminosos. Mezclas bituminosas. Tratamientos superficiales. Pavimentos de hormigón.-

TEMA 12.- Nociones sobre proyectos y obras. Documentos que componen un proyecto. Actas de replanteo. Libros de órdenes. Relaciones valoradas y certificaciones. Recepciones provisionales. Plazo de garantía. Recepción definitiva.

ANUNCIO de bases.

Por el Pleno de esta Excm. Corporación Municipal, en su sesión ordinaria celebrada el día 1 de junio de 1.993, se prestó aprobación a las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE FONTANERO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL.

I.- NORMAS GENERALES

PRIMERA.- Es objeto de la presente convocatoria la contratación

laboral indefinida, mediante el procedimiento de Concurso-Oposición, de una plaza de Fontanero de este Ayuntamiento, con la dotación presupuestaria correspondiente de emolumentos con arreglo a la legislación vigente y encuadrada en la Oferta Pública de Empleo del ejercicio 1.892.-

II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

SEGUNDA.- Para ser admitidos a esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español
b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falte menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.
c) Estar en posesión del título de graduado escolar, formación Profesional de primer grado o equivalente.
d) No padecer enfermedad o defecto físico, que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
e) 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 firme.
f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la legislación vigente.

III.- PRESENTACION DE INSTANCIAS

TERCERA.- Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, vendrán acompañadas de los justificantes de los méritos alegados y especificados en la Base octava, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las oficinas de correos en la forma establecida en el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal y que figura como anexo a las presentes bases.

Junto al impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará el justificante del ingreso de los derechos de examen, por la cantidad de 3.000.- ptas. que sólo será devuelto en caso de ser excluidos del concurso-oposición. Asimismo podrá efectuarse en ingreso mediante giro postal o telegráfico, adjuntando el resguardo correspondiente al impreso de solicitud.

IV.- ADMISION DE ASPIRANTES

CUARTA.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la pruebas, así como la composición del Tribunal.

Si alguna solicitud adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo al efecto subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciera, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

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

V.- TRIBUNAL CALIFICADOR

QUINTA.- El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados c) y f) del art. 4 del R.D. 895/1.991 de 7 de junio, quedará compuesto de la siguiente forma:

PRESIDENTE: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

VOCALES: Un representante del profesorado oficial. El Teniente de Alcalde, Concejal-Delegado de Personal.

El Funcionario Técnico, Jefe de la Sección de Gestión de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.

Un representante, designado por la Junta de Personal o miembro de esta en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual al menos algunos de sus miembros deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos, de la mitad más uno de sus miembros o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver

cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que hallen previstas en las Bases.

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente el V. de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en las pruebas si alguno de los aspirantes podrá recurrir a aquellos cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. A estos efectos: considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de "asistencias", en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría cuarta.-

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que trate.

VI.- ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

SEXTA.- El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra "M" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública hecho público por Resolución de 8 de Febrero de 1993 y publicado en el B.O.E. del 12 de Febrero de 1.993.

VII.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICION

SEPTIMA.- El Concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas. Primero se celebrará la fase de Concurso y después la de Oposición.

El procedimiento de selección deberá quedar finalizado en el plazo máximo de seis meses contados a partir de la publicación de esta convocatoria.-

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de esta Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se tratara del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de veinte días.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio de llamamiento único, la no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el declamamiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas.

Al efecto el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente con criterio del Tribunal.

OCTAVA.- FASE DE CONCURSO.- Previamente a la fase de oposición se celebrará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. Antes de la celebración del primer ejercicio se reunirá el Tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso publicándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación el resultado de esta con una antelación de al menos 48 horas a la realización del primer ejercicio.

MERITOS PROFESIONALES:

a) Por cada mes completo de servicios prestados fuera o dentro del ámbito de la Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante correspondiente certificación del cotizaciones de la Seguridad Social o contrato de trabajo visado por el I.N.E.M. o cualquier otro documento con fuerza probatoria 0,01 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones del Estado o Autonómicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante correspondiente certificación expedida por el Organismo competente 0,02 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano competente 0,03 puntos

El máximo que podrá obtenerse en este apartado será de 0,06 puntos.

La valoración de los servicios prestados a tiempo parcial se computará de forma proporcional a la duración de dichos servicios.

TOS ACADEMICOS .-

- a) Formación Profesional de 2º grado, especialidad fontanería 1,00 punto.
- b) Bachiller Superior o equivalente.. 0,75 puntos

OS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS

Siempre que se que sean de perfeccionamiento y se encuentren cionados con la plaza a la que se opta e impartidos por ituciones 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 201 horas en adelante 0,75 puntos

El máximo que podrá obtenerse en este apartado será de 1 0.

El porcentaje máximo admisible de puntos a adjudicar en la de Concurso respecto de la Fase de Oposición es de 4,5 puntos.

MA .- Fase de Oposición .- La oposición constará de los ejercicios a continuación se indican, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio . De carácter obligatorio para todos los rantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo imo de una hora, dos temas sorteados por el Tribunal, inmediatamente es de celebrarse el ejercicio, uno por cada una de las materias tenidas en el programa, que se acompaña a la presente convocatoria. Tribunal extraerá tres temas por cada parte del programa anexo iendo elegir los aspirantes uno por cada parte.

La lectura del ejercicio por los aspirantes, que se ificará inmediatamente finalizado el ejercicio, será obligatoria y lica, salvo caso de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, á leído por el Tribunal.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio para todos los rantes, consistirá en la realización de una prueba práctica, ante un periodo máximo de una hora y que relacionada con el puesto sistirá en el desarrollo de uno de los supuestos prácticos que a tinuación de indican y que previamente habrá sido sorteado por el bunal para cada uno de los aspirantes:

- a) Reparaciones de agua potable en vía pública.
- b) Ejecución de acometidas a la red de abastecimiento
- c) Instalación de contadores de suministro.

Para la realización del presente ejercicio, el Tribunal, nto con los aspirantes se desplazará al lugar designado acompañados los técnicos asesores oportunos. Para la prueba se facilitará erial y herramientas necesarias.

La valoración de este ejercicio será de 0 a 10, previo orme del técnico asesor.

IMA .- Calificación de los ejercicios. Todos los ejercicio serán iminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo minados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en a uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada uno de s miembros del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a z. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones rgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total r el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la ificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán publicas el ao día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos a Corporación y en el lugar donde se celebren las pruebas, así como rden de calificación definitiva.

La calificación final de la fase de oposición vendrá terminada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de s ejercicios.

La calificación final del concurso-oposición vendrá terminada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de s fases, la de Concurso y la de Oposición.

VIII.- PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

CIMO-PRIMERA .- Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el blón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden puntuación. Seguidamente elevará dicha relación junto con la opuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

La resolución del Tribunal tendrá carácter vinculante para la ministración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda la revisión conforme a los arts. 109 y siguientes de la Ley de ocedimiento Administrativo.

IX.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.-

CIMO-SEGUNDA .- Los aspirantes propuestos presentarán en la Sección Gestión de Recursos Humanos, en el plazo de 20 días naturales, desde e se haga pública la relación de personas seleccionadas, los umentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la vocatoria.

En el caso de que los candidatos tuvieran la condición de ncionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente

s condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener el terior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de condición y demás circunstancias que consten en sus expedientes rsonales.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza

mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados como funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

X.- PERIODO DE PRACTICAS Y FORMACION

DECIMO-TERCERA .- El aspirante seleccionado deberá realizar un periodo de prácticas que tendrá una duración máxima de dos meses.

Durante el nombramiento en prácticas percibirán las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias, correspondientes al grupo en que está clasificada la plaza. Quienes ya estén prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios de carrera, interinos, contratados administrativos o como personal laboral, que de acuerdo con la normativa vigente le corresponden, deberán optar entre:

- a) Percibir una remuneración por igual al importe de las que le corresponde en el puesto de trabajo de origen.
- b) La que proceda conforme a las normas señaladas en estas bases.

Con anterioridad a la finalización del periodo de prácticas, la Sección de Gestión de Recursos Humanos emitirá informe de los funcionarios en prácticas, basados en las evaluaciones efectuadas por el Jefe del Servicio en dicho periodo a que se encuentre adscrito el funcionario en prácticas.

Si el aspirante no superase el referido periodo de prácticas perderá todos los derechos en los términos que establece la legislación laboral vigente, y se hará mediante resolución motivada de la autoridad convocante.

Queda exentos de la realización del periodo de practicas, aquellos aspirantes que acrediten haber prestados servicios (en regimen de interinidad, funcionario de carrera o en regimen laboral) en igual plaza y en cualquiera de las Administraciones públicas, por un tiempo superior a los indicados dos meses, que acreditarán mediante la certificación correspondiente expedida por el órgano competente de la Administración en que se hubieran prestado dichos servicios, siendoles consecuentemente de aplicación la siguiente base.

XI.- TOMA DE POSESION

DECIMO-CUARTA .- El aspirante que haya superado con aprovechamiento el periodo de practicas, será nombrado, con plenitud de los derechos que la legislación vigente le otorga.

Una vez nombrado por el Alcalde-Presidente, el aspirante deberá tomar posesión en el cargo en el plazo que se determine.

El aspirante nombrado y que tome posesión de su plaza, quedará destinado provisionalmente a un determinado puesto de trabajo de los contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo, hasta tanto se efectue el procedimiento correspondiente para la adscripción definitiva.

Quien sin justa causa no tomara posesión dentro del plazo fijado, perdiendo todos los derechos.

XII.- NORMAS FINALES

DECIMO-QUINTA .- En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación el R.D. 2223/84, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, 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 demás normativa aplicable.

DECIMO-SEXTA .- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.-

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 2 de junio de 1993.- El Alcalde.

PROGRAMA ANEXO**MATERIAS COMUNES**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978: Significado. Principios Generales.-

TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.-

TEMA 3.- La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Central. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

TEMA 4.- La Administración Local: Concepto. Entidades que comprende.

TEMA 5.- El Municipio: concepto. Organización Municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

TEMA 6.- La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Loja. Composición y organización.-

TEMA 7.- Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.-

TEMA 8.- Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.-

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1.- Reglamento de suministro domiciliario de agua y normas básicas para instalaciones interiores de suministro de agua.-

TEMA 2.- Normativa.-

TEMA 3.- Conocimientos básicos de aritmética, Sistema métrico decimal y Geometría.-

TEMA 4.- Lectura y comprensión de planos.-

TEMA 5.- Redes generales de agua: Fibrocemento, PVC, Polietileno e Hierro-fibrocemento.-

TEMA 6.- Enganches de acometidos.-

TEMA 7.- Centralizaciones de contadores.-

TEMA 8.- Pozos, depósitos y bombeos.-

TEMA 9.- Redes de saneamiento: Tubos de cemento, Tubos de PVC, y Tubos de fibrocemento.-

TEMA 10.- Arquetas, rejillas y sifones de saneamiento.-

TEMA 11.- Instalaciones interiores de agua y saneamiento en edificios.-

TEMA 12.- Agua caliente sanitaria: Calentadores de gas, Calentadores eléctricos.-

TEMA 13.- Instalaciones de riesgos de jardines y fuentes.-

- - -000- - -

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 7 PLAZAS DE SARGENTO DE LA POLICIA LOCAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PUBLICAS DE EMPLEO DE 1991 Y 1992, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA.

BASES

I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 7 plazas de Sargento de la Policía Local, y las que resulten vacantes hasta la fecha de celebración de la última prueba de la fase de Oposición, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Escala Ejecutiva, categoría Sargento, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Del número total de plazas existentes, 6 y las que resulten vacantes, se proveerán en turno de PROMOCION INTERNA y 1 se proveerá en turno de MOVILIDAD. De no ser cubierta de esta forma, se acumulará a las plazas de Promoción Interna.

Los aspirantes que ingresen por el sistema de Promoción Interna, tendrán en todo caso preferencia sobre los aspirantes provenientes del sistema de movilidad para cubrir las vacantes correspondientes.

La realización de las convocatorias de Promoción Interna y Movilidad se hará de forma simultánea.

Las plazas no cubiertas mediante promoción interna y movilidad, serán convocadas en turno libre.

II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Segunda.- Los aspirantes que concurren a estas plazas por el turno de PROMOCION INTERNA deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos prestados como Cabo de la Policía Local en propiedad.

b) Estar en posesión del Título de Bachiller, Form. Profesional de 2º Grado o equivalente (deberá acreditar equivalencia).

O en su defecto, según se establece en la Disposición Transitoria Primera de la Ley 1/89, estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de grado o equivalente, y haber superado el curso de grado correspondiente.

c) Carecer en el expediente de personal de inscripciones de faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme se tendrán en cuenta las canceladas.

Tercera.- Los aspirantes que concurren por el turno MOVILIDAD deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionarios de carrera pertenecientes a Entidades Locales dentro de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con una antigüedad de al menos 2 años de servicios efectivos prestados como Cabo de la Policía Local en propiedad.

b) Estar en posesión del Título de Bachiller, Form. Profesional de 2º Grado o equivalente (deberá acreditar equivalencia).

O en su defecto, según se establece en la Disposición Transitoria Primera de la Ley 1/89, estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1er. grado o equivalente, y haber superado el curso de dispensa de grado correspondiente.

c) Carecer en el expediente de personal de inscripciones de faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme se tendrán en cuenta las canceladas.

Cuarta.- Los requisitos establecidos en la base segunda, según proceda, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

III.- SOLICITUDES

Quinta.- Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Excmo. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y presentarán en el plazo de veinte días naturales a partir de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares previstos 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:

- Fotocopia del D.N.I.
- 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.

Los aspirantes que concurren por el turno de MOVILIDAD deberán además presentar las correspondientes fotocopias del nombramiento corporativo y de la certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito y relación jurídica que mantiene en el desempeño del mismo.

IV.- ADMISION DE ASPIRANTES

Séptima.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tableros de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar,