

## AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA

*ANUNCIO de bases.*

Con fecha 13 de octubre de 2005 la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento aprobó en la sesión ordinaria las Bases para la selección de un funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, denominación: Técnico Medio, para ser adscrito al Área de Medio Ambiente y Urbanismo, plaza correspondiente al Grupo B de titulación, mediante acceso libre.

El plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas comenzará a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

## 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de la Subescala Técnica, Técnico Medio, correspondiente al Grupo B, de la Administración Especial de este Ayuntamiento, mediante acceso libre.

1.2. El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo a 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 oposición libre.

## 2.2. Fases de las pruebas.

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

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de carácter general, uno de entre los correspondientes al grupo 1 y otro de entre los correspondientes al grupo 2.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad de formación, la precisión de los conceptos y el rigor en la expresión y la claridad de ideas.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de tres horas.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, relacionado con las materias del programa. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

2.3. El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el Anexo I a esta convocatoria.

## 3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas 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 Ingeniero Técnico, 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 figura en el Anexo II de esta convocatoria y que será facilitado a quienes lo interesen en las dependencias municipales. No obstante, los interesados podrán presentar su instancia en cualquier modelo siempre que hagan constar que reúnen los requisitos de acceso a la función pública y especialmente los de la convocatoria.

4.2. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada una fotocopia compulsada 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.

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 30,00 euros, sin perjuicio de los gastos de tramitación que en su caso determine la entidad bancaria, y se ingresarán en la Cuenta Corriente de titularidad municipal número 2100 4015 32 2200007170 de la Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona (La Caixa) 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 solicitar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la Base 4.3.2 para la presentación de solicitudes.

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 los 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. Tribunal.

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 de la Corporación o funcionario en quien delegue y suplente.

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

- Dos Vocales designados por el Sr. Alcalde entre funcionarios públicos que posean nivel de titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada y reúnan las condiciones establecidas en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 17 de junio; y suplentes.

- Un Vocal designado por el Sr. Alcalde.

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 se iniciará por orden alfabético comenzando por la letra «F» conforme a la Resolución de 10 de enero de 2005, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 14 de 17 de enero).

7.4. 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.

7.5. 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. 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.

8.2. El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios. 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 públicas, 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 (Negociado o Sección de Personal) del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) 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.

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 ac-

tuaciones, 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.

### ANEXO I

#### GRUPO 1. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. La división de Poderes. La Corona y el Poder Judicial.

4. El Gobierno y la Administración del Estado. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español.

5. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Principios informadores y organización.

6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

7. La Personalidad Jurídica de la Administración. Clases de Administraciones Públicas.

8. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: elementos, organización y competencias. La Provincia: organización y competencias.

9. El acto administrativo: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. El Procedimiento Administrativo. Sujetos. Los interesados. Los recursos administrativos. Clases.

11. Fases del procedimiento administrativo. Especial atención a las formas de terminación del procedimiento.

12. El personal al servicio de las entidades locales: clases y sistemas de selección. Situaciones administrativas de los funcionarios. Derechos y deberes. Retribuciones. Sistema de Seguridad Social de los funcionarios locales.

13. La Ley de Haciendas locales. Principios informadores. Ingresos públicos: concepto y clases. El impuesto. Las Ordenanzas Fiscales.

14. El Presupuesto Local. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto. Régimen jurídico del gasto público Local.

#### GRUPO 2. MATERIAS ESPECIFICAS

15. La Ordenación y Protección del Casco Histórico de Medina Sidonia. Su Calificación Urbanística.

16. Normas de Edificación del Casco Histórico de Medina Sidonia.

17. Normas de Protección del Casco Histórico de Medina Sidonia.

18. Principios Generales en la Legislación de Patrimonio Histórico en Andalucía.

19. Conservación, Restauración y Protección del Patrimonio Histórico en Andalucía.

20. Protección del patrimonio inmueble y arqueológico en Andalucía.

21. Infracciones y sanciones en Materia de Patrimonio Histórico en Andalucía.

22. Régimen del Suelo no Urbanizable en el Planeamiento Urbanístico vigente en Medina Sidonia. Determinaciones generales.

23. Regulación de usos y actividades en el Suelo no Urbanizable en Medina Sidonia.

24. Normas Particulares para cada una de las áreas de Suelo no Urbanizable en Medina Sidonia

25. El Régimen del Suelo no Urbanizable en la Legislación Urbanística de Andalucía. Las Actuaciones de Interés Público en terrenos comprendidos en el Suelo no Urbanizable.

26. Regulación de la producción, de la posesión y de la gestión de los Residuos en la Legislación Española.

27. Normas generales y competencias administrativas en materia de Residuos.

28. Ordenación en Medina Sidonia de la Gestión de los Residuos y la Limpieza Urbana. Conceptos generales.

29. Ordenación en Medina Sidonia de las Recogidas Especiales de Residuos. La Recogida Selectiva. La Gestión de los Escombros.

30. La Ordenación de la Higiene Urbana en Medina Sidonia.

31. Disposiciones de Policía y régimen sancionador en las Ordenanzas Municipales de gestión de residuos y limpieza urbana.

32. La deposición controlada en vertedero. Proyecto de construcción. Fase de explotación y fase de Clausura.

33. El Ruido en su vertiente Ambiental. La calidad acústica, concepto y objetivos.

34. Normas de Calidad Acústica.

35. Prevención y corrección de la Contaminación Acústica.

36. Inspección, infracciones y sanciones en materia acústica.

37. Impactos ambientales del Ruido. Estudio y medición. Identificación y valoración de Impactos.

38. Concepto y características básicas de contaminación acústica. Equipos de medición y cálculos básicos.

39. Los Procesos de contaminación acústica. Fuentes Generadoras principales.

40. Informes de Medición y Medidas correctoras de la contaminación acústica.

41. Explotaciones mineras a cielo abierto. Acciones, factores e identificación de impactos. Descripción de los impactos ambientales más significativos y medidas correctoras para su atenuación.

42. Los Campos de Golf y su impacto ambiental. Estudio de su objeto y justificación. Factores Ambientales. Identificación y valoración de Impactos. Medidas correctoras, protectoras y compensatorias.

43. El impacto ambiental de las explotaciones agropecuarias.

44. El concepto de paisaje como factor ambiental. Fragilidad y protección.

45. Distribución de competencia y organización administrativa en materia turística en Andalucía.

46. Ordenación de los Servicios y establecimientos turísticos en Andalucía.

47. Inspección y régimen sancionador de la actividad turística en Andalucía.

48. La protección de los animales en el régimen jurídico de Andalucía. Generalidades. Tenencia, identificación y registros.

49. Centros veterinarios y para la venta, adiestramiento y cuidado de animales de compañía. Refugio y cesión de los animales abandonado.

50. Infracciones y sanciones en la legislación andaluza de protección de animales.

51. La tenencia de animales potencialmente peligrosos. Generalidades.

52. Determinación de las especies caninas potencialmente peligrosas. Requisitos para la obtención de las licencias administrativas para la tenencia de animales potencialmente peligrosos. Medidas mínimas de seguridad exigibles para su tenencia.

53. Obligaciones de los tenedores, propietarios y cuidadores de animales potencialmente peligrosos.

54. Las Vías Pecuarias en Andalucía. Generalidades. Su creación, determinación y administración.

55. Los actos de clasificación, deslinde, amojonamiento y recuperación de las Vías pecuarias. Definición y procedimientos.

56. La desafectación y modificación de trazado de las Vías pecuarias. Procedimientos especiales.

57. Usos compatibles y complementarios de las Vías pecuarias. Ocupaciones y aprovechamiento.

58. Las infracciones y sanciones en materia de Vías pecuarias.

59. Red asidonense de Vías pecuarias. Inventario y trazado.

60. Régimen de Autorizaciones y Generalidades en materia de Espectáculos Públicos en Andalucía. Derechos y obligaciones de espectadores y organizadores.

61. Nomenclátor de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de Andalucía.

62. Catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de Andalucía.

63. Inspección y control de los establecimientos, actividades recreativas y establecimiento públicos. Medidas administrativas no sancionadoras de restablecimiento o aseguramiento de la legalidad.

64. Régimen de las sanciones en materia de espectáculos públicos. Responsabilidad y competencia sancionadora.

65. Estudio y evaluación de impacto ambiental. Conceptos y contenidos. Procedimiento a nivel general y en el caso específico de los planes y programas urbanísticos y de infraestructuras físicas. Relación de actuaciones sometidas al requisito de evaluación ambiental.

66. El Informe Ambiental en Andalucía. Procedimiento y generalidades. Seguimiento y control de las actuaciones. Relación de actuaciones sometidas al requisito de informe ambiental.

67. Calificación ambiental. Procedimiento y generalidades. Puesta en marcha, inspección y vigilancia de actividades. Relación de actuaciones sometidas al requisito.

68. La Ordenación de la edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación.

69. Los agentes que intervienen en el proceso de la edificación.

70. Responsabilidades y garantías de la edificación.

71. La protección de la Flora y la Fauna Silvestres en Andalucía.

72. El aprovechamiento sostenible de la Flora y la Fauna Silvestres en Andalucía. Las Especies amenazadas en Andalucía.

73. La Ordenación, conservación y protección del Patrimonio Forestal. Clasificación y régimen jurídico de los montes.

74. Gestión sostenible de los montes. Conservación y protección.

75. Infracciones y sanciones en la Legislación Forestal.

76. Impactos Ambientales sobre la Vegetación y la Fauna. Identificación de impactos. Caracterización y valoración de los Impactos. Medidas correctoras.

77. El Plan de ordenación de los Recursos Naturales en el Parque Natural de los Alcornocales. Normativa.

78. Caracterización, diagnóstico y objetivos del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales en el Parque Natural de los Alcornocales.

79. Propuesta de Ordenación y zonificación del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales en el Parque Natural de los Alcornocales.

80. Objetivos y criterios de gestión del Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Natural de los Alcornocales.

81. Normativa y líneas de Actuación del Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Natural de los Alcornocales.

82. Impactos ambientales sobre Ecosistemas Acuáticos. Alteraciones y contaminaciones de los mismos. El caso de las aguas subterráneas. Medidas correctoras.

83. Depuración de aguas residuales. Tipos de plantas de depuración de aguas. Operaciones unitarias de tratamiento: Procesos químicos, físicos y biológicos. Métodos de tratamientos de los lodos y residuos sólidos.

## ANEXO II

### MODELO DE SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

Datos de la convocatoria:

Plaza a que aspira: Técnico Medio MAU.

Fecha convocatoria:

Sistema de acceso: oposición libre.

Datos del aspirante:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio (Calle, Plaza, número, piso):

Municipio: C.P.:

Provincia:

Teléfono contacto:

Documentación que ha de adjuntarse a la instancia:

1. Fotocopia compulsada del DNI.
2. Resguardo del abono de los derechos de examen.

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y especialmente las señaladas en las bases de la presente convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se hacen constar.

En ....., a .....de ..... de 200...  
Firma

Sr. Alcalde-Presidente.  
Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Medina Sidonia, 2 de noviembre de 2005.- El Alcalde-Presidente, Francisco Carrera Castillo.

### AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL RIO Y MINAS

#### ANUNCIO de bases.

Doña María José Cervantes Medina, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta Villa.

Hace saber: Que con fecha 25 de Julio, por resolución de esta Alcaldía, se han aprobado las bases que han de regir el concurso-oposición para la provisión en propiedad de un puesto de trabajo de Conductor del Camión de recogida de RSU, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

**BASES DEL CONCURSO-OPOSICION CONVOCADO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UN PUESTO DE CONDUCTOR DEL CAMION DE RECOGIDA DE RSU, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO**

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Se convocan para su provisión las plazas de este Excmo. Ayuntamiento que se indica a continuación:

Plaza: Conductor Camión Recogida de RSU.

Número de Plazas: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Pertenciente a la plantilla de personal laboral fijo.

Categoría: Conductor Camión.