

mayor puntuación en la fase de oposición, frente a la obtenida en la fase de concurso.

26. La Alcaldía-Presidencia elevará a definitivas las propuestas de contrataciones practicadas en su día por el Tribunal, ordenando su contratación, en el plazo de un mes.

NORMA FINAL

27. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

28. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles ante el Tribunal sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación, adquiriendo la decisión adoptada carácter definitivo.

29. Contra la convocatoria y sus bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Carácter y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.

Tema 4. El administrado. Conceptos y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos del ciudadano. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

Tema 5. El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.

Tema 6. Utilización de herramientas.

Tema 7. Medios Auxiliares de Limpieza. Productos maquinarias.

Tema 8. Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tema 9. Manipulación manual de cargas.

Tema 10. Riesgos del operario. Protecciones y obligaciones del trabajador.

Coín, 26 de enero de 2007.- El Alcalde-Presidente, Gabriel Jesús Clavijo Sánchez.

ANUNCIO de 2 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Huéscar, de bases para la selección de personal funcionario.

Aprobada la Oferta de Empleo público del año 2006 por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de

noviembre de 2006 y publicada en el BOE núm. 288, de 2 de diciembre de 2006,

Y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, delegada en Junta de Gobierno Local de fecha 14 de junio de 2003, los miembros de la Junta de Gobierno Local acuerdan por unanimidad lo siguiente:

Primero. Aprobar la convocatoria y las correspondientes bases por las que ha de regirse la provisión en propiedad de una Plaza de Encargado de Obras, una Plaza de Encargado de Establecimiento y una Plaza de Sepulturero vacantes en la plantilla de funcionarios de esta Corporación, mediante Concurso-Oposición Libre.

Segundo. Ordenar su inmediata publicación en el BOP y en el BOJA, a los efectos previstos en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Bases aplicables a las pruebas selectivas para la provisión de varias plazas de funcionarios.

I. INTRODUCCIÓN

De conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2006, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del día 6 de noviembre, y publicada en el Boletín Oficial del Estado de fecha 2 de diciembre de 2006, en base a las atribuciones que le concede el artículo 21.1.g) de la Ley 11/1999, y delegada la atribución por esta Alcaldía en la Junta de Gobierno Local por resolución de fecha 14 de junio de 2006, la Junta de Gobierno Local ha aprobado, por acuerdo de fecha 29 de enero de 2007 la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de tres plazas de funcionarios de carrera de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales de esta Corporación, con sujeción a las siguientes:

II. BASES

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir tres plazas de la Subescala de Servicios Especiales, correspondientes dos al Grupo D y una al Grupo E, de la Escala de Administración Especial de este Ayuntamiento, clase de oficios, de acuerdo con la siguiente distribución:

- 3 plazas de acceso libre: Una Plaza de Encargado de Obras encuadrada en el Grupo D, una plaza de Encargado de Establecimiento de la Plaza de Abastos encuadrada en el Grupo D y una plaza de Sepulturero encuadrada en el Grupo E.

Los aspirantes únicamente podrán participar por uno de los turnos convocados.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y las bases de la presente convocatoria.

1.3. El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

2. Proceso selectivo.

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema general de Concurso-Oposición Libre.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- Fase Oposición.
- Fase Concurso.

2.2. La fase de oposición estará formada por los tres ejercicios que a continuación se indican, siendo todos ellos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas con respuestas múltiples, tipo test, elaboradas por el Tribunal en base al contenido del programa, de las que sólo una será correcta.

En su elaboración deberá consignarse un mínimo de tres preguntas por cada uno de los temas del Anexo a esta convocatoria.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de cuarenta y cinco minutos.

Segundo ejercicio. Consistirá en una entrevista personal con cada uno de los aspirantes que versará sobre conocimientos de las materias específicas. La duración será de 20 minutos, pudiendo los miembros del tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias.

Esta prueba se valorará de 0 a 5 puntos como máximo.

Tercer ejercicio. Consistirá en la solución de supuestos prácticos y en la ejecución de trabajos, previamente acordados por el Tribunal, durante el tiempo que señale éste, sobre materias objeto de las funciones de Encargado de Obras, Encargado de Establecimiento y de Sepulturero Municipal.

El tiempo máximo para la realización del primer supuesto del presente ejercicio será de sesenta minutos.

Se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos.

2.3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos en todas sus partes sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. Los programas que han de regir estas pruebas son los que figuran en los Anexos, I, II, y III a esta convocatoria.

2.5. En la fase de concurso, conforme a la Base 8.2, las puntuaciones no tendrán carácter eliminatorio y se otorgarán y harán públicas antes de la celebración del primer ejercicio, resultando nula toda aplicación de los puntos en la fase de concurso para la superación de cualquiera de los ejercicios de la fase de oposición.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de éstas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán de gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de otro estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, desarrollado por el RD 800/1995.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar para las Plazas del Grupo D y Certificado de Escolaridad para la Plaza del Grupo E, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con 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.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que será facilitado a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento.

4.2. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada una fotocopia del DNI y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

4.3. En la tramitación de las solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta que:

4.3.1. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, Plaza Mayor núm. 1 de Huéscar y provincia Granada.

4.3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE.

4.3.3. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. Los derechos de examen serán de 12 euros, sin perjuicio de los gastos de tramitación que en su caso determine la entidad bancaria, y se ingresarán en la Cuenta Corriente número 2031 0305 410100001163 de Caja Granada, ubicada en la Plaza Mayor de esta localidad.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar a la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

4.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la Base 4.3.2 para la presentación de solicitudes. Terminado este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.7. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación en estas pruebas. A tal efecto, el reintegro se realizará de oficio.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

Dicha Resolución deberá publicarse en el BOP juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, o indicación del lugar donde ésta se encuentre expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número de DNI, así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos y el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio.

En todo caso una copia de la Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en aquellos otros lugares que se indique en la Resolución.

5.2. Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOP, conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley 30/1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.3. Contra la Resolución a la que se refiere la Base 5.1, así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la Base 5.2 podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

5.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal Calificador estará integrado por, al menos, cinco miembros titulares con los respectivos suplentes, que podrán intervenir indistintamente, en la forma siguiente:

- Presidente: El de la Corporación o miembro en quien delegue, y suplente.

- Secretario: El que nombre el órgano convocante (pudiendo recaer en la persona del Secretario de la Corporación), y suplente.

- Un vocal designado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, y suplente.

- Dos vocales (o más) designados por el Sr. Alcalde entre funcionarios que posean nivel de Titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y reúnan las condiciones establecidas en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y suplentes.

6.2. El Sr. Alcalde podrá igualmente designar colaboradores o asesores del Tribunal que actuarán con voz pero sin voto.

6.3. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la Resolución a la que hace referencia la Base 5.1.

6.4. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

6.6. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas.

6.7. Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto por el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

6.8. Contra las resoluciones y acuerdos definitivos, y contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos de su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.3. La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por el orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra que resulte del sorteo previamente realizado y publicado en el BOE para el presente año.

7.4. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

7.5. Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios para la realización de las restantes en el BOP, siendo suficiente su publicación en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio, o de 24 si se trata de otro nuevo.

7.6. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

8. Calificación de los ejercicios.

8.1. Fase de oposición.

8.1.1. En la fase de oposición los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la aprobación de cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos.

8.1.2. El Tribunal determinará para el primer ejercicio, tipo test, antes de iniciarse la prueba, el mínimo de respuestas necesarias para alcanzar los 5 puntos.

8.1.3. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

8.2. Fase de concurso.

La valoración de los méritos en la fase de concurso, que no servirán para la superación de los ejercicios de la fase de oposición, se realizará por el Tribunal conforme a lo contemplado por la Base 2.5, no superando la puntuación del concurso el 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, de la forma siguiente:

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Huéscar o en uno de sus Organismos Autónomos en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,15 puntos, con un máximo de 3 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la plaza convocada en la Administración Pública, acreditado mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente: 0,10 puntos, con un máximo de 3 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en puestos de igual o similar contenido al de la plaza que se opta, que deberá ser suficientemente acreditado a través de contrato de trabajo visado por el INEM u órgano oficial que le represente, junto con el certificado de cotizaciones a la S.S.: 0,05 puntos, con un máximo de 1,5 puntos.

A estos efectos no se computarán los periodos de tiempo que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, admitiéndose en su caso aquéllos de mayor puntuación, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima por méritos profesionales no superará los 4,5 puntos.

Los méritos en la fase de concurso sólo serán válidos si se encuentran debidamente justificados a criterio del Tribunal, para acreditar que se ocupa o ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con la plaza a la 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 asignadas a la plaza convocada.

8.3. El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios y de la calificación de la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si persistiera, en los siguientes por su orden.

9. Lista de aprobados.

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios, la relación definitiva de los aspirantes aprobados con indicación de su DNI y por orden de la puntuación obtenida. Esta relación será elevada al Sr. Alcalde con la propuesta de nombramiento de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

La relación de aspirantes que, habiendo superado ejercicios de la oposición no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, y de los incluidos en ésta que no consten en la propuesta de nombramiento, quedarán a disposición para poder ser nombrados funcionarios interinos, si hubiere lugar y de conformidad con lo previsto por la normativa vigente.

9.2. Los Tribunales no podrán aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

10. Presentación de documentos

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de las relaciones de aprobados en los lugares indicados en la Base 9.1, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia del Título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

d) Los aspirantes con minusvalía en grado de discapacidad igual o superior al 33%, que hayan optado por el cupo de reserva, deberán acreditar dicha condición mediante certificado de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma.

10.2. Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiesen para acreditar dicha condición. En el supuesto de ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, la referida documentación se aportará de oficio.

10.3. La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la Base 10.1 y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3,

no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

11. Nombramiento y Toma de posesión.

11.1. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento, a favor de los candidatos propuestos, como funcionarios de carrera.

11.2. El nombramiento deberá ser notificado a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

11.3. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá presentar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

12. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Lo que se hace público para común conocimiento en Huéscar, 29 de enero de 2007.- El Alcalde-Presidente.

ANEXO I

GRUPO 1. PLAZA DE SEPULTURERO

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 3. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El empadronamiento.

Tema 4. Organización Municipal Competencias.

GRUPO 2

Materias específicas

Tema 1. Organización del cementerio en Huéscar.

Tema 2. Construcción de Tabiquería.

Tema 3. Apertura de nichos. Operaciones básicas de limpieza en el cementerio.

Tema 4. Jardinería. Operaciones básicas de mantenimiento en los cementerios

Tema 5. Atención al público y trámites administrativos básicos.

ANEXO II

PLAZA ENCARGADO DE OBRAS

GRUPO 1

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial, Competencias.

Tema 3. El municipio. El término Municipal. La Población. El empadronamiento.

Tema 4. Organización municipal. Competencias.

GRUPO 2

Materias específicas

Tema 1. Replanteo de obras. Útiles y herramientas para el trabajo de albañil.

Tema 2. Tipos de ladrillos y dimensiones aproximadas de los mismos. Fábricas de ladrillo.

Tema 3. Hormigones, tipos de hormigón, componentes del hormigón: Dosificaciones más empleadas y uso. Fabricación. Transporte. Puesta en obra. Compactación y curado.

Tema 4. Tipos de morteros y sus aplicaciones. Forma de realizar su amasado.

Tema 5. Tipos de arenas empleadas en la construcción y su procedencia.

Tema 6. Encofrados. Herramientas y útiles del encofrador. Materiales usados para encofrar.

Tema 7. Revestimientos: El guarnecido y el lucido, el enfosado y el revoco. Diferentes materiales utilizados.

Tema 8. Cubiertas: Principales superficies y líneas de encuentro. Tipos de cubierta y elementos integrantes.

Tema 9. Trabajo de mantenimiento de edificios, reparaciones provisionales y definitivas.

Tema 10. Andamios y apeos.

Tema 11. Alcantarillas y pozos negros. Construcción y mantenimiento.

Tema 12. Canalizaciones urbanas, reposición de firmes en zanjas y refuerzos de servicios.

Tema 13. Pavimentos en vías públicas. Distintos tipos y materiales empleados.

Tema 14. Lectura e interpretación de planos generales y de detalle. Escalas, símbolos y signos convencionales.

Tema 15. Señalización y protección de obras. Dirección y supervisión de las obras municipales.

Tema 16. Seguridad y salud laboral, riesgos, protecciones personales y colectivas en las obras de albañilería.

ANEXO III

PLAZA ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE LA PLAZA DE ABASTOS

GRUPO 1

Materias comunes

Tema 1. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1978.

Tema 2. La Corona, funciones constitucionales del Rey.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.

Tema 4. La organización municipal.

GRUPO 2

Materias específicas

Tema 1. Nociones básicas de mantenimiento y reparación de averías eléctricas y fontanería.

Tema 2. Operaciones en general de limpieza y mantenimiento de las instalaciones.

Tema 3. El control de cámaras frigoríficas.

Tema 4. El control de género. Entradas y salidas de cámaras.

Tema 5. El cobro de alquileres de los puestos de la plaza de abastos

Tema 6. El cobro de alquileres del género de las cámaras.

Tema 7. Vigilancia, apertura y cierre del establecimiento.

Tema 8. Atención al público. Diferentes funciones que se

realizan en los centros de información, atención y control de los establecimientos municipales.

Tema 9. Control temperatura de cámaras de carnes, pescados y frutas.

Tema 10. Control del clorímetro del agua.

Tema 11. El repeso municipal. El funcionamiento de las básculas.

Tema 12. Mantenimiento y conservación de las instalaciones en general de la plaza de abastos: Control de la carga y descarga de mercancías.

Huésкар, 2 de febrero de 2007.- El Alcalde, Agustín Gallego Chillón.

ANUNCIO de 6 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Salobreña, de bases para la selección de Administrativos.

Don Gustavo A. Aybar Benítez, Alcalde-Presidente en funciones del Ayuntamiento de Salobreña (Granada)

HAGO SABER

Que mediante Decreto de fecha 9 de enero de 2007 se aprobó la Oferta de Empleo, Público del ejercicio de 2007, publicada en el BOE núm. 30 de fecha 3 de febrero del mismo año, que incluye las siguientes Plazas vacantes en la Plantilla:

Escala: Ad. General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Vacantes: 4.

El que suscribe con base en las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley de Bases de Régimen Local,

R E S U E L V O

1.º Aprobar las Bases que a continuación se insertan a la presente y que han de regir en la provisión de los puestos por el sistema de Concurso-Oposición y por promoción interna.

2.º Convocar las plazas anteriormente señaladas y tramitar su provisión por el procedimiento legalmente establecido.

BASES APROBADAS QUE REGIRÁN EN LA PROVISIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DE CUATRO PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL INCLUIDOS EN LA OFERTA DE EMPLEO DE 2007

I. Convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de Concurso-Oposición y por Promoción Interna de cuatro plazas de Administrativos integrados en la Escala de Administración General, Subescala Administrativos, Grupo «C» vacantes plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Salobreña, incorporadas a la Oferta de Empleo Público del año 2007 publicada en el BOE núm. 30 de fecha 3 de febrero de 2007.

1.2. El proceso selectivo se regirá por las presentes Bases y por lo que se determina en el Anexo I. Para lo no previsto en las mismas le será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; RD 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y programas mínimos a los que ha de ajustarse el procedimiento de selección de