

Tema 4: Mantenimiento de instalaciones de fontanería. Clases de averías y métodos de reparación.

Tema 5: Averías producidas por el agua. Fugas, obstrucciones y roturas de tuberías. Causa y reparaciones.

Tema 6: Herramientas y utillajes utilizados en fontanería. Descripción, tipos y clasificación. Mantenimiento, control, usos y almacenamiento.

Tema 7: El taller de carpintería metálica. Distribución, organización y almacenaje de elementos de soldadura.

Tema 8: La soldadura eléctrica. Tipos de soldadura eléctrica.

Tema 9: Clases y tipos de materiales para la carpintería metálica. Sus formas. Procesos de corte en materiales metálicos.

Tema 10: Herramientas y máquinas auxiliares en trabajos metálicos. Usos, manipulación, mantenimiento y transporte.

Tema 11: El Taller mecánico. Características de un motor. Elementos de un motor.

Tema 12: Diagnostico mecánico. Detección de averías más frecuentes en un motor. Investigación de las mismas.

Tema 13: Mecánica General. Materiales y sus propiedades. Herramientas.

Tema 14: Vehículos, máquinas y medios auxiliares existentes en un almacén. Descripción y control de uso. Mantenimiento y conservación.

Tema 15: Conducción de todo tipo de vehículos. Señalización vial para la ejecución de cualquier tipo de actuación en la vía pública.

Tema 16: Legislación sobre Tráfico. Normas de comportamiento en la circulación. Elementos básicos par la conducción de vehículos. Documentos. Permiso de Circulación.

Tema 17: Estructura organizativa del Ayuntamiento de Andorra. Organización interna de la Brigada de Obras. Descripción de puestos y funciones. Espacios y elementos.

Tema 18: Montar y desmontar escenarios u otros elementos necesarios para actuaciones o eventos puntuales en el municipio.

Tema 19: Lectura de planos y croquis. Nociones Generales.

Tema 20: La imagen pública del trabajador municipal durante el desempeño profesional.

Tema 21: Seguridad e higiene en el trabajo. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad y equipos de protección.

MODELO DE INSTANCIA

CONVOCATORIA PARA CUBRIR CON CARÁCTER DEFINITIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE TRES PLAZAS DE OFICIAL DE PRIMERA DE SERVICIOS, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDORRA, PROVINCIA DE TERUEL.

Don (Doña)..., mayor de edad, con documento nacional de identidad número... y domicilio en calle..., número..., piso , de..., número de teléfono.

Expone.

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la provisión por el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, de tres plazas de Oficial de primera de servicios de Andorra, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase "Personal de Oficios", Oficial de Primera de Servicios, en el «Boletín Oficial del Estado» número, de... de... de 200...,

Manifiesta.

Que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Solicita.

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en procedimiento para la provisión por promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición, de tres plazas de Oficial de Primera de Servicios.

..., a... de... de 200...

Nota: Se adjunta:

1.

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andorra.

Núm. 40.483

ANDORRA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 1 de febrero de 2011 se han aprobado las bases específicas que han de regir en la convocatoria para cubrir con carácter definitivo, mediante el sistema de concurso oposición libre, de dos plazas de Oficial de Primera de Servicios, personal funcionario, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Andorra (Teruel).

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE PRIMERA DE SERVICIOS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ANDORRA (TERUEL).

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1 -Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el procedimiento de concurso oposición libre, de dos plazas denominadas "Oficial de Primera de Servicios" vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Andorra, encuadradas en la Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase "personal de Oficios", dotadas con los haberes correspondientes al Grupo C2 Nivel 15 e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2008 ("Boletín Ofi-

cial" de la provincia de Teruel nº 22, de 3 de febrero de 2009) y 2010 ("Boletín Oficial" de la provincia de Teruel nº 247, de 30 de diciembre de 2010).

1.2 -Las pruebas revestirán el sistema de concurso oposición de conformidad con lo establecido en el Artículo 61.6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de Empleo Público. La realización de las mismas se ajustará, además de a las presentes Bases, a lo establecido en los artículos 9 y 55 y siguientes del Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones complementarias.

1.3 -Las presentes bases se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel, así como un anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Andorra.

Segunda.- Requisitos de los Aspirantes.

En la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Tener la nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

B) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

C) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación profesional de primer grado o equivalente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de los documentos correspondientes que acredite su homologación en España, de acuerdo con el Real Decreto 104/1988, de 29 de enero, sobre homologación en España y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación no universitaria.

D) 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 en 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 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.

E) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

F) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

G) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B-1.

Tercera.- Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Andorra (Teruel), presentándose en el registro de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y Procedimiento Administrativo Común, 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". En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

De acuerdo con Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, a través de estas bases, se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Andorra con la única finalidad de valorar su candidatura.

Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Andorra, sito en plaza España, 1, 44500 Andorra (Teruel). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

Asimismo, las bases integras de la convocatoria se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

A) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

B) Fotocopia compulsada de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria.

C) Currículum vitae.

D) Documentación, compulsada, acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

Además de acreditar la experiencia laboral mediante certificado de los servicios prestados en caso de haber trabajado para la administración (indicando denominación plaza, periodo de duración, jornada), se deberá presentar la vida laboral expedida por la Seguridad Social y certificado del nombramiento o contratos de trabajo.

En el documento acreditativo de los cursos de formación deberán constar el número de horas y el programa del mismo.

Para acreditar la titulación deberán aportar copia compulsada de la misma. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de los documentos acreditativos de su homologación en España.

G) Carta de pago acreditativa de haber abonado en la cuenta corriente de la tesorería municipal, el importe de 15 euros en concepto de tasa de derechos de examen haciendo referencia de la plaza convocada.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el "Registro del Ayuntamiento de Andorra".

Cuarta.- Admisión y exclusión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, así como la composición del tribunal. La resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y determinando el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio.

En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Quinta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

-Presidente: Funcionario de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase "Personal de Oficios", Oficial de Primera.

-Secretario: Funcionario de Carrera que ejerce las funciones de secretaria o el funcionario en quien delegue.

-Vocales: Tres funcionarios de carrera a designar por la Alcaldía.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios que posean la titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que daba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto. En todo caso, el Tribunal estará integrado por los respectivos suplentes que serán designados simultáneamente. Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compone ni sin hallarse presentes el Presidente y el Secretario.

En caso de creerlo necesario el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz pero no voto limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

Sexta.- Desarrollo del procedimiento selectivo.

Comenzados los ejercicios, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad en cualquier momento.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara al conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a este concurso oposición, a lo efectos procedentes.

Los aspirantes convocados para la realización de la prueba, tal y como establece la base cuarta, que no comparezcan a realizarla a la hora fijada, quedarán decaídos en sus derechos, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio, en su caso, se efectuará por el tribunal en los locales donde se celebre el anterior y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Andorra.

El orden de actuación de los aspirantes será el establecido con carácter general para la Administración General del Estado, que, mediante resolución de 24 de enero de 2011 de la Secretaría de Estado para la Función Pública («Boletín Oficial del Estado» núm. 23, de 27 de enero de 2011), lo ha fijado en el sentido de que empiece por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra U y, si no hubiere ninguno, por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra V, y así sucesivamente.

Séptima.- Fase y ejercicio de las pruebas selectivas.

7.1.- Fase de Concurso.

Será previa a la fase de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la mencionada fase.

En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos:

EXPERIENCIA:

La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza del puesto convocado, bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, o bien en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos/as con los ofrecidos.

Los servicios prestados con anterioridad en las distintas categorías se valorarán por año de acuerdo con la siguiente puntuación, prorrateándose en todos los casos los periodos de tiempos inferiores.

Por puestos desempeñados en el Ayuntamiento de Andorra:

-Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de superior categoría al puesto solicitado: 0,20.

-Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de igual categoría al puesto solicitado: 0,25.

-Para aquellos que hayan desempeñado el trabajo ofertado, objeto de la convocatoria, obtendrán 0,40 por cada año de desempeño.

-Por cada año de desempeño de un puesto de inferior categoría al puesto solicitado: 0,15.

Por puestos desempeñados en otras Administraciones Públicas:

-Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de superior categoría al puesto solicitado: 0,15.

-Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de igual categoría al puesto solicitado: 0,20.

-Para aquellos que hayan desempeñado el trabajo ofertado, objeto de la convocatoria, obtendrán 0,25 por cada año de desempeño.

-Por cada año de desempeño de un puesto de inferior categoría al puesto solicitado: 0,10.

Por puestos desempeñados en la Empresa Privada:

-Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de superior categoría al puesto solicitado: 0,10.

-Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo de igual categoría al puesto solicitado: 0,15.

-Por cada año de desempeño de un puesto de inferior categoría al puesto solicitado: 0,05.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

FORMACIÓN:

Sólo serán valorables las acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo objeto de concurso.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo al que se concursa, impartidos, concertados, acredita-

dos u homologados por la Universidad o Centro Público destinado a la formación de trabajadores.

Asimismo se valorarán los organizados por organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas o entidades sin ánimo de lucro al amparo de norma reguladora de rango suficiente que avale estos procesos formativos y que deberá constar en el título o diploma o bien, certificado en documento anexo. A estos efectos, se entenderán avalados por norma reguladora de rango suficiente, los cursos que se hayan impartido al amparo de Convenio suscrito con cualquier de los Organismos o Instituciones Públicos señalados en el párrafo anterior, o bien que hayan sido acreditados, homologados y/o subvencionados por los mismos y siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma o bien se certifique en documento anexo.

Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, congresos... atendiendo al número total de horas de formación objeto de valoración, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,0027 puntos.

Las acciones formativas que el concursante no acredite su duración no serán computadas.

Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, cursos de doctorados, congresos con programas mínimos de 10 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas.

La valoración máxima en este apartado no podrá superar los 2 puntos.

TITULACIÓN ACADÉMICA:

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior al exigido para el grupo de titulación al que se opta, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 1'5 puntos.

-Tercer Ciclo de Enseñanza Universitaria (Doctorado): 1'5 puntos por cada título.

-Segundo Ciclo de Enseñanza Universitaria o título Oficial de Master: 1'30 puntos por cada título.

-Primer Ciclo de Enseñanza Universitaria o nivel de grado (Licenciatura): 1'10 puntos por cada título.

-Diplomatura: 0'90 puntos por cada título.

-Título de Técnico Superior: 0'80 puntos por cada título

-Bachiller superior, FP de Segundo Grado o Ciclo de Grado Superior: 0'70 puntos por cada título.

-FP de Primer Grado o Ciclo de Grado Medio: 0'50 puntos por cada título.

-Graduado en Educación Secundaria Obligatoria: 0'40 puntos por cada título.

-Graduado Escolar: 0'30 puntos por cada título.

-Certificado de Escolaridad: 0'20 puntos por cada título.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

Los méritos deberán valorarse con referencia a la fecha de cierre de plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

7.2.- Fase Oposición.

La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios. Con carácter general, todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios y serán evaluados separada e independientemente por el Tribunal.

Primer ejercicio: De carácter práctico, destinado a evaluar los conocimientos prácticos del aspirante en funciones propias de la plaza.

Consistirán en la realización de uno o varios casos prácticos, propuestos por el Tribunal y relacionados con las funciones a realizar en la plaza ofertada.

Este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo una puntuación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un cuestionario teórico sobre conocimientos acerca del contenido establecido en el temario (anexo I). Constará de 10 preguntas y los aspirantes dispondrán para su realización de un tiempo máximo de una hora.

Este ejercicio será valorado de 0 a 5 puntos, siendo necesario para superarlo una puntuación mínima de 2,5 puntos.

La calificación obtenida por los aspirantes en la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicio.

Octava.- Relación de aprobados.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, este se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Y de persistir el empate se resolverán según el orden actuación de los aspirantes, a que se refiere la base sexta.

El Presidente del Tribunal elevará a la Alcaldía la relación de aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición, en la que figurará, respecto de cada uno, la puntuación obtenida en ésta, en la fase de concurso y la puntuación total. La citada relación se elaborará por orden de puntuación total obtenida por dichos aspirantes, y se publicará en el lugar donde se haya celebrado la prueba y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Si ningún aspirante aprobara, el procedimiento citado será declarado desierto.

El Tribunal declarará aprobados a los aspirantes que obtengan la mayor puntuación, no pudiendo declarar aprobados un número superior al de las plazas que se convocan.

Novena.- Listas de Espera.

En las solicitudes, los aspirantes podrán manifestar su voluntad de acceder, en el caso de superar las pruebas de proceso selectivo, a las listas de espera, con el fin de proveer con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes en la Brigada de Obras y Servicios de igual o inferior categoría a la plaza convocada hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias, etc., de sus titulares, por el tiempo que duren éstas. Esta lista de espera tendrá vigencia durante un plazo máximo de tres años desde su creación.

El Tribunal de selección actuante en el proceso selectivo, confeccionará la correspondiente lista que contendrá la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo. El orden de los candidatos en dicha lista de espera se hará atendiendo al orden de prelación establecido en función de la mayor puntuación obtenida en la valoración total final.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. Y de persistir el empate, se resolverá mediante sorteo.

La referida lista, será remitida por el Tribunal de la oposición haciendo constar la ordenación por listas según la puntuación obtenida, nombre, apellidos y D.N.I.

Aprobada la lista de espera de la correspondiente Escala, Clase o Categoría en su caso, dejará sin efecto la confeccionada por igual procedimiento de anteriores convocatorias de Oferta de Empleo o listas de espera supletorias confeccionadas con convocatoria pública específica.

La convocatoria de una nueva lista o bolsa de trabajo que devenga de un nuevo proceso selectivo realizado para el ingreso de una Escala, Clase o Categoría extinguirá la vigencia de cualquiera de las bolsas existentes para la misma categoría.

Las listas de espera se aprobará mediante Decreto de Alcaldía y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Décima.- Presentación de documentos y nombramiento.

Los aspirantes aprobados presentaran en la Secretaría de la Corporación los documentos que se indican a continuación, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde la fecha de publicación en el tablón de edictos de la relación de aspirantes aprobados:

-Declaración responsable de no estar afectado por ninguna causa de incapacidad de las previstas en los apartados d de la base segunda.

-Fotocopia compulsada del carnet de conducir.

El aspirante propuesto por el Tribunal calificador deberá someterse a reconocimiento médico que tendrá por objeto comprobar que el aspirante no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

Los aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese no apto no podrán ser contratados, dictándose por la Alcaldía resolución en ese sentido, previa audiencia del interesado.

Quienes no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor o los que no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores; sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Para el caso de que alguno de los seleccionados en la lista de los aspirantes aprobados, no presentase la documentación exigida según lo establecido anteriormente, o no reuniera los requisitos exigidos, decaerá en todos sus derechos.

Los nombramientos serán efectuados por Resolución del Alcaldía necesariamente a favor de aquellos aspirantes que hayan sido declarados aprobados por el Tribunal, y será notificado a los interesados para que en el plazo de 30 días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se notifique la resolución, procedan a tomar posesión.

Undécima.- Normativa y aplicación supletoria.

Las presentes bases, la convocatoria correspondiente y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

Para cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, en cuanto al procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado, 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 la Administración Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, V Pacto para el personal funcionario del Ayuntamiento de Andorra y demás disposiciones concordantes.

Duodécima. Impugnación.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las

mismas en el "Boletín Oficial" de la provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Andorra, 7 de febrero de 2011.-El Alcalde, Luis Ángel Romero Rodríguez.

ANEXO I -TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978.

Tema 2.- Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3 – El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 4.- El Municipio: territorio, población y organización. Las competencias municipales.

Tema 5.- El personal al servicio de las entidades locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral. Promoción Profesional. Situaciones Administrativas. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 6: El Almacén municipal. Función y planificación de sus diferentes zonas. Organización y clasificación de repuestos, herramientas y utillajes. Control y seguimiento de entregas de materiales y utillaje.

Tema 7: Relaciones internas y externas del almacén. Procedimiento de pedidos y compra de materiales. Presupuestos. Albaranes y facturas.

Tema 8: Administración del almacén. Gestión de stock. Inventarios. Valoración de existencias. Diferentes tipos de informes de almacén.

Tema 9: Mantenimiento y conservación de las instalaciones eléctricas en edificios municipales y del alumbrado en la red pública.

Tema 10: Averías eléctricas más frecuentes. Tipos, diagnóstico y mantenimiento preventivo. Aplicación de sistemas de ahorro.

Tema 11: Utillaje y material eléctrico y de alumbrado. Control, conservación y mantenimiento de máquinas y herramientas eléctricas.

Tema 12: Diferentes tipos de pintura. Composición, usos y aplicaciones. Herramientas, conservación, mantenimiento y almacenaje de pinturas.

Tema 13: Preparación y pintado de pavimentos, metales y otras superficies. Fases y acabados.

Tema 14: La soldadura. Procesos de soldadura, clases y tipos de materiales para soldar.

Tema 15: Máquinas y herramientas auxiliares para trabajos metálicos. Mantenimiento, conservación y almacenamiento de las mismas.

Tema 16: Conservación y mantenimiento de parques y jardines. Sistemas de riego. La poda.

Tema 17: Maquinaria, herramientas y medios auxiliares utilizados en jardinería. Usos conservación y mantenimiento.

Tema 18: Señalización Vial para la ejecución de cualquier tipo de actuación en la vía pública. Materiales de señalización viaria.

Tema 19: Conocimientos básicos de mecánica y conducción de vehículos y otras maquinas existentes en el almacén municipal.

Tema 20: La imagen pública del trabajador municipal durante el desempeño profesional.

Tema 21: Seguridad e higiene en el trabajo. Prevención de accidentes. Elementos de Seguridad.

MODELO DE INSTANCIA

CONVOCATORIA PARA CUBRIR CON CARÁCTER DEFINITIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE DOS PLAZAS OFICIAL DE PRIMERA DE SERVICIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDORRA, PROVINCIA DE TERUEL.

Don (Doña)...., mayor de edad, con documento nacional de identidad número... y domicilio en calle..., número..., piso ..., de..., y número de teléfono.....

EXPONE.

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la provisión por el sistema de concurso-oposición libre, de dos plazas de Oficial de Primera, perteneciente a la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Andorra, en el «Boletín Oficial del Estado» número, de... de... de 200....

Manifiesta.

Que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Solicita.

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en procedimiento para la provisión por el sistema de concurso-oposición libre, de dos plazas de Oficial de Primera de Servicios. Asimismo solicita su inclusión en la lista de espera en caso de superar la fase de oposición y no obtener la puntuación necesaria para la obtención de plaza.

..., a... de... de 200...

Nota: Se adjuntan los siguientes documentos:

1.

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andorra.

Núm. 40.484

ANDORRA

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 1 de febrero de 2011, se convoca concurso-oposición para la provisión de una plaza de oficial de policial local vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Andorra (Teruel), por el sistema de promoción interna, asimismo se aprueban las bases que han de regir el mismo y cuyo contenido es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL VACANTE EN PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO DE 2008.

Primera.- Numero, denominación y características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de oficial de la policía local, de la plantilla de personal funcionario, por el sistema de promoción interna, incluida en la oferta de empleo público para el año 2008, y cuyas características son las siguientes:

Denominación de la plaza: Oficial de la Policía Local. Número de plazas: 1.

Grupo: C2. Nivel: 17. Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local.

Categoría: Oficial.

Sistema de Provisión: Promoción interna.

Segunda.- Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

A) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Andorra, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase "Policía Local", Categoría "Policía local" y contar, al menos con dos años de antigüedad, en dicha escala, subescala, clase y categoría.

B) 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 en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

C) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

D) Dedicación completa al puesto así como cumplir con absoluta rigurosidad la normativa de incompatibilidades absteniéndose de realizar cualquier actividad que pueda comprometer su objetividad e imparcialidad.

Tercera.- Solicitudes: Forma y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Andorra (Teruel), presentándose en el registro de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de