

Control externo de las Comunidades Autónomas. Las funciones fiscalizadora y jurisdiccional.

Algeciras, 20 de septiembre de 2006.- El Alcalde, Tomás Herrera Hormigo.

*ANUNCIO de 25 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Ayamonte, de bases para la selección de Personal Funcionario.*

Por Decreto de la Alcaldía de 25 septiembre de 2006, y al objeto de cubrir varias de las plazas de personal funcionario de carrera incluidas en la Oferta de Empleo Público de los Ejercicios 2005 y 2006, han sido aprobadas las Bases Generales y Específicas que figuran a continuación:

**BASES GENERALES PARA CUBRIR DIVERSAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE AYAMONTE, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE LOS EJERCICIOS 2005 Y 2006**

#### 1. Normas generales.

Primera. Tienen por objeto las presentes Bases Generales regir la convocatoria para cubrir en propiedad las plazas correspondientes a la plantilla de personal funcionario de carrera de este Ilmo. Ayuntamiento y que figuran en los anexos siguientes de bases específicas, incluidas en las Ofertas de Empleo Público aprobadas por Resoluciones del Sr. Alcalde Presidente de fechas 14 de junio de 2005 y 30 de marzo de 2006.

Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala, Clase, así como la categoría que se indica en los correspondientes anexos de Bases Específicas, y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica y que figuran en la Plantilla Presupuestaria de Personal Funcionario de Carrera.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en los Anexos, cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

#### BASES ESPECIFICAS

##### A N E X O S

- I. Un Asesor Jurídico.
- II. Un Técnico Medio Ambiental.
- III. Un Técnico Medio. Informática.
- IV. Un Auxiliar de Servicios Múltiples.
- V. Un Encargado de Obras.
- VI. Un Oficial Carpintero.
- VII. Dos Peones Albañil.

Segunda. El Ilmo. Ayuntamiento de Ayamonte podrá destinar a sus funcionarios a puestos de trabajos de servicios o dependencias situadas en cualquier centro de trabajo del término municipal, cuando así se considere necesario o conveniente, y de conformidad y con el procedimiento establecido en la normativa vigente.

Tercera. Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por lo previsto en estas Bases Generales y en los Anexos de Bases Específicas correspondientes, y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de

agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de dicha Administración.

- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

En caso de discordancia entre lo establecido en las Bases Generales y las Específicas, tendrá prevalencia, por su especificidad, el texto de las Bases Específicas.

Requisitos de los/as aspirantes.

Cuarta. Para ser admitidos/as y poder participar en los procedimientos selectivos los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea (así como sus familiares en los términos del art. 1.2 de Ley 17/1993, de 23 de diciembre y demás normativa concordante y de aplicación).

b) Tener cumplidos 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los anexos de esta convocatoria. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado/a o despedido/a, mediante expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y no haber sido condenado/a por delitos dolosos ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

g) Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en estas Bases.

h) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos específicos correspondientes.

Quinta. Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

Solicitudes.

Sexta. Quienes deseen tomar parte en las pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilita-

do al efecto en el Registro de Entrada del Ilmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Ayamonte, dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente y acompañadas de fotocopias (sin compulsar) del DNI y de la titulación exigida para participar en el proceso de selección, así como, también, original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Ayamonte, sito en la Plaza de La Laguna núm. 1 de Ayamonte.

También podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de la Comunidad Autónoma, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este último supuesto, las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas por el/a funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Igualmente podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la/s plaza/s a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Ayamonte).

En dicha instancia, el/a peticionario/a, deberá, además, formular declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI, del justificante del ingreso de los derechos de examen, así como copia del título requerido o copia del resguardo acreditativo de la solicitud de expedición del título o certificado de notas o acreditativo de la superación de todos los cursos correspondientes a la titulación exigida.

Asimismo se unirán a la instancia, para su valoración en la fase de concurso (en los supuestos de concurso-oposición) fotocopia simple (sin compulsar) acreditativa de los méritos alegados por parte de los/as solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquéllos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o informe de vida laboral de la Seguridad Social, sin perjuicio de lo establecido en la Base decimocuarta sobre presentación en tiempo inmediatamente anterior a la

celebración del último de los ejercicios de la fase de oposición y por parte sólo de los aspirantes que hubieren superado las anteriores pruebas, de los originales de los documentos presentados inicialmente por fotocopia, a fin de proceder a su cotejo y compulsar.

Séptima. Los derechos de examen, de acuerdo con la ordenanza vigente, serán:

- Para plazas del grupo A: 9,02 euros.
- Para plazas del grupo B: 6,01 euros.
- Para plazas del grupo C: 3,01 euros.
- Para plazas del grupo D: 1,80 euros.
- Para plazas del grupo E: 1,80 euros.

El pago de las respectivas cuantías se efectuará mediante pago directo en las oficinas de la Tesorería Municipal sita en Plaza de La Laguna núm. 1 de Ayamonte, donde se expedirá al/a interesado/a el recibo o carta de pago.

Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de Giro Postal o Telegráfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del/a aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

Estarán exentos del pago de la tasa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social:

- Los/as aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33%, quienes expresamente acreditarán su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida, junto con la solicitud de participación.

- Los/as aspirantes que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria de las pruebas selectivas, que se acreditará mediante certificado del Instituto Nacional de Empleo, junto con declaración jurada o promesa escrita del solicitante acreditativa de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del/a aspirante.

Octava. Los/as aspirantes que concurran a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas. En caso de hacer efectivo el pago mediante giro postal o telegráfico, remitirán uno por cada una de las solicitudes presentadas. Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen no serán devueltas cuando los aspirantes resulten excluidos en la lista definitiva por error cometido en su solicitud y atribuible a ellos/as mismos/as.

Admisión de candidatos/as.

Novena. Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Alcaldía-Presidentencia se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada con carácter provisional la lista de admitidos/as y excluidos/as, e indicando en su caso, la causa de su exclusión.

Décima. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

También se determinará y publicará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los/as aspirantes.

Undécima. Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva si lo estimasen oportuno.

Decimosegunda. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, en las pruebas selectivas para el ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios/as, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participan en condiciones de igualdad. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A tal efecto, los órganos de selección podrán requerir un informe y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o que corresponda por razón de la materia.

La adaptación de medios y los ajustes razonables consistirá en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde éstas se desarrollen.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. En cualquier caso, junto con la solicitud de adaptación de medios, el candidato deberá acreditar documentalmente su condición de minusválido/a, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse mediante certificado o informe emitido por facultativo competente.

Corresponderá a los/as interesados/as, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido/a, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá que acreditarse mediante certificado o informe emitido por facultativo competente.

#### Tribunales.

Decimotercera. El Tribunal contará con un número de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es, un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y Vocales en número no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Su composición será predominantemente

técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Deberá figurar entre los Vocales un/a representante de la Comunidad Autónoma. Actuará como Presidente el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Los Vocales serán designados por el Sr. Alcalde Presidente mediante Decreto, excepto el relativo a la Junta de Andalucía, que será designado por el Delegado del Gobierno de la Junta de Andalucía en Huelva.

Será nombrado/a Secretario/a del Tribunal el de la Corporación o cualquier funcionario/a de carrera del Ilmo. Ayuntamiento en quien aquél delegue.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que únicamente contará con voz.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos/as asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia de la Corporación, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los/as interesados/as en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/1992.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, en los términos expresados en los arts. 29 y ss. del referido Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los/as respectivos/as suplentes, indistintamente.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

#### Desarrollo de los ejercicios.

Decimocuarta. La fase de oposición y, en su caso, la del concurso, será como se indica en los anexos respectivos, que asimismo, especificará el procedimiento de selección.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. Perdiendo todos sus derechos aquel/lla aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla.

Cuando resulte preciso, la actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Con la publicación de la relación de admitidos y excluidos, y con la suficiente antelación, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. En dicho

supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se haya celebrado la prueba anterior con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de 24, si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los/as opositores/as para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

En el supuesto que se acuerde la lectura pública de los ejercicios realizados, transcurrido diez minutos de la lectura, pueden decidir la retirada del/a opositor/a por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Los Tribunales Calificadores podrán permitir, en los ejercicios de carácter práctico si los hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos los/as opositores/as así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mayor desarrollo del ejercicio.

Sistema de calificación.

Decimoquinta. Fase de Concurso.

El Concurso se regirá por los baremos de méritos que figuren en cada una de las Bases Específicas que figuran en los anexos a estas Bases Generales.

La valoración inicial de méritos, que tendrá carácter provisional, se realizará con carácter previo a la fase de oposición, atendiendo a los méritos alegados y acreditados, mediante fotocopias simples (sin compulsar), junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

La fase de concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la Oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes, con arreglo a los baremos que se detallan en las Bases Específicas, cuando proceda. El resultado se publicará en el tablón de anuncios con una antelación de al menos 48 horas a la celebración del primer ejercicio.

La valoración inicial de los méritos alegados tendrá carácter provisional hasta el cotejo o compulsión de las fotocopias adjuntas a la solicitud de participación en las pruebas selectivas, con los documentos originales fehacientes acreditativos de los méritos alegados.

Antes de la celebración de la última prueba de la fase de oposición, los aspirantes que hubieran superado los ejercicios anteriores presentarán, para su cotejo y compulsión, los documentos acreditativos de los méritos alegados que hubieren adjuntado por fotocopia a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, confirmando, en su caso, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas Bases, en caso de que no se presente la documentación original o fehaciente o que ésta no se corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas, sin perjuicio de las acciones que proceda emprender, serán rectificadas las calificaciones iniciales.

Los/as interesados/as podrán presentar contra la resolución del Tribunal, donde se determina la valoración inicial de méritos, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido al/a Presidente/a del Tribunal, teniendo para ello un plazo de cinco días a partir de su publicación. Estas alegaciones serán resueltas por el Tribunal con motivo de la publicación de la elevación a definitiva de la valoración del concurso.

El trámite de notificación de la resolución de estas alegaciones se entenderá efectuado con la publicación de la Resolución de los Tribunales por la que se publiquen las puntuaciones de la Fase de Concurso.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, acreditados documentalmente.

Fase de Oposición. Constará de los ejercicios teóricos y prácticos que se determinen en los Anexos de Bases Específicas que figuran a continuación de las presentes Bases Generales. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que podrán ser leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos, excepto en las pruebas correspondientes a respuestas tipo test, en los que la calificación se efectuará de 0 a 10 obteniéndose la calificación de acuerdo con el número de respuestas contestadas correctamente.

De las puntuaciones que otorgasen los miembros de los Tribunales Calificadores se eliminarán la mayor y menor puntuación, siempre que excedan de dos puntos respecto de la media, de tal manera que la nota que obtengan los/as aspirantes será la media de las restantes puntuaciones concedidas por los mismos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

Calificación final. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden, si persistiera el empate:

- Mejor puntuación en la fase de oposición.
- Mejor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

De persistir el empate, el Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento.

Decimosexta. El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados/as, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los/as demás aspirantes, la calificación de aprobado/a sin plaza u otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho. Los aspirantes/as que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases.

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

El/a aspirante propuesto/a aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados/as, en la forma indicada en esta Base, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en los anexos, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuesto de incompatibilidad previsto en la Legislación vigente. El requisito d) de la Base tercera habrá de acreditarse a través de informe o certificado emitido por facultativo competente.

Los/as que tuviesen la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de que dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados/as funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones.

En el supuesto de que algún/a aspirante fuera excluido/a por la no presentación o falsedad en la documentación o no reuniera los requisitos médicos previstos en las Bases Generales o Anexos en que así se recogiese, el Tribunal Calificador, antes de la toma de posesión, queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los/as excluidos/as, de aquellos/as aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, estén fuera del cupo de las plazas convocadas.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al/a aspirante o aspirantes seleccionados/as, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de los correspondientes nombramientos.

Cumplidos los trámites correspondientes, se procederá al nombramiento a favor de los/as aspirantes seleccionados/as, quienes deberán tomar posesión, en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que le sea notificado y quedarán sometidos/as al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Decimoséptima. Contra las presentes Bases Generales, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del mismo ramo con sede en Huelva, si lo estimasen oportuno.

ANEXO I

Asesor/a Jurídico/a

Plaza/s: Técnico Superior de Administración Especial. Asesor Jurídico.  
 Número de plazas: Una. Perteneciente a la Plantilla de Personal Funcionario de Carrera.  
 Escala: Administración Especial.  
 Subescala: Técnica.  
 Clase: Técnico Superior.  
 Denominación: Asesor/a Jurídico/a.  
 Grupo: A.  
 Sistema de acceso: Libre.  
 Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Licenciatura en Derecho.  
 Derechos de examen: 9,02 euros.

Se justifica la elección del sistema de concurso oposición ante el alto grado de conocimientos especializados que requiere el desempeño del puesto y la necesidad de que los candidatos cuenten con una mínima experiencia profesional previa.

Baremo de méritos para la fase de concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

a) Méritos profesionales. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 6 puntos, en la forma siguiente:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local ejerciendo tareas de asesoramiento jurídico, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,30 puntos.
2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública ejerciendo tareas de asesoramiento jurídico, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,15 puntos.

b) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos y Jornadas, relacionadas con el puesto al que se opta, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

Duración	Oficial
Hasta 10 h.	0,20
De 11 a 30 h.	0,40
De 31 a 60 h.	0,60
Más de 60 h.	1,00

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 10 horas.

Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación sin perjuicio de lo establecido en las Bases Quinta y Décimocuarta:

- Cursos y Seminarios: Fotocopia simple de certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.
- Experiencia: Fotocopia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se hayan prestado los servicios en la que conste naturaleza del vínculo o denominación del puesto.

Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio. Consistirá en la realización de un ejercicio teórico escrito, durante un tiempo máximo de ciento veinte minutos, relacionado con las materias incluidas en los temas comunes y específicos. Quedando a decisión del Tribunal la fijación de un ejercicio a desarrollar o de preguntas cortas,

cuyo objeto será valorar el grado de conocimiento del temario por parte de los opositores. En función del tipo de prueba, el Tribunal podrá acortar el tiempo máximo otorgado para la resolución de la misma.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución, durante el tiempo que para ello señale el Tribunal y que en ningún caso excederá de ciento veinte minutos, de uno o varios supuestos prácticos, iguales para todos los opositores, que serán elegidos por el Tribunal, de entre los que se planteen por los miembros del mismo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de la plaza que se convoca relativas a los temas específicos.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartasen más de dos puntos de la citada media.

## T E M A R I O

### Temas Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de Ley. El reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 5. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Su regulación en el derecho positivo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación.

Tema 7. Revisión de actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 8. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 9. La responsabilidad de la administración. Evolución y régimen actual.

Tema 10. Régimen Local Español: Principios Constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias municipales.

Tema 12. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de seiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Resoluciones del presidente de la corporación.

Tema 15. Personal al servicio de la Entidad Local. Funcionarios, personal laboral y eventual.

Tema 16. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: Principios.

Tema 17. El presupuesto de las corporaciones locales. Contenido. Proceso de aprobación.

Tema 18. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Procedimiento de recaudación de tributos locales.

### Temas Específicos

Tema 1. La nulidad del acto administrativo. Concepto doctrinal. Legislación aplicable.

Tema 2. La anulabilidad del acto administrativo. Concepto doctrinal. Legislación aplicable.

Tema 3. Régimen de la caducidad. Requisitos y efectos.

Tema 4. Principios de la potestad sancionadora.

Tema 5. Principios del procedimiento sancionador.

Tema 6. Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora. Régimen eficacia y aplicación de las sanciones administrativas. Organos competentes.

Tema 7. Actuaciones previas e indicación del procedimiento sancionador.

Tema 8. Instrucción y resolución del procedimiento sancionador.

Tema 9. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 10. Ley de protección de la seguridad ciudadana. Especial referencia a su incidencia en la Administración Local. Disposiciones generales.

Tema 11. Régimen sancionador en la Ley Orgánica 1/1992. Infracciones y sanciones.

Tema 12. Procedimiento sancionador en la LO 1/1992.

Tema 13. Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía. Disposiciones generales.

Tema 14. Ley autonómica 13/1999, de 15 de diciembre. Especial referencia a los establecimientos públicos. Organizadores de espectáculos públicos y actividades recreativas. Los espectadores y asistentes.

Tema 15. El régimen sancionador en la Ley 13/1999, de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 16. El reglamento de inspección, control y régimen sancionador de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía. Disposiciones generales.

Tema 17. Inspección y control de establecimientos, espectáculos públicos y actividades recreativas. Medidas administrativas no sancionadoras de restablecimiento o aseguramiento de la legalidad.

Tema 18. Desarrollo del régimen sancionador en el Decreto 165/2003, de 17 de junio. Clasificación de las infracciones. Régimen de sanciones. Competencia. Responsabilidad. Procedimiento.

Tema 19. Ley 7/1994 de protección ambiental de Andalucía. Disposiciones generales.

Tema 20. La disciplina ambiental en la Ley 7/1994. Procedimiento. Especial referencia a la Administración Local.

Tema 21. Ley 50/1999, sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos. Disposiciones generales. Obligaciones de propietarios, criadores y tenedores.

Tema 22. Infracciones y sanciones en la Ley 50/1999. Procedimiento sancionador.

Tema 23. Ley 11/2003, de protección de los animales. Disposiciones generales. Tenencia, circulación y esparcimiento. Identificación y registros.

Tema 24. Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, sobre tenencia de animales potencialmente peligrosos.

Tema 25. Régimen sancionador en la Ley 11/2003. Infracciones y sanciones.

Tema 26. La Ley 10/1998, de residuos. Normas generales. Incidencia en la esfera local. Régimen sancionador.

Tema 27. Ley 13/2003, de protección de los consumidores y usuarios de Andalucía. Especial incidencia en la esfera local. Régimen sancionador. Infracciones y sanciones. Competencia sancionadora.

Tema 28. Reglamento de servicios de las entidades locales. Especial referencia a las licencias de apertura. Otorgamiento de licencias urbanísticas.

Tema 29. Régimen jurídico urbanístico en Andalucía.

Tema 30. Fines específicos de la actividad urbanística en la LOUA. Especial referencia al principio de equidistribución de beneficios y cargas.

Tema 31. Instrumentos de planeamiento general: Planes generales de ordenación urbanística, planes de ordenación intermunicipal y planes de sectorización.

Tema 32. Planeamiento de desarrollo. Planes parciales de ordenación, planes especiales y estudios de detalle.

Tema 33. Los restantes instrumentos de la ordenación urbanística: Normativas directoras para la ordenación urbanística, ordenanzas municipales de edificación y urbanización. El proyecto de urbanización.

Tema 34. Formulación, tramitación y aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Publicidad y publicación de los planes urbanísticos.

Tema 35. Vigencia e innovación de los planes urbanísticos.

Tema 36. Convenios urbanísticos de planeamiento. Tramitación. Aspectos generales.

Tema 37. Proyectos de actuación.

Tema 38. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación de suelo. Régimen del suelo urbano y urbanizable.

Tema 39. Régimen del suelo no urbanizable.

Tema 40. Áreas de reparto.

Tema 41. Aprovechamiento urbanístico y coeficientes de uso y tipología.

Tema 42. Transferencias de aprovechamiento urbanístico.

Tema 43. Los patrimonios públicos del suelo.

Tema 44. Derecho de superficie.

Tema 45. Convenios urbanísticos de gestión. Tramitación. Aspectos generales.

Tema 46. Delimitación de unidades de ejecución.

Tema 47. Los sistemas de actuación. Elección y establecimiento.

Tema 48. Entidades urbanísticas colaboradoras.

Tema 49. Gastos de urbanización.

Tema 50. El sistema de expropiación. Características del sistema. Justiprecio. Liberación de la expropiación.

Tema 51. El sistema de cooperación. Características del sistema. Establecimiento como sustitución del sistema de compensación.

Tema 52. El sistema de compensación. Características del sistema. La Junta de Compensación. Reparcelación forzosa y expropiación de propietarios no adheridos y de miembros incumplidores.

Tema 53. Proyecto de reafectación. Características. Tramitación.

Tema 54. Deber de conservación de las obras de urbanización.

Tema 55. Deber de conservación de obras de edificación y obras en bienes inmuebles en general.

Tema 56. Situación legal de ruina urbanística.

Tema 57. Ordenes de ejecución de obras de conservación y mejora. Ruina física inminente.

Tema 58. Licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Competencia y procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas. Eficacia temporal y caducidad de la licencia urbanística.

Tema 59. Protección de la legalidad urbanística. Medida cautelar de suspensión.

Tema 60. Restablecimiento del orden jurídico perturbado. Reposición de la realidad física alterada.

Tema 61. Infracciones urbanísticas. Concepto. Personas responsables.

Tema 62. Competencia y procedimiento para sancionar infracciones urbanísticas. Destino de las multas. Carácter independiente de las multas. Infracciones concurrentes y continuadas. Exclusión de beneficio económico.

Tema 63. Graduación de las sanciones. Circunstancias agravantes, atenuantes y mixtas.

Tema 64. Clases de infracciones urbanísticas.

Tema 65. Sanciones urbanísticas. Medidas sancionadoras accesorias. Prescripción de infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 66. Tipos específicos de las infracciones urbanísticas y las sanciones.

Tema 67. Urbanismo y registro de la propiedad.

Tema 68. Indemnizaciones en materia de urbanismo.

Tema 69. La jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 70. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo: Ámbito, órganos y competencias.

Tema 71. Interposición del recurso. Procedimiento abreviado. Procedimiento ordinario.

Tema 72. Sentencias y recursos contra resoluciones judiciales en el orden contencioso-administrativo.

## ANEXO II

### Técnico Medio. Medio Ambiente

Plaza/s: Técnico Medio de Administración Especial. Técnico Medio Ambiente

Número de plazas: Una. Perteneciente a la Plantilla de Personal Funcionario de Carrera.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio

Denominación: Técnico Medio Ambiental

Grupo: B

Sistema de acceso: Libre.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Diplomatura en Ingeniería Técnica Industrial; Diplomatura en Ciencias Medioambientales o tener concluidos los tres primeros cursos de la Licenciatura en Ciencias Medioambientales.

Derechos de examen: 6,01 euros.

Se justifica la elección del sistema de concurso oposición ante el alto grado de conocimientos especializados que requiere el desempeño del puesto y la necesidad de que los candidatos cuenten con una mínima experiencia profesional previa.

### BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

a) Méritos profesionales. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 6 puntos, en la forma siguiente:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública ejerciendo tareas relacionadas con el puesto al que se opta y relacionadas con las materias del temario específico, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,30 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa pública ejerciendo tareas relacionadas con el puesto al que se opta y relacionadas con las materias del temario específico, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,15 puntos.

## T E M A R I O

## Temas Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de Ley. El reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 5. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Su regulación en el derecho positivo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación.

Tema 7. Revisión de actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 8. Organización y competencias municipales.

Tema 9. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. Personal al servicio de la Entidad Local. Funcionarios, personal laboral y eventual.

Tema 11. El presupuesto de las corporaciones locales. Contenido. Proceso de aprobación.

Tema 12. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Procedimiento de recaudación de tributos locales.

## Temas Específicos

Tema 1. El medio ambiente en la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía. Distribución de competencias en materia medioambiental entre el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización de la Junta de Andalucía. La Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

Tema 2. Código Penal: De los delitos entre los recursos naturales y el medio ambiente, de los delitos relativos a la protección de la flora y la fauna. Delitos de incendios forestales; delito ecológico. Procedimiento sancionador: Principios informadores. La denuncia: Forma, contenido mínimo, plazos, presentación y seguimiento.

Tema 3. El plan de medio ambiente de Andalucía: Metas, estrategias y objetivos generales. El Plan Forestal Andaluz: Objetivos y directrices de actuación.

Tema 4. Legislación básica estatal en materia de conservación de la naturaleza y montes. Ley Forestal de Andalucía: Conceptos, ámbito y objetivos. Planes de ordenación de recursos naturales.

Tema 5. Legislación sobre vías pecuarias: Objeto, definición y tipos. Clasificación; deslinde; ocupaciones y aprovechamientos; usos compatibles y complementarios; infracciones y sanciones.

Tema 6. Principales especies arbóreas y arbustivas que pueblan la comunidad andaluza: Características botánicas y culturales.

Tema 7. Viveros forestales. Técnicas de cultivo; envases y sustratos. Calidad genética de las semillas. Calidad de la planta. Mejora genética. Semillero. Tratamientos previos a la siembra.

Tema 8. Pastizales naturales: Clasificación y características de cada uno; implantación; conservación; mejora y aprovechamiento. Especies más empleadas. Dehesas.

Tema 9. Plagas y enfermedades. Principales plagas forestales: plagas en coníferas; plagas en frondosas. Enfermedades forestales: Bióticas y abióticas. Enfermedades de las especies forestales más importantes. Medidas para combatirlas.

Tema 10. Repoblaciones forestales: Métodos; preparación del terreno; plantación; marcos; maquinaria; especies utilizadas en Andalucía; cuidados culturales. Suelo. La erosión: Factores erosivos; métodos de lucha contra la erosión.

Tema 11. Aprovechamientos forestales: Factores que lo condicionan; tipos de trabajos; herramientas y medios naturales; herramientas y medios mecánicos.

Tema 12. Legislación sobre caza y pesca continental. Modalidades. Especies cinegéticas y piscícolas de mayor interés en la comunidad autónoma: características; situación; problemática de conservación.

Tema 13. Interpretación de planos topográficos: Escalas; curvas de nivel; equidistancias; signos convencionales. Cálculos sobre plano: Distancias, pendientes; altitudes. Instrumentos topográficos. Sistemas de telecomunicaciones; nociones generales; transmisores. El sinambra.

Tema 14. El inventario forestal: Inventario pie a pie; inventario por muestreo. Parcelas: Tipos, replanteo en el terreno. Medición y cubicación de árboles.

Tema 15. Legislación sobre incendios forestales: Ambito; época y medidas de prevención. Infracciones y sanciones. Restauración de áreas incendiadas: Control y vigilancia. Incendios forestales: El fuego; tipos de incendios; formas y partes de un incendio; propagación del fuego; combustibles vegetales; factores climáticos y topográficos; predicción del comportamiento del fuego.

Tema 16. Plan infoca. Infraestructura y organización en la extinción de incendios forestales de la comunidad autónoma andaluza: Centro operativo regional; centro operativos provinciales; centro de defensa forestal. Activación del sistema de extinción de incendios.

Tema 17. Espacios naturales protegidos: Legislación estatal y autonómica. Planes rectores de uso y gestión. Figuras declarativas y regímenes de protección. Infracciones y sanciones.

Tema 18. El uso público en espacios naturales. Tipos de equipamientos: Finalidad y gestión. Actividades, información, educación e interpretación ambiental. Seguimiento y control de actividades recreativas en la naturaleza.

Tema 19. Concepto de ecosistema. Principios básicos de funcionamiento de un ecosistema. Principales ecosistemas andaluces: Características; situación; problemática de conservación. Convenio RAMSAR de zonas húmedas.

Tema 20. Especies de fauna andaluza amenazada: Regulación, niveles de protección. Comercio internacional de especies amenazadas de flora y fauna silvestre (CITES). Zonas de especial protección de aves (ZEPA). Especies de flora andaluza amenazadas: Regulación, catálogo. Endemismos andaluces: Sierra Nevada; Sierra de Cazorla y Segura; Sierra Mágina; Los «Canutos» de Los Alcornocales. Directiva habitat.

Tema 21. Ley de Protección Ambiental de Andalucía: Concepto, ámbito y objetivos. La prevención ambiental: Evaluación de impacto ambiental; informe ambiental; calificación ambiental. Conceptos; procedimientos y análisis ambientales. Disciplina ambiental.

Tema 22. Calidad de las aguas litorales: Reglamento de la calidad de las aguas litorales. Clasificación de las aguas; aguas residuales: Industriales y urbanas. Depuración: Tecnologías blandas y tradicionales. Ley de costas. Autorizaciones del vertido al dominio público marítimo-terrestre y de uso en zonas de servidumbre de protección.

Tema 23. Calidad del aire; reglamento de la calidad del aire. Contaminación atmosférica: Local, global (lluvia ácida, capa de ozono, efecto invernadero). Efecto sobre fauna, flora y objetos. Fuentes de contaminación.

Tema 24. Residuos: Reglamento de residuos. Residuos sólidos urbanos: Caracterización, producción, recogida, gestión,



reciclado, vertido e incineración. Planes directores. Residuos tóxicos y peligrosos: Producción, caracterización, gestión.

Tema 25. Intervención ante incidentes ambientales. Toma y conservación de muestras; actuaciones administrativas; levantamiento de acta; elaboración de informe.

Tema 26. Las licencias municipales de obras y apertura. Procedimiento de otorgamiento de licencias de apertura. Los trámites de evaluación de impacto, informe y calificación ambiental: Contenido e integración en los procedimientos de concesión de licencias.

Tema 27. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia: Esquema de las instalaciones; determinación de ponencias; sistema de puesta a tierra y otras protecciones.

Tema 28. El ruido. Tipo de ruido. La contaminación acústica. Legislación en materia de protección contra la contaminación acústica.

Tema 29. Límites admisibles de ruidos en el interior y el exterior de las edificaciones. Límites de ruidos ambientales. Límites máximos admisibles en emisión de ruidos producidos por vehículos de tracción mecánica y por maquinaria. Límites admisibles de vibraciones.

Tema 30. Límites mínimos de aislamiento acústico: Condiciones acústicas generales. Condiciones acústicas particulares en actividades y edificaciones donde se generan niveles elevados de ruido.

Tema 31. Control y disciplina acústica. Funciones de inspección. Facultades inspectoras. Contenido de las actas de inspección acústica. Medidas provisionales. Infracción y sanciones.

Tema 32. El proceso de Agenda 21 Local. Antecedentes, situación actual y perspectivas.

Tema 33. El cambio climático. Sus causas y consecuencias en el Medio Ambiente.

Tema 34. Ordenación del territorio y protección del paisaje.

Tema 35. Problemática básica del abastecimiento urbano de aguas. Transporte y almacenamiento. Calidad de las aguas de consumo público.

Tema 36. Aguas residuales urbanas. Origen. Composición. Propiedades. Problemática general.

Tema 37. Residuos industriales. La producción y gestión de residuos tóxicos y peligrosos. Métodos de caracterización.

Tema 38. Aplicación de las normas ISO 9000/2000. Gestión, control, aseguramiento y planificación de la calidad. Aplicación de las normas ISO 14000.

Tema 39. La certificación de sistemas de calidad. Registro de empresas.

Tema 40. Educación ambiental. Orígenes. Principios básicos. Objetivos.

Tema 41. La información ambiental y la política de la sostenibilidad.

Tema 42. Ordenanza municipal de protección ambiental. (BOP 151, de 2.9.2006).

Tema 43. Ordenanza de vertidos de la Mancomunidad de municipios «Costa de Huelva» (BOP 202; 2.9.2003).

Tema 44. Ordenanza reguladora del abastecimiento de agua entre la Mancomunidad de aguas «Costa de Huelva» y los Ayuntamientos de su ámbito. Criterios generales de las redes de abastecimiento.

Tema 45. Control de calidad en los servicios urbanos. Concepto, control y prueba de servicio en abastecimiento de agua, red de alcantarillado y alumbrado público.

Tema 46. Medidas para el control y vigilancia higiénico-sanitaria de instalaciones de riesgo en la transmisión de la legionelosis (Decreto 287/2002). Criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis (Decreto 865/2003).

Tema 47. La contaminación lumínica. Medidas de control y de reducción de la contaminación lumínica en los municipios.

Tema 48. Utilización de aparatos de medición de ruidos. El sonómetro. Calibración. Toma de datos.

### ANEXO III

#### Técnico Medio Informática

Plaza/s: Técnico Medio de Administración Especial. Informática.

Número de plazas: Una. Perteneciente a la Plantilla de Personal Funcionario de Carrera.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio.

Denominación: Técnico Medio Informática.

Grupo: B.

Sistema de acceso: Libre.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Diplomatura en Ingeniería Técnica en Informática.

Derechos de examen: 6,01 euros.

Se justifica la elección del sistema de concurso oposición ante el alto grado de conocimientos especializados que requiere el desempeño del puesto y la necesidad de que los candidatos cuenten con una mínima experiencia profesional previa.

#### BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

a) Méritos profesionales. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 6 puntos, en la forma siguiente:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública ejerciendo tareas de analista, programación, y cualesquiera otras correspondientes a un Ingeniero Técnico en informática y relacionadas con las materias del temario específico, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,30 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada ejerciendo tareas de analista, programación, y cualesquiera otras correspondientes a un Ingeniero Técnico en informática y relacionadas con las materias del temario específico, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,15 puntos.

b) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos y Jornadas, relacionadas con el puesto al que se opta, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

Duración	Oficial
Hasta 10 h.	0,20
De 11 a 30 h.	0,40
De 31 a 60 h.	0,60
Más de 60 h.	1,00

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 10 horas.

Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación sin perjuicio de lo establecido en las Bases Quinta y Decimocuarta:

- Cursos y Seminarios: Fotocopia simple de certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

- Experiencia: Fotocopia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración o empresa donde se hayan prestado los servicios en la que conste naturaleza del vínculo o denominación del puesto.

Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio. Consistirá en la realización de un ejercicio teórico escrito, durante un tiempo máximo de ciento veinte minutos, relacionado con las materias incluidas en los temas comunes y específicos. Quedando a decisión del Tribunal la fijación de un ejercicio a desarrollar o de preguntas cortas, cuyo objeto será valorar el grado de conocimiento del temario por parte de los opositores. En función del tipo de prueba, el Tribunal podrá acortar el tiempo máximo otorgado para la resolución de la misma.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución, durante el tiempo que para ello señale el Tribunal y que en ningún caso excederá de ciento veinte minutos, de uno o varios supuestos prácticos, iguales para todos los opositores, que serán elegidos por el Tribunal, de entre los que se planteen por los miembros del mismo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de la plaza que se convoca relativas a los temas específicos.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartasen más de dos puntos de la citada media.

## T E M A R I O

### Temas Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de Ley. El reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 5. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Su regulación en el derecho positivo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación.

Tema 7. Revisión de actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 8. Organización y competencias municipales.

Tema 9. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de Elaboración y Aprobación.

Tema 10. Personal al servicio de la entidad local. Funcionarios, personal laboral y eventual.

Tema 11. El presupuesto de las corporaciones locales. Contenido. Proceso de aprobación.

Tema 12. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Procedimiento de recaudación de tributos locales.

### Temas Específicos

Tema 1. Organizaciones internacionales y nacionales de normalización. Normas en el sector de las tecnologías de la información.

Tema 2. La política comunitaria de normalización. La decisión 87/95 del Consejo de las Comunidades Europeas.

Tema 3. El Manual Europeo de Compras Públicas (EPHOS).

Tema 4. Aplicaciones para productividad personal. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Bases de datos. Gráficos. Paquetes integrados.

Tema 5. Herramientas de trabajo cooperativo. Mensajería y correo electrónico. Workflow.

Tema 6. El papel del Workflow, el Groupware y el Datawarehouse en la Administración.

Tema 7. Modelo entidad-relación: Entidades y atributos, relaciones, diagramas entidad-relación.

Tema 8. Bases de datos. Modelo relacional. Terminología. Proceso de normalización. Diseño. Manipulación. Lenguaje SQL.

Tema 9. El estándar ODBC.

Tema 10. Bases de datos en código abierto (open source). Características, ventajas e inconvenientes, plataforma de desarrollo. El SGBD Postgresql: Características y administración.

Tema 11. Protocolos y arquitectura. El modelo OSI. Arquitectura protocolos TCP/IP. Interfaces y servicios.

Tema 12. El nivel físico. Medios de transmisión guiados: Par trenzado, coaxial, fibra óptica. Transmisión inalámbrica. Sistemas de cableado para edificios. Interfaces de comunicación de datos.

Tema 13. El nivel de enlace: Servicios que proporciona. Control de enlace de datos a alto nivel (HDLC/PPP). Otros protocolos para el control de enlace. El nivel de enlace en redes locales.

Tema 14. El nivel de red. Servicios que proporciona. El nivel de red de internet: Protocolo IP. (IPv6). Servicios IP.

Tema 15. El nivel de transporte: Servicios que proporciona. Calidad del servicio. Protocolos de transporte en IP (TCP y UDP).

Tema 16. Diseño de redes. Tiempo de respuesta. Disponibilidad. Redundancia.

Tema 17. Electrónica de red. Concentradores y conmutadores. Elementos pasivos de red: Cableado de red y racks de comunicaciones.

Tema 18. El encaminador (router). Características. Configuración. Listas de acceso (ACLs) y su configuración. Interfaces físicas características y tipos.

Tema 19. La red internet: Historia, evolución y características. Redes de soporte. Proveedores de servicios.

Tema 20. Servicios basados en internet: Correo, transferencia de ficheros, publicación en formato hipertexto, grupos de discusión y noticias, diálogos de red, búsquedas y acceso a información estructurada.

Tema 21. Lenguajes utilizados en internet: HTML, lenguajes script, lenguajes de cuarta generación.

Tema 22. Arquitectura de aplicaciones internet. Aplicaciones basadas en web. Aplicaciones basadas en web 2.0.

Arquitectura de componentes EJB/COM+/.NET. Aplicaciones basadas en Ajax.

Tema 23. Internet, intranet y extranet: Puntos en común y diferencias.

Tema 24. El paradigma cliente-servidor. Principales características. Arquitectura de dos, tres o más niveles. Clientes ligeros y pesados. Ventajas e inconvenientes. Costes.

Tema 25. Utilización de tecnologías y conceptos de internet en la implementación de sistemas cliente-servidor.

Tema 26. Servicios básicos para sistemas cliente-servidor: Directorio, correo, transferencia de ficheros, impresión y gestión de red.

Tema 27. Paradigmas de la ingeniería del software. Ciclo de vida clásico, construcción de prototipos.

Tema 28. Análisis. Orientado al flujo de datos. Orientado a la estructura de los datos. Orientado a objetos.

Tema 29. Diseño. Orientado al flujo de los datos. Orientado a la estructura de los datos. Orientados a objetos. Otros aspectos del diseño: Interfaz de usuario y sistemas de tiempo real.

Tema 30. Implementación: Lenguajes de programación. Codificación estructurada. Orientación a objetos.

Tema 31. Verificación y validación. Técnica de prueba. Estrategias de prueba: Organización, participantes, pruebas unitarias, de integración, del sistema, adecuación a las especificaciones.

Tema 32. La metodología métrica del Consejo Superior de Informática.

Tema 33. El programa eurométodo de la Comisión Europea.

Tema 34. Gestión de calidad del software. Factores que influyen. Métricas de evaluación de la calidad. Actividades de garantía de calidad del software. Estándares internacionales.

Tema 35. Mantenimiento: Enfoques, tareas, métricas, ingeniería inversa. Herramientas.

Tema 36. Desarrollo orientado a objetos con UML.

Tema 37. IBM Rational Rose. Visión general. Diagrama de casos de uso. Diagrama de integración. Diagrama de clases. Diagrama de estados y diagramas de actividad. Diagrama de componentes. Diagrama de distribución.

Tema 38. Las funciones de la seguridad informática y su encuadre en la organización: Implementación, control, auditoría.

Tema 39. Políticas de seguridad.

Tema 40. Planes de seguridad.

Tema 41. Utilización de herramientas.

Tema 42. Certificaciones de seguridad de sistemas informáticos y de las comunicaciones.

Tema 43. Técnicas criptográficas: Claves simétricas y asimétricas. Certificados digitales, terceras partes confiables, firma digital. Gestión de certificados X.509.

Tema 44. Problemas típicos de seguridad en internet: Intrusiones, accesos no autorizados a servicios, recepción de software, confidencialidad, fallos en el servicio. Medidas específicas a tomar.

Tema 45. Seguridad en internet. El correo electrónico seguro y seguridad en navegadores. Conexiones seguras (VPN, SSL, SSH Y HTTPS).

Tema 46. Cortafuegos, conceptos generales, políticas. El pix de cisco. Interfaz de configuración WEB PDM. Comandos de consola.

Tema 47. Elementos cisco. Conmutadores y routers. El IOS. Configuración de componentes supervisora.

Tema 48. Plan de contingencias y recuperación de desastres.

#### ANEXO IV

##### Auxiliar de Servicios Múltiples

Plaza/s: Auxiliar de Servicios Múltiples.

Número de plazas: Una. Perteneciente a la Plantilla de Personal Funcionario de Carrera.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficinas.

Denominación: Auxiliar de Servicios Múltiples.

Grupo: D.

Sistema de acceso: Libre.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Estudios Primarios, FP I o equivalente.

Derechos de examen: 1,80 euros.

Se justifica la elección del sistema de concurso oposición ante la necesidad de ocupar la plaza con un aspirante que cuente con una mínima experiencia profesional previa y, aunque no se trata de una plaza de personal técnicamente cualificado, sí considera la Entidad Local convocante la necesidad de cubrir la plaza con un aspirante que cuente con experiencia de manera que pueda afrontar los contenidos inherentes al puesto desde un primer momento.

#### BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

a) Méritos profesionales. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 8 puntos, en la forma siguiente:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local ejerciendo tareas relacionadas con el puesto al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,30 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública ejerciendo tareas relacionadas con el puesto al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,15 puntos.

Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación sin perjuicio de lo establecido en las Bases quinta y decimocuarta:

- Experiencia: Fotocopia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se hayan prestado los servicios en la que conste naturaleza del vínculo o denominación del puesto.

Fase de Oposición. La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio. Consistirá en la realización de un ejercicio práctico, relacionado con las materias incluidas en las materias específicas. Quedando a decisión del Tribunal la fijación de un ejercicio escrito o bien la encomienda de tareas relacionadas con el puesto a fin de valorar las aptitudes y conocimientos de la materia por los aspirantes. El tiempo máximo para la realización de la prueba será de noventa minutos, no obstante en función del tipo de prueba el Tribunal podrá acortar el tiempo máximo otorgado para la resolución de la misma.

Segundo ejercicio. De carácter teórico, consistirá en la resolución de un ejercicio tipo test, en un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, relativo a las materias comunes y específicas.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartasen más de dos puntos de la citada media.

## T E M A R I O

### Temario Común

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.

### Temario Específico

Tema 1. La relación con los ciudadanos y autoridades. La información al público: En especial el uso del teléfono. El deber de sigilo profesional.

Tema 2. Máquinas auxiliares de oficina: Reproductoras, multcopistas, fotocopiadoras, encuadernadoras, franqueadoras, destructoras y otras análogas. Utilización y mantenimiento básico preventivo.

Tema 3. Vigilancia y custodia del interior de edificios e instalaciones. Actuaciones en caso de emergencia. Registro de entrada y salida.

Tema 4. Los documentos en la Administración: Recogida y reparto. Las notificaciones administrativas.

Tema 5. Nociones de archivo y almacenamiento.

Tema 6. Nociones relativas a mantenimiento de instalaciones eléctricas.

Tema 7. Nociones relativas a reproductores y grabadores de audiovisuales.

Tema 8. Nociones relativas a mantenimiento de equipos de climatización.

Tema 9. Nociones de carpintería. Desbloqueo de puertas y ventanas. Instalación de cerraduras.

Tema 10. Reparaciones y mantenimiento en cerrajería.

Tema 11. Electrónica. Nociones básicas. Instalación de equipos electrónicos.

Tema 12. Averías y reparaciones en fontanería.

Tema 13. Materiales de pintura. Preparación del soporte. Mantenimiento de útiles y materiales de pintura.

Tema 14. Pinturas y barnices. Herramientas para la aplicación de pinturas y barnices. Aplicación de pinturas y barnices.

Tema 15. Trabajos de mantenimiento de edificios. Reparaciones provisionales y definitivas.

Tema 16. Seguridad e higiene en el trabajo: Derecho de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

## ANEXO V

### Encargado de Obras

Plaza/s: Encargado de Obras.

Número de plazas: Una. Perteneciente a la Plantilla de Personal Funcionario de Carrera.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase Personal de Oficios.

Denominación: Encargado de Obras.

Grupo: D.

Sistema de acceso: Libre.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Estudios Primarios, FP I o equivalente.

Derechos de examen: 1,80 euros.

Se justifica la elección del sistema de concurso-oposición ante la necesidad de ocupar la plaza con un aspirante que cuente con una mínima experiencia profesional previa y, aunque no se trata de una plaza de personal técnicamente cualificado, sí considera la Entidad Local convocante la necesidad de cubrir la plaza con un aspirante que cuente con experiencia de manera que pueda afrontar los contenidos inherentes al puesto desde un primer momento.

## BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

a) Méritos profesionales. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 8 puntos, en la forma siguiente:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local ejerciendo tareas relacionadas con el puesto al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,30 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública ejerciendo tareas relacionadas con el puesto al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,15 puntos.

### Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación sin perjuicio de lo establecido en las Bases Quinta y Decimocuarta:

- Experiencia: Fotocopia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se hayan prestado los servicios en la que conste naturaleza del vínculo o denominación del puesto.

Fase de Oposición. La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio. Consistirá en la realización de un ejercicio práctico, relacionado con las materias incluidas en las materias específicas. Quedando a decisión del Tribunal la fijación de un ejercicio escrito o bien la encomienda de tareas relacionadas con el puesto a fin de valorar las aptitudes y conocimientos de la materia por los aspirantes. El tiempo máximo para la realización de la prueba será de noventa minutos, no obstante en función del tipo de prueba el Tribunal podrá acortar el tiempo máximo otorgado para la resolución de la misma.

Segundo ejercicio. De carácter teórico, consistirá en la resolución de un ejercicio tipo test, en un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, relativo a las materias comunes y específicas.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5

puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartasen más de dos puntos de la citada media.

### T E M A R I O

#### Temario Común

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.

#### Temario Específico

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 empleada 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.

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

### ANEXO VI

#### Oficial Carpintero

Plaza/s: Oficial Carpintero.

Número de plazas: Una. Perteneciente a la Plantilla de Personal Funcionario de Carrera.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios

Denominación: Oficial Carpintero.

Grupo: D.

Sistema de acceso: Libre.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Estudios Primarios, FP I o equivalente.

Derechos de examen: 1,80 euros.

Se justifica la elección del sistema de concurso-oposición ante la necesidad de ocupar la plaza con un aspirante que cuente con una mínima experiencia profesional previa y, aunque no se trata de una plaza de personal técnicamente cualificado, sí considera la Entidad Local convocante la necesidad de cubrir la plaza con un aspirante que cuente con experiencia de manera que pueda afrontar los contenidos inherentes al puesto desde un primer momento.

#### BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

a) Méritos profesionales. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 8 puntos, en la forma siguiente:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local ejerciendo tareas relacionadas con el puesto al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,30 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública ejerciendo tareas relacionadas con el puesto al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,15 puntos.

#### Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación sin perjuicio de lo establecido en las Bases quinta y decimocuarta:

- Experiencia: Fotocopia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se hayan prestado los servicios en la que conste naturaleza del vínculo o denominación del puesto.

#### Fase de Oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio. Consistirá en la realización de un ejercicio práctico, relacionado con las materias incluidas en las materias específicas. Quedando a decisión del Tribunal la fijación de un ejercicio escrito o bien la encomienda de tareas relacionadas con el puesto a fin de valorar las aptitudes y conocimientos de la materia por los aspirantes. El tiempo máximo para la realización de la prueba será de noventa minutos, no obstante en función del tipo de prueba el Tribunal podrá acortar el tiempo máximo otorgado para la resolución de la misma.

Segundo ejercicio. De carácter teórico, consistirá en la Resolución de un ejercicio tipo test, en un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, relativo a las materias comunes y específicas.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartasen más de dos puntos de la citada media.

## T E M A R I O

## Temario Común

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.

## Temario Específico

Tema 1. Carpintería. Aceptaciones del término. El taller de carpintería.

Tema 2. Normas de seguridad y salud laboral. Tipos de riesgos inherentes. Métodos de protección y prevención. Útiles de protección y dispositivos de seguridad. Simbología normativizada.

Tema 3. Maquinaria de taller: Tipos, definición y empleo. Maquinaria portátil. Descripción y utilización. Operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 4. La madera: Propiedades físicas y químicas, clasificación y características. Tipos de madera y su utilización más normalizada.

Tema 5. Toma de datos (medidas). Finalidad. Técnicas. Instrumentos necesarios. Croquisado. Normalización. Conceptos. Usos. Técnicas de dibujo geométrico.

Tema 6. Madera aserrada. Características. Dimensiones estándar. Defectos. Anomalías.

Tema 7. El tablero aglomerado: Sus propiedades, ventajas y desventajas de su utilización. Mecanización.

Tema 8. La chapa y el contrachapado. Tipos más utilizados. Sus propiedades, formas de trabajar la chapa y acabados.

Tema 9. Tableros postormados: Tipos y propiedades de rechazados, alistonados, machambrados. Formas de trabajo y utilización.

Tema 10. Uniones de ebanistería y carpintería: Tipos, descripción, usos y técnicas.

Tema 11. Teoría del mueble. Generalidades.

Tema 12. Memoria descriptiva y medición de los trabajos. Partes para interior. Herrajes y accesorios.

Tema 13. Instalación en obra de elementos de carpintería. Puertas y ventanas.

Tema 14. Tintes, pinturas y barnices. Aplicación sobre la madera.

Tema 15. Organización del trabajo: Previsión de materiales. Previsión de herramientas y medios materiales.

Tema 16. Prevención de riesgos laborales, en especial en trabajos de carpintería. Protección personal y colectiva.

## ANEXO VII

## Peón Albañil

Plaza/s: Peón Albañil.

Número de plazas: Dos. Perteneciente a la Plantilla de Personal Funcionario de Carrera.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Denominación: Peón Albañil.

Grupo: E.

Sistema de acceso: Libre.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Derechos de examen: 1,80 euros.

Se justifica la elección del sistema de concurso-oposición ante la necesidad de ocupar la plaza con un aspirante que cuen-

te con una mínima experiencia profesional previa y, aunque no se trata de una plaza de personal técnicamente cualificado, sí considera la Entidad Local convocante la necesidad de cubrir la plaza con un aspirante que cuente con experiencia de manera que pueda afrontar los contenidos inherentes al puesto desde un primer momento.

## BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

a) Méritos profesionales. La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 8 puntos, en la forma siguiente:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local ejerciendo tareas relacionadas con el puesto al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,30 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública ejerciendo tareas relacionadas con el puesto al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,15 puntos.

## Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación sin perjuicio de lo establecido en las Bases quinta y decimocuarta:

- Experiencia: Fotocopia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se hayan prestado los servicios en la que conste naturaleza del vínculo o denominación del puesto.

## Fase de Oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio. Consistirá en la realización de un ejercicio práctico, relacionado con las materias incluidas en las materias específicas. Quedando a decisión del Tribunal la fijación de un ejercicio escrito o bien la encomienda de tareas relacionadas con el puesto a fin de valorar las aptitudes y conocimientos de la materia por los aspirantes. El tiempo máximo para la realización de la prueba será de noventa minutos, no obstante en función del tipo de prueba el Tribunal podrá acortar el tiempo máximo otorgado para la resolución de la misma.

Segundo ejercicio. De carácter teórico, consistirá en la resolución de un ejercicio tipo test, en un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, relativo a las materias comunes y específicas.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartasen más de dos puntos de la citada media.

## T E M A R I O

## Temas Comunes

Tema 1. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1978. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.

Tema 2. El municipio. Conceptos y elementos. La organización municipal. Competencias.

## Temas Específicos

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

Tema 2. Trabajos de mantenimiento de edificios. Reparaciones provisionales y definitivas. Tejadados, alicatados, chapados, mortero y solados: Teoría y práctica.

Tema 3. Hormigones: Elaboración y dosificaciones, puesta en obra del hormigón. El ladrillo: Tipos y medidas, aparejados de ladrillo. Arenas: Teoría y práctica.

Tema 4. Encofrados: Herramientas y útiles del encofrador. Materiales usados para encofrar. Cubiertas: Principales superficies y líneas de encuentro. Tipos de cubierta y elementos integrantes.

Tema 5. Andamios y apeos.

Tema 6. Canalizaciones urbanas. Reposición de firmes en zanjas y refuerzos de servicios

Tema 7. Pavimentos en vías públicas. Distintos tipos y materiales empleados.

Tema 8. Señalización y protección en obras. Seguridad e higiene en el trabajo.

MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE AYAMONTE (HUELVA).

1. Plaza a la que aspira: .....

Régimen:  Funcionario  Laboral Fijo

2. Convocatorias:

Fecha BOE ...../...../..... Acceso:  Libre  Promoción Interna

3. Datos personales:

Nombre ..... DNI (Fotocopia) .....
Apellidos: .....
Domicilio a efectos de notificaciones: .....
Población: ..... Código Postal: .....
Provincia .....
Teléfono de contacto: .....
Fecha de nacimiento: ..... Nacionalidad .....

4. Titulación: .....

5. Documentación que se adjunta:

- 1. Resguardo de ingreso de los derechos de examen. Euros .....
2. Fotocopia del Título exigido o documento oficial de su solicitud.
3. Fotocopia del DNI.
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ....., a ....., de ..... de 2006.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE AYAMONTE



Diligencia.

Que se extiende para hacer constar que las anteriores Bases y sus anexos fueron aprobadas por el Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de la ciudad de Ayamonte mediante Decretos de 25 de septiembre de 2006.

En Ayamonte, 25 de septiembre, 2006.- El Alcalde-Presidente.

*ANUNCIO de 19 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Berja de bases para la selección de Agente de Desarrollo Local.*

La Concejala Delegada del Area de Personal, por Resolución de fecha 11 de septiembre de 2006, en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía, por Resolución de fecha 26 de junio de 2003, ha resuelto aprobar las siguientes:

#### BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE UNA PLAZA DE AGENTE DE DESARROLLO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BERJA

##### 1. Normas generales y objeto.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto establecer los criterios generales que se han de seguir en la ejecución del procedimiento selectivo para cubrir en propiedad, mediante el sistema de funcionarización, una plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo B correspondiente al turno de funcionarización del personal laboral fijo de este Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 50.3 de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social por la que se modifica el primer párrafo del apartado 3 del artículo 22 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril; RDL 781/86, de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio; RD 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener cumplidos 18 años de edad.
- b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Estar en posesión de la titulación de Licenciado en Ciencias Biológicas o Ingeniero Técnico Agrícola, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.
- e) Estar vinculado con este Ayuntamiento por una relación laboral de carácter fijo ocupando plaza de Agente de Desarrollo Local.
- f) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral fijo en el Grupo B.
- g) Haber abonado la correspondiente tasa.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados, como norma general, con referencia a la fecha

de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

##### 3. Presentación de solicitudes y documentos.

3.1. Quienes deseen tomar parte en la respectiva convocatoria deberán presentar sus solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Berja o por otros medios previstos 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, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

3.2. Los derechos de inscripción serán de 18,03 euros y se ingresará en la siguiente cuenta corriente del Ayuntamiento núm. 3058-0009-56-2732000014 de Cajamar, denominada «Pruebas selectivas Ayuntamiento de Berja». El resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen del aspirante deberá contener su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la convocatoria a la que opta, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado. Este resguardo acreditativo deberá acompañarse a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias.

3.3. Los aspirantes acompañarán, asimismo, a sus instancias, además de la memoria a que se hace referencia en la base 6.3 de esta convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 6.2, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales o en caso de presentarse fotocopia, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsada por órgano competente, previa exhibición del original o previo el trámite establecido en el artículo 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Asimismo harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en la base 2.<sup>a</sup>.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Berja se acreditarán de oficio. Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

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

##### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y la fecha y lugar de celebración del ejercicio de oposición, así como la designación de los miembros del Tribunal.

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

4.3. Contra la resolución por la que se declare a los aspirantes definitivamente excluidos de la realización de las pruebas selectivas, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.