

EL TRANSMITENTE

NUEVO TITULAR

Fdo.:

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____ “

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de ARAGÓN con sede en ZARAGOZA, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Castellote, a 31 de mayo de 2013.- El Alcalde, D. Ramón Millán Piquer.

Núm. 53.676

LINARES DE MORA

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO DE LINARES DE MORA

Primera.- Normas generales.

Es objeto de las presentes bases la contratación de una persona para que realice las actividades de operario de servicios múltiples, mediante concurso-oposición. La plaza referida y las funciones propias del puesto de trabajo son las siguientes:

-Pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de diversos edificios y espacios públicos municipales.

-Conservación y mantenimiento de redes de alumbrado público y de las instalaciones eléctricas en edificios municipales.

-Limpieza y conservación de vías públicas.

-Mantenimiento y control calefacción y su llenado en edificios municipales.

-Limpieza y conservación de parques y arbolados.

-Limpieza habitual y labores de conservación y mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.-

-Mantenimiento y Limpieza de los almacenes municipales y del utillaje.

-Mantenimiento y limpieza del cementerio municipal.

-Conservación y mantenimiento de redes de agua potable, alcantarillado, especialmente en controlar y revisar los depósitos y bombas de agua.

-Traslado de mobiliario

-Tener al día inventario de herramientas y control de fichas de utilización del utillaje por terceros.

-Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento.

-Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales.

-Actividades preparatorias y de desarrollo de actos de las Fiestas Patronales.

-Coordinar el trabajo de los operarios que eventualmente pudieran contratarse.

-Cumplimiento o ejecución de los Bandos y anuncios de voz.

-Asistencia prestando la colaboración necesaria para el adecuado desarrollo de las Fiestas Patronales (Santiago, Santa Ana y la rogativa tradicional de Linares de Mora y Castelvísbal).

Al presente concurso-oposición le será de aplicación lo previsto en los artículos 55 y ss del Estatuto Básico del Empleado Público, así como los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, artículo 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, artículos 91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, disposición adicional segunda del Real Decreto 896/1991, 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 supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

Segunda.- Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de personal laboral indefinido a jornada completa con un periodo de prueba de UN MES, regulada por el Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Las condiciones serán las establecidas en la legislación laboral.

-Se fija como días de descanso el sábado y domingo, salvo necesidades del servicio en casos excepcionales de urgencia y necesidad. El horario de trabajo será de jornada partida, distribuyéndose la jornada laboral en horario de mañana y tarde, sin perjuicio de la adaptación de la misma en casos de urgencia y necesidad acreditada.

-Las retribuciones son las fijadas en el presupuesto y en plantilla.

De conformidad con el artículo 27 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del mismo.

Tercera.- Condiciones de admisión de aspirantes.

3.1. Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos: Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

b) Estar en posesión del título de CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD o en condiciones de obtenerlos, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Si se presentase algún título equivalente, el solicitante deberá aportar certificado expedido por los Órganos competentes que acrediten dicha equivalencia. No obstante, y previa justificación de la imposibilidad de acreditar esa correspondencia el tribunal podrá declarar admitidos a solicitantes que no acrediten esa correspondencia de títulos.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, ni exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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.

e) Tener nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea. Los extranjeros que no pertenezcan a la Unión Europea deberán acreditar su residencia legal en España.

f) Estar en posesión y disponibilidad de uso del permiso de conducir clase B1.

2.2. Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2.3. La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso para la plaza que se opte, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al señor alcalde-presidente de la Corporación, acompañadas de fotocopia compulsada del documento que acredite la identidad del aspirante y de los documentos acreditativos de la titulación exigida para participar en las pruebas convocadas, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de DIEZ días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPT.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOPT, y será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de CINCO días naturales a efectos de reclamaciones. Asimismo, y de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se concederá un plazo de diez días hábiles a efectos de subsanación de deficiencias.

5.2. En el supuesto de presentarse reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública de la misma forma que la lista provisional. En la resolución que apruebe la lista definitiva se señalará el lugar y fecha y hora del comienzo del ejercicio de oposición.

5.3. En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista provisional publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación, dictándose resolución señalando el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de oposición, publicándose igualmente en el BOPT y expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación.

Sexta.- Tribunal calificador.

Al Tribunal de Selección le corresponde dirigir el desarrollo de las pruebas selectivas. Actuará con total autonomía funcional y será responsables de la objetividad del procedimiento selectivo, así como del cumplimiento de las bases de convocatoria, incluidos los plazos para la realización, valoración de las pruebas y publicación de los resultados.

En la resolución que se dicte por la Presidencia de la Corporación en la que se declare aprobada la lista definitiva de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos se efectuará el nombramiento del Tribunal, concretando que vocal actuará como Secretario.

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en la legislación vigente.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, en el plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación de los nombres de los mismos, cuando entiendan que concurren las circunstancias previstas en la legislación vigente.

El Tribunal calificador, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, artículos 60 y 61 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, estará integrado por personal de esta Corporación siendo tres el número de sus miembros. Por cada miembro del tribunal se designará un suplente. Caso de que no se pueda formar el tribunal con personal de esta corporación, podrá solicitarse el auxilio de personal de otras Corporaciones o Administraciones Públicas. El Tribunal tendrá la siguiente composición; titulares y suplentes de estos nombrados todos ellos a propuesta del Servicio Provincial de Asistencia Técnica a municipios de Diputación Provincial de Teruel.

- PRESIDENTE: Un técnico de Diputación Provincial de Teruel.

El presidente tiene como función propia la de asegurar el cumplimiento de las leyes, así como de las bases de la convocatoria y la regularidad de las deliberaciones, que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

-VOCALES: Un representante de la Comunicada Autónoma de Aragón.

-VOCALES: Un representante de la Comarca Gudar-Javalambre.

-Uno de los vocales asumirá las funciones de secretario del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal calificador tendrán voz y voto. Los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas convocadas, respectivamente, en la misma área de conocimientos específicos, y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal deberá constituirse antes del comienzo de las pruebas selectivas. En dicha sesión de constitución acordará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo, y, en su caso, el lugar, fecha y hora de realización de la prueba previa de acreditación del conocimiento del castellano.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia al menos de dos de sus miembros, titulares o suplentes. De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible. La participación en los órganos de selección tiene carácter obligatorio. Una vez constituido el Tribunal, no puede modificarse su composición en el desarrollo de las pruebas selectivas. Excepcionalmente la renuncia por motivos sobrevenidos justificados, apreciados y aceptados por la Presidencia de la Corporación, supondrá la sustitución por el suplente correspondiente.

El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con el voto de calidad. Constituido el Tribunal, éste resolverá por mayoría simple las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria, así como quedará facultado para adoptar los acuerdos necesarios, para el buen orden las pruebas, referidos a la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas -durante el desarrollo de de las pruebas selectivas siempre que no se opongan a dichas bases. Al Tribunal calificador corresponderá la determinación concreta del contenido de las pruebas -cuya elaboración será realizada a partes iguales entre los distintos miembros que integran el mismo- y a la calificación de los aspirantes. Ningún miembro del Tribunal podrá abstenerse de calificar a un aspirante.

La confección de los ejercicios se efectuará en la medida de lo posible el mismo día de su realización, salvo cuando determinadas circunstancias o el número de opositores justifiquen hacerlo con antelación a la fecha de su celebración. El Presidente del Tribunal de Selección velará por la custodia de los ejercicios hasta el momento de la celebración de las pruebas.

El procedimiento de actuación del Tribunal calificador se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución y si están ausentes, los suplentes. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, a los aspirantes, para que acrediten su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria o de la certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibiliten el acceso a la plaza, en su caso convocada, en los términos establecidos en la correspondiente convocatoria, en estos supuestos, y previa audiencia del interesado, el Presidente del Tribunal calificador deberá proponer la exclusión de dicho aspirante al Presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera podido incurrir el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

El Tribunal que actúe en las pruebas selectivas tendrá, según corresponda, alguna de las categorías recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los distintos Servicios y Dependencias de la Corporación, prestarán al Tribunal calificador el apoyo material y técnico necesario para el buen desenvolvimiento del procedimiento de selección y para el desarrollo de los ejercicios. El Tribunal, de acuerdo con el principio de especialidad, podrá recabar la presencia y colaboración de los asesores para evaluar todas o alguna de las pruebas a realizar, los cuales deberán poseer la titulación académica de igual nivel a la exigida para el ingreso. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que, bajo la dirección del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo. Tanto los asesores especialistas como los auxiliares colaboradores, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estarán sujetos a la misma normativa que los vocales del Tribunal.

Las "asistencias" por participar en el Tribunal calificador se percibirán en los términos establecidos por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior. A los miembros, asesores especialistas y auxiliares colaboradores del Tribunal que concurran a sus sesiones se les abonarán, cuando proceda, indemnizaciones por dietas y gastos de viaje en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos.

Se levantará la correspondiente acta de todas las sesiones del Tribunal calificador, correspondiendo su custodia al Secretario del mismo.

Las resoluciones del Tribunal calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima.- Sistema de selección y desarrollo del proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de DOS pruebas de aptitud y una entrevista personal eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, tarjeta de Residencia legal en España, Tarjeta de identidad expedida por los Órganos Competentes en su país de origen, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, se realizará la fase de Concurso en la que el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Ejercicio Teórico a cerca de cuestiones relacionadas con el temario que se indica en las presentes bases, quedando a la libre elección del Tribunal el carácter escrito (desarrollando cuestiones o bien ejercicio tipo test) u oral del mismo.

SEGUNDO EJERCICIO: Ejercicio práctico relacionado con las funciones del puesto de trabajo enumeradas en la base Primera "Normas generales" y el temario establecido en la convocatoria.

TERCER EJERCICIO: Realización de una entrevista personal que tendrá por objeto evaluar la madurez, predisposición, interés y aptitud para el trabajo. Quedando a elección del Tribunal la elección de los criterios a valorar, pudiendo este tomar en consideración la comisión de infracciones administrativas y sanciones impuestas consecuencia de una conducta imprudente que pudiera repercutir negativamente en el adecuado desempeño del puesto de trabajo.

Los ejercicios tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente.

- El primer ejercicio tendrá una duración máxima de TREINTA MINUTOS y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.
- El segundo ejercicio tendrá una duración máxima de DOS HORAS y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos y consistirá en una o varias pruebas prácticas.
- El Tercer ejercicio tendrá una duración máxima de 30 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

En caso de que se presenten opositores de nacionalidad extranjera y a juicio del tribunal se realizará una prueba previa de conocimiento del Castellano que será eliminatoria y tendrá una duración de UNA HORA y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

FASE DE CONCURSO:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

Méritos computables:

a) Formación:

— Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de dos puntos. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,01 puntos

b) Experiencia:

Se valorará la experiencia profesional, demostrable, en puesto o plaza similar objeto del concurso desempeñado en cualquier Administración Pública: 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

Los servicios prestados en las diferentes Administraciones se acreditarán mediante contrato o toma de posesión para el desempeño de los mismos.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

Octava.- Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en los lugares de examen y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, elevando a la consideración de la alcaldía presidencia de la Corporación la relación citada por orden de puntuación y proponiendo el nombramiento para la plaza convocada del aspirante que haya obtenido mayor puntuación. El tribunal no podrá proponer a un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contraveniga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de quince días naturales desde que se publique en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El nombrado tendrá un período de prueba de UN MES.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Contra las presentes bases y convocatoria se puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente del anuncio, ante el alcalde de este Ayuntamiento de Linares de Mora, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO

Modelo de instancia: AL AYUNTAMIENTO DE LINARES DE MORA.
ALCALDÍA PRESIDENCIA.

Don con DNI núm....., y domicilio a efectos de notificación en,

EXPONE:

Primero: Que ha examinado la convocatoria anunciada en relación con la convocatoria de la plaza de operario de servicios múltiples encargado, en régimen de personal laboral indefinido, conforme a las bases que se publican en el BOPT núm....., de fecha.....

Segundo: Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero: Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral del Ayuntamiento de Linares de Mora.

Cuarto: Que adjunta los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI o documentación acreditativa suficiente si no se tiene la nacionalidad española.

b) Documentos debidamente compulsados, acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.

Quinto.- Asimismo declara no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Por todo ello,

SOLICITA: Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada. En..... a..... de..... de 2013.

El solicitante. (Firmado).

ALDALDIA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO LINARES DE MORA**TEMARIO DE LA OPOSICIÓN**

Tema 1. Legislación Autonómica, Estatuto de Autonomía de Aragón, Ley de la Administración Local de Aragón. Ley de Comarcalización y ordenanzas locales. Tema 2. Territorio, población y organización de la Administración Local. Especialmente municipios y comarcas. Tema 3. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: Estructura y clases.

Tema 4. Conocimiento del municipio de Linares de Mora y la Comarca Gúdar-Javalambre: Principales aspectos de su historia, geografía, cultura y festejos, organización y funcionamiento. Tema 6: Organización del trabajo. Tema 7. Nociones básicas de albañilería, fontanería, carpintería y pintura.

Tema 8. Nociones básicas de mecánica, herrería y mecánica de automóvil.

Tema 9: Maquinaria. Descripción y modo de empleo.

Tema 10. Herramientas. Descripción y modo de empleo.

Tema 11. Materiales. Tema

12. Condiciones generales de seguridad de las herramientas manuales.

Tema 13. Condiciones generales de seguridad de los lugares de trabajo.

Tema 14. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.

Tema 15. Primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo.

Tema 16. Equipos de protección personal.

Tema 17. Señalización de seguridad.

Núm. 53.799

ANDORRA

Que la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Andorra (Teruel), con fecha 6 de Junio de 2013, ha emitido la RESOLUCIÓN N° 162/2013 que se transcribe literalmente:

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ANDORRA (TERUEL).

Visto que con fecha 5 de Junio de 2013 finalizó el plazo para la presentación de alegaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición libre, de una plaza de Encargado de Obras y Servicios vacante en la plantilla de personal Funcionario del Ayuntamiento de Andorra (Teruel), mediante la presente,

RESUELVO

“PRIMERO.- Aprobar definitivamente la relación de aspirantes admitidos y excluidos como se indica a continuación:

ASPIRANTES ADMITIDOS

Nº	NOMBRE	DNI
1	ALQUEZAR ADAN, JAVIER	73259067-L
2	ALTABA NAGER, JOSE JOAQUIN	20471516-K
3	AYUDA ANDREU, ARTURO	73260371-N
4	BRUÑEN ANDREU, ELENA	76923674-J
5	CASTRO ABADIAS, JAVIER	18040649-R
6	CERDAN OLIVER, JOSE MARIA	17720990-L
7	CHAMORRO PUERTO, ANDRES	25460810-V
8	CIDAD GUTIERREZ, JORGE	13162140-E
9	CIUDAD FRANCES, JOSE MANUEL	73068205-B
10	FLETA MONZON, DANIEL	73084815-S
11	GARCIA BURILLO, CRISTIAN	76920412-V
12	GONZALEZ TOMAS, MARTA	73260997-V
13	GUIA MARQUES, RAFAEL	73078013-K
14	HERRERO BONO, ALBERTO	73260779-Y
15	IBAÑEZ LACASTA, JORGE	72979627-Y