

50. Licencias de actividad. Clasificación de las actividades. Tramitación. Procedimientos. Normativa sectorial de aplicación.

51. Regulación normativa en materia de protección contra incendios. Instalaciones de protección contra incendios. La seguridad contra incendios en edificios industriales y otras edificaciones.

52. Contaminación acústica: Normativa estatal y de la Comunidad Autónoma Andaluza. Normas básicas sobre condiciones acústicas.

53. Arquitectura de espacios libres. Parques, plazas y jardines. Criterio de intervención en centros históricos.

54. Obras mayores y menores. Diferencias.

55. El código técnico de la edificación. Contenido. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas.

56. El Plan General de Ordenación Urbanística de Benalúa: Normativa urbanística de régimen general.

57. El Plan General de Ordenación Urbanística de Benalúa: ordenanza de edificación.

58. El Plan General de Ordenación Urbanística de Benalúa: Ordenanza de urbanización.

59. El Plan General de Ordenación Urbanística de Benalúa: Catálogo general de protección. Clasificación y condiciones de usos. Viviendas-cueva.

60. Punto de Información Catastral del Ayuntamiento de Benalúa.

ANEXO II

F U N C I O N E S

- Aquellas funciones para las que le habilite el título medio exigido.

- Asesoramiento a la corporación y a los distintos departamentos dentro de su específica competencia.

- Redacción y valoración de proyectos y memorias valoradas dentro de su ámbito.

- Estudio e informe de los expedientes, urbanísticos, medioambientales y otros que se le sometan.

- Realización de peritaciones y valoraciones.

- Realización de inspecciones con sus correspondientes actas.

- Control de la adecuada ejecución de las obras municipales y no municipales.

- Aplicación de las disposiciones vigentes en materia impositiva derivada de las ordenanzas fiscales y urbanísticas que tengan incidencia en sus conocimientos específicos.

- Información urbanística de conformidad con el Plan General de Ordenación Urbana a los administrados.

- Gestión y actualización de libro registro de Instrumentos urbanísticos del Ayuntamiento de Benalúa.

ANEXO III

I N S T A N C I A

Don con DNI número y domicilio a efectos de notificación en teléfono

E X P O N E

- Que conozco el anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado núm. de fecha en relación con la convocatoria de la siguiente plaza: Subgrupo: A2. Denominación: Arquitecto técnico. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Media. Núm. de plazas: Una. Nivel 17. Jornada: 50%

- Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

- Que declaro conocer las bases de la convocatoria publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. de fecha

- Que me comprometo a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado en la forma legalmente establecida.

- Que declaro estar en posesión de la titulación de arquitecto técnico o aparejador.

- Que adjunto la siguiente documentación:

Resguardo del ingreso de los derechos de examen.
Fotocopia del DNI.

Por todo ello, solicita que se admita mi solicitud para las pruebas de selección de Personal referenciadas.

Benalúa, 17 de enero de 2008.- El Alcalde-Presidente, Juan Hidalgo Hernández.

ANUNCIO de 24 de enero de 2008, del Ayuntamiento de Cádiz, de bases para selección de personal.

BASES DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ (PLAZAS AFECTADAS POR PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL) - OEP 2007

Aprobados por Decreto del Teniente de Alcalde Delegado de Personal de fecha 17 de enero de 2008 las Bases y Anexos reguladores de los procesos selectivos para el acceso a plazas de la plantilla de personal funcionario (proceso de consolidación de empleo temporal), esta Delegación de Personal, en el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas,

HA DISPUESTO

Convocar los procesos selectivos para las siguientes plazas incluidas en la OEP para 2007:

Plazas	Número
Arquitecto	1
Arquitecto Técnico	1
Técnico de Prevención de Riesgos Laborales	1
Auxiliar de Biblioteca	6
Técnico Auxiliar de Asuntos Sociales	6
Trabajador Social	3

Cádiz, 24 de enero de 2008.- El Concejal Delegado de Personal, José Blas Fernández Sánchez.

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de provisión en propiedad de las plazas de funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Cádiz que se relacionan en el Anexo 1 que se acompaña e incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2007, al amparo del proceso de consolidación de empleo temporal previsto en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, mediante el sistema de concurso-oposición.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/2007, la normativa básica estatal vigente

en materia de función pública, el Decreto 2/2002 de 9 de enero de la Junta de Andalucía, las presentes Bases Reguladoras junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo en tanto no se oponga a la normativa anterior.

1.3. Las plazas ofertadas según constan en los Archivos del Servicio de Personal están dotadas presuuestariamente y se encuentran desempeñadas interinamente o temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los/las aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, del Reino de Noruega o de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Plenario de fecha 4.4.03, se exige la nacionalidad española para aquellas plazas que así se haga constar en el correspondiente Anexo.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título que se indica en el Anexo 1 que se acompaña para cada tipo de plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación.

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

No obstante, cuando alguna/s de las plazas esté reservada/s a quienes tengan la condición de minusválido/a, no se establecen limitaciones físicas o psíquicas sino en el caso en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones encomendadas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria ni condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

g) Conocimiento del castellano para las plazas no reservadas a nacionales. Se podrán a tal efecto realizar la/s prueba/s que se prevean.

h) Aquellos otros que, en su caso, se establezcan en cada Anexo para cada tipo de plaza

2.2. Los requisitos establecidos en estas Bases, así como aquellos otros que pudieran recogerse en el Anexo 1 para cada tipo de plaza, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los/as aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo 3 y que se puede descargar desde la página web del Ayuntamiento de Cádiz (www.cadiz.es), en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, sito en Plaza San Juan de Dios s/n, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse a la Excmo. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Cádiz, bastando que el/la aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2.^a, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. A la citada instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o pasaporte, cuando no tenga la nacionalidad española.

- Fotocopia del título académico exigido en la Base 2.1.c) o documento oficial de la solicitud del mismo.

- Justificante del ingreso de los derechos de examen.

- Fotocopia de los documentos que el/la aspirante pretenda que se valoren, de acuerdo con el baremo contenido en la base 6.^a. Dichos documentos han de ser relacionados en la instancia de solicitud.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Cuando por razones de acumulación de solicitudes los certificados relativos a méritos en el Ayuntamiento de Cádiz, no puedan ser realizados en plazo, podrá adjuntarse a la instancia copia de su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, aportándose con posterioridad y de oficio por el Servicio de Personal el certificado al expediente.

Con carácter general, cuando lo que se exija sea una fotocopia, no es preciso que la/s misma/s esté/n compulsada/s, sin perjuicio de que el Tribunal en el supuesto de que apreciase algún tipo de irregularidad pueda exigir el documento original, debiendo en todo caso, presentarse los originales para su compulsación por aquellos/as aspirantes que hubiesen sido propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

3.5. El importe de los derechos de examen son los establecidos en la Ordenanza Fiscal aprobada en sesión Plenaria de 23 de diciembre de 2003 según el Grupo al que pertenezca/n la/s plaza/s:

- Grupo A1 o equivalente: 18,10 euros.

- Grupo A2 o equivalente: 14,45 euros.

- Grupo C1 o equivalente: 10,80 euros.

El importe de los derechos de examen se ingresará en Unicaja, cuenta corriente número: 2103.4016.07.0030005612, debiendo figurar en el mismo el nombre y DNI del opositor, o bien mediante giro postal o telegráfico o transferencia dirigida a la misma, de conformidad con el art. 38.6 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

A la instancia habrá de adjuntarse justificante del ingreso indicado expedido por el órgano competente.

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando se trate de causa o error imputable a la propia Corporación.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará:

a) El lugar, la fecha y hora de realización del primer ejercicio.

b) Lugar/es en el que se encuentra/n expuesta/s al público las listas provisionales, certificadas y completas, de admitidos/as y excluidos/as. En cualquier caso las citadas listas han de ponerse de manifiesto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (Pl. de San Juan de Dios).

c) Plazo de subsanación de defectos que se concede a los/as aspirantes excluidos/as, que será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. En el supuesto de no existir aspirantes excluidos/as se prescindirá de este trámite.

d) En el plazo de subsanación no se pueden alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.

e) La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.2. Subsanaados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados por el Tribunal, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación. En el supuesto de que ningún/a aspirante provisionalmente excluido/a haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría que se recoge en el Anexo 1 que se acompaña, según el Grupo a que pertenezca/n la/s plaza/s, de conformidad con el art. 33.1 del RD 236/88, de 4 de marzo sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidente/a: Un miembro titular y otro suplente propuestos por el Ayuntamiento de Cádiz de entre sus funcionarios de carrera del grupo A.

Vocales:

1. Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Andalucía.

2. Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Personal.

3. Un miembro titular y otro suplente propuestos por el Ayuntamiento de Cádiz.

4. Un miembro titular y otro suplente propuestos por el Ayuntamiento de Cádiz.

Los Vocales podrán ser funcionarios o no, han de ser idóneos para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos, y en todo caso, habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los candidatos y que sea del área de conocimientos necesaria para poder enjuiciarlos.

No podrán formar parte de este órgano el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Todos los miembros intervendrán siempre en el Tribunal a título individual y se tenderá a la paridad entre hombre y mujer en su composición.

Secretario/a: El Secretario General o la Directora del Área de Secretaría General como titular y como suplente el Vocal del Tribunal en quien el Secretario delegue la función de Secretaría. Con carácter general el Secretario solo tiene derecho a voz, salvo que delegue en un vocal del tribunal en cuyo caso tendrá derecho a voz y voto.

Igualmente, podrá asistir con derecho a voz y sin voto a las sesiones del Tribunal un/a miembro de las Secciones Sindicales más representativas que por turno corresponda y un suplente.

La composición nominativa del Tribunal, conforme a lo previsto en la presente base, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de lo establecido en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92.

De conformidad con lo previsto en las bases de ejecución del Presupuesto municipal para 1997, la asistencia empleados/as municipales en calidad de miembros del Tribunal, a aquellas sesiones que se celebren en horario laboral habitual, no generará derecho al abono de indemnizaciones por razón del servicio.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo, valoración y calificación de la fase de concurso y de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6.ª.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

En caso de ausencia accidental del Presidente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y siguientes de la Ley 30/92, el pleno del Tribunal decidirá por mayoría el vocal que lo sustituye.

En caso de ausencia accidental del Secretario, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y siguientes de la Ley 30/92, el pleno del Tribunal decidirá por mayoría el vocal que lo sustituye.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaboraran con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

A tal efecto el/la Presidente/a del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el/la afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

5.6. Podrá cualquier interesado/a promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando las recusaciones no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

5.7. El Tribunal tiene el deber de velar, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.8. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.9. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

6. Procedimiento de selección.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, regulándose por las normas que a continuación se relacionan:

Constará de dos fases:

6.1. Primera fase: Oposición, consistente en la realización de los ejercicios que más adelante se detallan para cada tipo de plaza, siendo todos ellos eliminatorios y obligatorios salvo indicación expresa en estas bases en contrario.

Normas generales reguladoras de esta fase:

1. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución a la que hace referencia la Base 4.^a, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

2. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cádiz (Pl. San Juan de Dios).

3. La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra «B», de conformidad con el sorteo público celebrado el día 15 de enero del 2007 (BOE del 26 de enero 2005).

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

5. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad debiendo acudir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6. La calificación de los ejercicios será la siguiente:

Primer ejercicio:

- La primera parte (tipo test) se calificará de 0 a 3 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 1,5 puntos para superarlo.

- La segunda parte (teórico) se calificará de 0 a 7 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 3,5 puntos para superarlo.

- La puntuación final del ejercicio vendrá determinada por la media aritmética de ambas partes, siendo imprescindible superar la primera parte del ejercicio (test) para proceder a la lectura y calificación de la segunda parte (teórico).

Segundo y tercer ejercicio. Se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos.

7. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios.

8. Con carácter previo a la realización de las pruebas de la fase de oposición, los aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, deberá acreditar dicho conocimiento mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que posee un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de esta lengua. La prueba se calificará de apto/no apto, siendo necesario obtener la valoración de apto para poder realizar las pruebas de la fase de oposición. Quedan eximidos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma Básico del español como lengua extranjera establecido por RD 826/1988, de 10 julio, modificado y completado por Decreto 1/1992, de 10 de enero o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas.

9. Ejercicios:

a) Primer ejercicio. Constará de dos partes, desarrollándose ambas en la misma sesión y en el siguiente orden:

- Primera parte: Consistirá en realizar por escrito, durante el período de tiempo abajo indicado un cuestionario de preguntas tipo test con distintas respuestas alternativas sobre los procedimientos, tareas y funciones habituales de la/s plaza/s objeto de la convocatoria y sobre las materias relacionadas en el Bloque II para cada tipo de plaza/s (Temas Específicos).

Tiempo de realización:

Grupo A 1: 60 minutos.

Grupo A 2: 50 minutos.

Grupo C 1: 40 minutos.

- Segunda parte: Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período de tiempo abajo indicado de uno o dos tema/s propuesto/s por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio. Dicho/s tema/s guardarán relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la/s plaza/s objeto de la convocatoria y con las materias relacionadas en el Bloque II para cada tipo de plaza/s (Temas Específicos) sin que tengan necesariamente que coincidir con epígrafes o temas concretos relacionados en dicho Bloque II.

El ejercicio será leído obligatoriamente y con posterioridad por los/as candidatos/as que hubiesen superado la primera parte del ejercicio, en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Tiempo de realización:

Grupo A 1: 120 minutos.

Grupo A 2: 100 minutos.

Grupo C 1: 90 minutos.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución por escrito, durante el período de tiempo abajo indicado,

de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionados con procedimientos, tareas y funciones habituales de la/s plaza/s objeto de la convocatoria. El Tribunal podrá acordar, si lo estima necesario, la lectura obligatoria del ejercicio por los aspirantes y una vez leído, formular las cuestiones y/o aclaraciones que estime pertinentes las cuales serán contestadas oralmente en un período máximo de 10 minutos.

Tiempo de realización:

Grupo A 1: 120 minutos.
Grupo A 2: 100 minutos
Grupo C 1: 90 minutos.

c) Tercer ejercicio. Consistirá en realizar por escrito, durante el período de tiempo abajo indicado un cuestionario de preguntas tipo test con distintas respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Bloque I (Temas Generales) para cada tipo de plaza/s.

Tiempo de realización:

Grupo A 1: 60 minutos.
Grupo A 2: 50 minutos.
Grupo C 1: 40 minutos.

10. Finalizada esta Fase, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación final obtenida en esta fase.

6.2. Segunda fase: Concurso. Sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición. Consistirá en la valoración de méritos conforme al siguiente baremo:

1. Valoración del trabajo desarrollado: Se valorará para cada proceso selectivo conforme al siguiente baremo:

1. Por cada mes completo de servicios prestados como funcionario interino en el Ayuntamiento de Cádiz en la misma plaza/s objeto de la convocatoria: 0,09 puntos.
2. Por cada mes completo de servicios prestados en otra plaza o puesto de igual contenido al que se opta, en el Ayuntamiento de Cádiz o en cualquier Administración Pública: 0,07 puntos.

La acreditación de servicios en el Ayuntamiento de Cádiz y otras Administraciones Públicas se realizará mediante el correspondiente certificado expedido por el organismo competente.

2. Formación:

2.1. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como asistente y siempre que se encuentren directamente relacionados con la plaza que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.

De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

En todos los casos sólo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una materia, aunque se repita su participación.

2.2. Superación de ejercicios.

Por la superación de ejercicios de acceso en propiedad a la misma plaza de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz en las dos últimas OEP ejecutadas: 1,00 punto por cada ejercicio superado.

La acreditación de este mérito se efectuará de oficio mediante certificado que se incorporará por el Servicio de Personal, si bien es imprescindible para su valoración que el aspirante relacione y alegue este mérito en la instancia de acuerdo a la base 3.^a.

3. Otros méritos:

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento siempre que se encuentren directamente relacionados con la plaza que se opta e insertos en programas o planes de formación de Instituciones de carácter público: 0,26 puntos por cada cinco horas lectivas.

En todos los casos solo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una materia, aunque se repita su impartición.

El número máximo de puntos que pueden ser otorgados en la fase de concurso será el siguiente, sin que en ningún caso pueda sobrepasar el 45% del total de puntos de la fase de oposición:

1. Valoración del trabajo desarrollado:

- 1.1. En el Ayuntamiento de Cádiz: 5,0 puntos.
- 1.2. En otra Administración Pública: 1,5 puntos.

2. Formación:

- 2.1. Cursos y seminarios, congresos y jornadas: 2,2 puntos.
- 2.2. Superación de ejercicios: 3,0 puntos.

3. Otros méritos: 1,3 puntos.

Los resultados del concurso serán publicados en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial. Se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de los resultados, para que los interesados puedan alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada.

6.2. Orden definitivo del proceso selectivo. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Si sumadas las puntuaciones de ambas fases existiese empate entre los/as aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido más puntos en la fase de oposición, y de persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

7. Lista de aprobados.

7.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Pl. San Juan de Dios), la relación de los/as candidatos/as que hubiesen superado el mismo por orden de puntuación total obtenida, en la que constará las calificaciones de cada uno de los ejercicios.

7.2. La relación definitiva de aprobados/as, será elevada al órgano competente con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

7.3. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos/as a todos los efectos.

7.4. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal una relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

7.5. Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera deberán realizar con carácter obligatorio un curso específico para el personal de nuevo ingreso.

8. Presentación de documentos.

8.1. Los/as aspirantes aprobados/as dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Servicio de Personal de esta Corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas Bases, y que son los siguientes:

a) Título original exigido en los Anexos de las bases para cada tipo de plaza, a efectos de proceder a la compulsión de la fotocopia presentada junto a la instancia.

b) Certificado expedido por el Servicio de Sanidad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones.

c) Declaración jurada de no haber sido incapacitado/a ni separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios/as públicos/as, estarán dispensados/as de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válida la presentación de la certificación del Organismo o Entidad de la que dependen, acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente nombrará funcionarios/as de carrera a los aprobados en el proceso selectivo.

9.2. El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

10. Base final.

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO 1-1

1. Denominación de la/s plaza/s: Arquitecto. Perteneciente/s a la escala: Administración Especial Subescala: Técnica. Clase: Técnico Superior.
2. Número total de plazas: Una.
3. Grupo de pertenencia de la/s plaza/s: A1.
4. Titulación exigida: Arquitecto/a.
5. No se exige la nacionalidad española.
6. Categoría del Tribunal: Primera.
7. Temario específico (Bloque II).

1. Evolución histórica y urbana de la ciudad de Cádiz. Los inicios de Cádiz como ciudad comercial y militar.

2. Evolución histórica y urbana de la ciudad de Cádiz. Fortificaciones de la ciudad tras 1596.

3. Evolución histórica y urbana de la ciudad de Cádiz. De la Guerra Civil a la explosión de 1947. La Arquitectura de la época.

4. La ocupación de Extramuros de la segunda mitad del siglo XX.

5. La evolución del Racionalismo en Andalucía. El caso de Cádiz.

6. Análisis tipológico de las casas de Cádiz en la construcción tradicional.

7. Arquitectura tradicional. El caso de la casa salinera.

8. La situación del planeamiento y problemática territorial en la ciudad de Cádiz.

9. El área de Urbanismo del Ayuntamiento de Cádiz. Organigrama.

10. Las Licencias Urbanísticas.

11. El deber de Conservación, las Órdenes de Ejecución y la Declaración de Ruina.

12. Las Valoraciones Urbanísticas.

13. El vigente Plan General de Ordenación Urbana. Estructura y Contenido.

14. PGOU de Cádiz. Condiciones básicas de la edificación. Condiciones básicas de los usos.

15. PGOU de Cádiz. Compatibilidad de usos. Transformación de usos.

16. Ordenanzas municipales complementarias de PGOU de Cádiz.

17. Las competencias de las Administraciones Locales en materia de Infraestructuras y Gestión de Servicios. La infraestructura de la Administración Local: Infraestructuras municipales y provinciales. Gestión de los Servicios Públicos. Fórmulas de Gestión.

18. El Marco Legal del urbanismo en la Administración Local: La Constitución Española y las competencias urbanísticas. El marco normativo tras la LOUA.

19. Las competencias de las administraciones locales en las diferentes áreas del Urbanismo: Ordenación, Gestión, Ejecución y Disciplina Urbanística.

20. Tramitación administrativa de Instrumentos de planeamientos. Instrumentos de Gestión. Junta de Compensación.

21. Disciplina urbanística. Expedientes Sancionadores. Expedientes Restauradores.

22. Las Oficinas Técnicas como Órganos de Desarrollo de las competencias municipales. Fórmulas de Asistencia Técnica. Funciones Técnicas de las Corporaciones Locales.

23. Organización interna del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz en el desarrollo de las competencias Técnicas municipales. Infraestructuras, Obras, Gestión de Servicios y Urbanismo.

24. Las Áreas Metropolitanas. Evolución histórica. Marco Legal. Naturaleza jurídica. Características y creación de las áreas metropolitanas.

25. La Bahía de Cádiz como conjunto metropolitano. Actuaciones urbanísticas y de Planeamiento en el Marco de la Bahía de Cádiz.

26. La infraestructura viaria actual de la ciudad de Cádiz. Descripción del esquema funcional y su estado de conectividad.

27. Actuaciones más recientes y actuaciones previstas sobre la red viaria de la ciudad de Cádiz en la Zona de Extramuros.

28. Actuaciones previstas sobre la red viaria de la ciudad de Cádiz en la zona de Intramuros. El Casco histórico de la Ciudad: su accesibilidad. Las categorías del viario y las propuestas de ordenación del tráfico. Secciones tipo fundamentales.

29. El transporte público urbano. Tipo, características básicas, situación actual. Política de transporte urbano.

30. El firme: definiciones y funciones. Propiedades que debe reunir un pavimento. Tipos de pavimentos usuales en espacios urbanos. Composición, características, ventajas y limitaciones de su empleo. Ámbito de aplicación.

31. Los productos bituminosos. Productos bituminosos asfálticos y alquitranes: conceptos, tipos, procesos de obtención, naturaleza físico-química. Productos bituminosos especiales.

32. La conservación de la red viaria urbana. Métodos de conservación. Conservación con medios propios.

33. Abastecimiento de aguas a poblaciones. La concesión de las aguas y las comunidades de usuarios. Características de las aguas. Tratamiento de las aguas para consumo humano. Reactivos. Desalinización de las aguas marinas. Técnicas para incrementar los recursos de aguas. Instalaciones para la distribución de agua potable.

34. Saneamiento de poblaciones. Capacidades hidráulicas de los conductos. Criterios para el proyecto de redes. Tipos de conductos. Elementos que configuran la red.

35. Saneamiento de poblaciones. Depuración de Aguas residuales. Fases o etapas del proceso de depuración en EDAR. Vertidos de aguas residuales. Condiciones de vertidos. Residuos industriales. Vertidos a un cauce. Vertidos al mar. Emisarios submarinos.

36. Saneamiento de poblaciones. La red de saneamiento de aguas fecales en Cádiz. Colectores principales. Estaciones elevadoras. Puntos de vertidos. Últimas actuaciones.

37. Evaluación de la calidad ambiental y el medio ambiente urbano. La Gestión a nivel local. Concepto de evaluación y calidad ambiental. Medio ambiente urbano.

Las necesidades de una gestión medioambiental por parte de las Corporaciones Locales. Ventajas asociadas.

38. El Plan de Medio Ambiente de Andalucía. El Medio Ambiente Urbano. Situación actual y objetivos del Plan. Planes que afectan al Medio Ambiente Urbano y sus objetivos.

39. Prevención y minimización de accidentes y riesgos medioambientales. El riesgo medioambiental. Minimización del riesgo industrial.

40. Los instrumentos de Gestión Medioambiental. Evaluación de impacto ambiental, auditorías medioambientales. Sistemas de gestión medioambiental. El aseguramiento de la Calidad Ambiental.

41. Las playas del término municipal de Cádiz. Descripción y características. Organismos que intervienen de las mismas y sus funciones. La Gestión municipal de las playas. Estructura organizativa y funciones técnicas.

42. La problemática ambiental de las playas del término municipal de Cádiz. Factores a considerar ante la implantación de un sistema de Gestión medioambiental. Objetivos y metas medioambientales.

43. La implantación de un sistema de Gestión medioambiental aplicado a las playas del término municipal de Cádiz. Política medioambiental municipal. Diseño del sistema de Gestión medioambiental: Fases o etapas. Ventajas de su aplicación.

44. Los proyectos de obras en la Administración Pública: Conceptos, tipos, estructuras.

45. La ejecución del contrato de obras. Modificaciones de obras y proyectos reformados. Suspensión de las obras. Revisión de precios, recepción y liquidación.

46. La seguridad y salud en el trabajo de la construcción y las obras públicas. Estudios de seguridad y salud y Estudios básicos de seguridad y salud. Planes de seguridad y salud. Obligaciones de las partes intervinientes en una obra de construcción.

47. La accesibilidad, movilidad y barreras urbanísticas, arquitectónicas y en el transporte: Marco legal de la normativa municipal de Cádiz.

48. La ejecución de zanjas o calas en la Vía Pública para instalaciones de los diferentes servicios subterráneos. Criterios generales de demolición y reposición de firmes. Análisis de la normativa municipal vigente en Cádiz. Coordinación de los trabajos.

49. Ley 3819/1999 de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación. Principios Generales. Agentes intervinientes en la edificación (promotores, constructores, arquitectos y arquitectos técnicos). La intervención, facultades y responsabilidad. El Código Técnico de la edificación. Concepto.

50. Exigencias básicas de seguridad en caso de incendio (SI): Ámbito y criterios generales de aplicación. Condiciones particulares para el cumplimiento del DB-SI. Condiciones de comportamiento ante el fuego de los productos de construcción y de los elementos constructivos. Laboratorios de ensayo. Contenidos principales de las SI 1 a SI 6.

51. Exigencias básicas de salubridad (HS) «Higiene, salud y protección del medio ambiente». Exigencias básicas de protección frente al ruido (HR). Exigencias básicas de ahorro de energía (HE).

52. DB SE-AE seguridad estructural. Acciones en la edificación.

53. Proyectos y dirección de obras de arquitectura: condiciones del proyecto, proyectos básicos de ejecución. Contenido del proyecto de edificación. Control del proyecto. Condiciones en la ejecución de las obras de edificación, controles a realizar. Condiciones del edificio, el Libro del Edificio, uso y conservación del edificio.

54. Replanteo. Métodos a seguir. Útiles y aparatos.

55. Entibaciones, apeos y recalces. Ejecución, elementos, materiales y medición.

56. Movimientos de tierra. Desmontes, terraplenes, vaciados, excavaciones. Ejecución y control.

57. Cimentación: Aisladas, corridas, losas, cimentaciones especiales, ejecución y control.

58. Estructuras de hormigón armado para edificios. Planteamiento estructural del edificio.

59. Estructuras de hormigón armado en obras de edificación. Materiales, ejecución, medición y controles.

60. Estructuras de acero laminado en edificación. Planteamiento estructural de edificio.

61. Introducción de pilares en CYPECAD. Uso combinado de AUTOCAD y CYPECAD.

62. Introducción de cargas de sismo y viento en CYPECAD.

63. AUTOCAD 2D. Sistemas de gestión del trabajo. Ventanas gráficas.

64. Fábricas de Ladrillo: Resistentes, no resistentes. Materiales, ejecución, medición y controles a realizar.

65. Obras de cantería y mampostería. Materiales, ejecución, medición y controles.

66. Cubiertas planas e inclinadas. Ejecución, medición y controles.

67. Pavimentos, revestimientos y chapados: Elementos, materiales, ejecución, medición y control.

68. Instalaciones de fontanería. Elementos, materiales, ejecución, medición y control.

69. Instalaciones de electricidad. Elementos, materiales, ejecución, medición y control.

70. Aparatos elevadores. Elementos, materiales, ejecución, medición y control.

71. Pinturas: Composiciones, clases y características. Preparación del soporte, ejecución y controles.

72. Demoliciones en general. Conceptos. Ejecución. Desarrollo de la ejecución. Medidas de protección.

ANEXO 1-2

1. Denominación de la/s plaza/s: Arquitecto Técnico. Perteneciente/s a la Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio.

2. Número total de plazas: Una

3. Grupo de pertenencia de la/s plaza/s: A2.

4. Titulación exigida: Arquitecto Técnico o Aparejador.

5. Se exige la nacionalidad española.

6. Categoría del tribunal: Segunda.

7. Temario específico (Bloque II):

1. Las competencias de las administraciones locales en materia de infraestructuras y gestión de servicios. La infraestructura de la Administración Local: infraestructuras municipales y provinciales. Gestión de los servicios públicos. Fórmula de gestión.

2. El marco legal del urbanismo en la Administración Local: La Constitución Española y las competencias urbanísticas. El marco normativo tras la LOUA.

3. Las competencias de las administraciones locales en las diferentes áreas del urbanismo: ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística.

4. Tramitación administrativa de Instrumentos del Planeamiento. Instrumentos de Gestión. Junta de compensación.

5. Disciplina urbanística. Expedientes sancionadores. Expedientes restauradores.

6. Las Oficinas Técnicas como órganos de desarrollo de las competencias municipales. Fórmulas de asistencia técnica. Funciones técnicas de las corporaciones locales.

7. Organización interna del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz en el desarrollo de las competencias técnicas municipales. Infraestructuras, obras, gestión de servicios y urbanismo.

8. Las áreas metropolitanas. Evolución histórica. Marco legal. Naturaleza jurídica. Características y creación de las áreas metropolitanas.

9. La Bahía de Cádiz como conjunto metropolitano. Actuaciones urbanísticas y de planeamiento en el marco de la Bahía de Cádiz.

10. La infraestructura viaria actual de la ciudad de Cádiz. Descripción del esquema funcional y su estado de conectividad.

11. Actuaciones más recientes y actuaciones previstas sobre la red viaria de la ciudad de Cádiz en la zona extramuros.

12. Actuaciones previstas sobre la red viaria de la ciudad de Cádiz en zona intramuros. El casco histórico de la ciudad: Su accesibilidad. Las categorías del viario y las propuestas de ordenación del tráfico. Secciones tipo funcionales.

13. Transportes públicos urbanos: Tipo. Características básicas. Situación actual. Política de transporte urbano.

14. El firme: definición y funciones. Propiedades que debe reunir un pavimento. Tipos de pavimentos más usuales en espacios urbanos: Composición, características, ventajas y limitaciones de su empleo. Ámbito de aplicación.

15. Los productos bituminosos. Productos bituminosos asfálticos y alquitranes: Concepto, tipos, procesos de obtención. Naturaleza físico-química. Productos bituminosos especiales.

16. La conservación de la red viaria urbana. Método de conservación. Conservación con medios propios.

17. Abastecimientos de aguas a poblaciones: La concesión de las aguas y las comunidades de usuarios. Características del agua. Tratamiento de las aguas para consumo humano. Reactivos. Desalinización de aguas marinas. Técnicas para incrementar los recursos de aguas. Instalaciones para la distribución de agua potable.

18. Saneamiento de poblaciones: Capacidades hidráulicas de los conductos. Criterio para el proyecto de redes. Tipos de conductos. Elementos que configuran la red.

19. Saneamiento de poblaciones: Depuración de aguas residuales. Fases o etapas del proceso de depuración en EDAR. Vertidos de aguas residuales. Condiciones de vertidos. Residuos industriales. Vertidos a un cauce. Vertidos al mar. Emisarios submarinos.

20. Saneamiento de poblaciones: la red de saneamiento de aguas fecales en Cádiz. Colectores principales. Estaciones elevadoras. Puntos de vertidos. Últimas actuaciones.

21. Evaluación de la calidad ambiental y el medio ambiente urbano: La gestión a nivel local. Concepto de evaluación y calidad ambiental. Medio ambiente urbano. Las necesidades de una gestión medio ambiental por parte de las Corporaciones Locales. Ventajas asociadas a la misma.

22. El Plan de Medio Ambiente de Andalucía. El medio ambiente urbano: Situación actual y objetivo del Plan. Planes que afectan al medio ambiente urbano y sus objetivos.

23. Prevención y minimización de accidentes y riesgos medioambientales: El riesgo medioambiental. Minimización del riesgo industrial.

24. Los instrumentos de gestión medioambiental: evaluación de impacto ambiental, auditorías medioambientales, sistemas de gestión medio ambiental. El aseguramiento de la calidad ambiental.

25. Las playas del término municipal de Cádiz. Descripción y características. Organismos que intervienen en la gestión de las mismas y sus funciones. La gestión municipal de las playas: estructuras organizativas y funciones técnicas.

26. La problemática ambiental de las playas del término municipal de Cádiz. Factores a considerar ante la implantación de un sistema de gestión medioambiental: objetivos y metas medioambientales.

27. La implantación de un sistema de gestión medioambiental aplicado a las playas del término municipal de Cádiz. Política medioambiental municipal. Diseño del sistema de gestión medioambiental: Fases o etapas. Ventajas de su aplicación.

28. Los proyectos de obras. Conceptos. Tipos. Estructuras.

29. La ejecución del contrato de obras. Modificaciones de obras y proyectos reformados. Suspensión de las obras. Revisión de precios, recepción y liquidación.

30. La Seguridad y Salud en el trabajo de la construcción y las obras públicas. Estudios de Seguridad y Salud y Estudios Básicos de Seguridad y Salud. Planes de Seguridad y Salud. Obligaciones de las partes intervinientes en una obra de construcción.

31. La accesibilidad, movilidad y barreras urbanísticas, arquitectónicas y en el transporte: Marco legal de la normativa municipal de Cádiz.

32. La ejecución de zanjas o calas en la vía pública para instalación de los diferentes servicios subterráneos. Criterios generales de demolición y reposición de firmes. Análisis de la normativa municipal vigente en Cádiz. Coordinación de los trabajos.

33. Replanteo. Métodos a seguir, útiles y aparatos.

34. Entibaciones, apeos y recalces. Ejecución. Elementos materiales y medición.

35. Movimientos de tierras: Desmontes, terraplenes, vaciados, excavaciones, ejecución y control.

36. Cimentación: aisladas, corridas, losas, cimentaciones especiales, ejecución y control.

37. Estructuras de Hormigón Armado en obras de edificación. Materiales, ejecución, medición y controles.

38. Fábricas de ladrillos: Resistentes, no resistentes. Materiales, ejecución, medición y controles a realizar.

39. Obras de cantería y mampostería. Materiales, ejecución, medición y controles.

40. Cubiertas planas e inclinadas. Ejecución, medición y controles.

41. Pavimentos, revestimientos y chapados: elementos, materiales, ejecución, medición y control.

42. Instalaciones de fontanería. Elementos, materiales, ejecución, medición y control.

43. Instalaciones de electricidad. Elementos, materiales, ejecución, medición y control.

44. Aparatos elevadores, elementos, materiales, ejecución, medición y control.

45. Pinturas: composiciones, clases y características. Preparación del soporte, ejecución y controles.

46. Demoliciones en general. Conceptos. Ejecución. Desarrollo de la ejecución. Medidas de protección.

47. DB HS 5 salubridad. Evacuación de aguas.

48. DB SE-AE seguridad estructural. Acciones en la edificación.

2. Número total de plazas: Una.

3. Grupo de pertenencia de la/s plaza/s: A2.

4. Titulación exigida: Estar en posesión del Título de Ingeniero Técnico Industrial, Técnico Superior de Prevención en Riesgos Laborales en las Especialidades de Seguridad Industrial, Higiene, Ergonomía y Psicología Aplicada.

5. No se exige la nacionalidad española.

6. Categoría del Tribunal: Segunda.

7. Temario específico (Bloque II) (48 temas).

1. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Desarrollo en las administraciones públicas locales. Perspectivas de futuro.

2. La aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en la integración de la actividad preventiva en la Administración Local.

3. Las obligaciones del empresario en materia de Prevención de Riesgos Laborales de acuerdo con la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones de los trabajadores municipales en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

4. Comité de Seguridad y Salud en el Ayuntamiento de Cádiz. Definición. Constitución. Funcionamiento.

5. El Plan de Prevención de Riesgos Laborales y su implantación en la Administración Local.

6. La reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales en la administración local.

7. Servicio de Prevención en el Ayuntamiento de Cádiz. Composición. Funciones.

8. El riesgo laboral. Concepto. Daños. Técnicas de lucha.

9. Trabajadores discapacitados y sus riesgos en el mundo laboral.

10. Factores de riesgos laborales en los trabajadores y trabajadoras relacionados con la reproducción y su incidencia sobre éstos. Objeto de la normativa de Seguridad y Salud

11. Protección de trabajadores especialmente sensibles. Protección de los menores.

12. Riesgos por agentes físicos para la reproducción humana y para la maternidad.

13. Riesgos por agentes biológicos para la reproducción humana y para la maternidad.

14. Riesgos por agentes químicos para la reproducción humana y para la maternidad.

15. La coordinación de las actividades empresariales en la Administración Local.

16. Contaminantes físicos, el ruido. Conceptos. Efectos. Medición. Clasificación. Control.

17. Contaminantes físicos, la vibración. Conceptos. Efectos. Medición. Control.

18. La formación de trabajadores de nuevo ingreso. Aspectos y características.

19. El riesgo eléctrico en el Ayuntamiento de Cádiz. Obligaciones. Actuaciones.

20. Síndrome del edificio enfermo. Bioaerosoles. Factores de riesgo.

21. Legionelosis. Biología y ecología. Requisitos para la transmisión al hombre. Medidas preventivas.

22. La prevención de riesgos laborales en teatros públicos. Particularidades.

23. La prevención de riesgos laborales en personal de instalaciones deportivas.

24. La prevención de riesgos laborales en trabajos en la vía pública. Clasificación.

25. La descentralización productiva y su aplicación en la administración pública local en materia de prevención de riesgos laborales. Obligaciones en materia de seguridad y salud laboral.

26. Clasificación de los plaguicidas. Concepto y tipos de toxicidad. Toxicocinética. Factores que modifican la toxicidad.

ANEXO 1-3

1. Denominación de la/s plaza/s: Técnico de Prevención de Riesgos Laborales.
Pertenece/s a la Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Clase: Técnico Medio.

27. El equipo de seguridad en el control de plagas urbanas. Selección de los equipos.

28. La vigilancia de la salud de los trabajadores. Definición, tipos. Funciones a desarrollar por personal sanitario en los servicios de prevención.

29. Vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos a plaguicidas. Fundamento normativo. Planificación de las revisiones. Historia médico-laboral.

30. Definición de Equipo de Protección Individual. Clasificación a efectos de comercialización. Aspectos a considerar previos a su implantación.

31. La auditoría de la prevención. Definición, características y funciones. Regulación legal.

32. Preparación y planificación de la auditoría. Realización de la auditoría y resultado de la misma.

33. Técnicas de comunicación del auditor. Documentos de trabajo empleados por el auditor para la realización de la auditoría de prevención.

34. Técnicas del campo de la productividad y la calidad aplicadas a la prevención de riesgos laborales, para obtener un entorno de trabajo óptimo, de una manera sistematizada y metódica.

35. La organización del área de trabajo como instrumento de gestión preventivo. Planificación y elaboración de una práctica preventiva.

36. El orden del área de trabajo como instrumento de gestión preventivo. Planificación y elaboración de una práctica preventiva.

37. La limpieza del área de trabajo como instrumento de gestión preventivo. Planificación y elaboración de una práctica preventiva.

38. Factores que originan el riesgo dorso-lumbar. Medidas de prevención. Criterios sobre evaluación de la carga máxima a manejar.

39. Riesgos asociados al trabajo con PVD en oficinas. Condiciones que debe cumplir el equipamiento.

40. Alumbrado de seguridad en locales de pública concurrencia. Aplicación. Cálculo ocupación. Alimentación. Tipos de alumbrado de emergencia.

41. Andamios de servicio y de trabajo, con elementos prefabricados. Clases. Reparto de fuerzas horizontales y verticales. Requisitos de seguridad de las plataformas de trabajo.

42. La mejora continua desde el punto de vista preventivo. Tipología. Desarrollo.

43. Seguridad vial. Niveles de seguridad vial. Características y principios fundamentales del tráfico y su aplicación en la Administración Local.

44. Calidad y seguridad industrial. Agentes que intervienen en la instrumentación de la infraestructura para la calidad y seguridad industrial.

45. Procedimiento de compra de los EPI,S. Particularidades en la Administración Local.

46. La formación desde el punto de vista de la Prevención de Riesgos Laborales. Planificación en la Administración Local.

47. Planificación de las medidas de emergencias en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Cádiz. Particularidades en la administración local.

48. Acciones a realizar por la dirección de los centros municipales a partir de la recepción de la evaluación inicial de riesgo.

ANEXO 1-4

1. Denominación de la/s plaza/s: Trabajador/a Social. Perteneciente/s a la escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Técnicos Medios.

2. Número total de plazas: Tres.

3. Grupo de pertenencia de la/s plaza/s: A2.

4. Titulación exigida: Diplomatura en Trabajo Social.

5. No se exige la nacionalidad española.

6. Categoría del Tribunal: Segunda.

7. Temario específico (Bloque II):

1. Los Servicios Sociales en España: Su regulación legal en el marco de la Constitución. El Estado Social de Derecho. La Administración Pública Estatal y de los Servicios Sociales.

2. Los Servicios Sociales en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Administración Pública Autónoma de los Servicios Sociales: Órganos.

3. El Plan concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas. Concepto y desarrollo.

4. El sistema público de Servicios Sociales de Andalucía. Principios generales. Estructura. Servicios Sociales Comunitarios y Especializados.

5. Los Servicios Sociales en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local. La Administración Pública Local de los Servicios Sociales: Entes y competencias. Área de Familia y Servicios Sociales en el Excmo. Ayto. de Cádiz.

6. Legislación Básica de los Servicios Sociales Comunitarios.

7. El Trabajo interdisciplinar en los Centros de Servicios Sociales Comunitarios.

8. Los Servicios Sociales en la Administración Local. Organización de los Servicios Sociales en el Ayuntamiento de Cádiz.

9. El Servicio de Información, Valoración y Orientación. Coordinación de las entidades vecinales y el SIVO en el Excmo. Ayto. de Cádiz.

10. Regulación del Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía.

11. El SAD en el Excmo. Ayto. de Cádiz.

12. El Servicio de Convivencia e Inserción Social.

13. Programa de Cooperación Social. Organización en el Excmo. Ayto. de Cádiz.

14. El Trabajo Comunitario con Familias. El Programa de Intervención Familiar en el Ayuntamiento de Cádiz.

15. La gestión del voluntariado desde el Ayuntamiento de Cádiz. La Oficina Municipal del voluntariado.

16. Metodología del Trabajo Social. Trabajo Social individual/familiar. Trabajo Social de Grupo. Trabajo Social Comunitario.

17. La Investigación en la Intervención Social. Concepto. Técnicas y métodos.

18. El Diagnóstico Social. Conocimientos y análisis de la problemática social. El pronóstico social. El pronóstico y juicio profesional.

19. Programación y planificación en los Servicios Sociales.

20. La Evaluación en Servicios Sociales. Evaluación y eficiencia. Indicadores y medidas de calidad en Servicios sociales.

21. Técnicas básicas en Trabajo Social. La entrevista. El cuestionario. La observación. El informe social. La ficha social. La historia social.

22. La documentación básica en Trabajo Social. El contrato: un instrumento para el cambio.

23. El Sistema de Información de Usuarios de los Servicios Sociales y su aplicación en los SS.SS comunitarios del Excmo. Ayto. de Cádiz.

24. La Derivación en Servicios Sociales Comunitarios. Metodología. Dificultades. El Protocolo de Derivación.

25. Pobreza y exclusión social. La inclusión social: Objetivos. Áreas de intervención orientadas a zonas especialmente excluidas.

26. Programa de solidaridad para la erradicación de la marginación y la desigualdad social en Andalucía.

Contenido. Evolución. Características básicas de las unidades familiares beneficiarias en la ciudad de Cádiz.

27. Prestaciones del Régimen General de la Seguridad Social: Asistencia sanitaria, jubilación, invalidez,

28. Prestaciones del régimen general de la seguridad social: Viudedad, orfandad y a favor de familiares.

29. Las prestaciones por desempleo: carácter contributivo y asistencial. Organismos competentes.

30. El proceso de socialización: Familia, escuela, la pandilla, los medios de comunicación y el barrio.

31. Los menores: Legislación. Situaciones de riesgo. Los servicios sociales comunitarios en la atención a la infancia.

32. Actuación de los servicios sociales en la atención a la infancia. Papel de los servicios sociales comunitarios y de los servicios sociales especializados. Actualizar Est. Auton. And.

33. Los menores: Recursos sociales que implican la separación del menor de su familia biológica.

34. Las Ayudas Económicas familiares y su gestión desde el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

35. Las familias multiproblemáticas y su intervención desde el Excmo. Ayto. de Cádiz.

36. Plan de apoyo a las familias andaluzas.

37. Mujer. Conceptualización básica. Políticas y Planes de Igualdad.

38. El envejecimiento. Envejecimiento individual y el envejecimiento de las poblaciones. Aspectos biológicos, psicológicos y sociales de la vejez.

39. Personas Mayores: Recursos sociales destinados al sector de la Tercera Edad y tipos de servicios.

40. Personas con discapacidad: Legislación y marco institucional. Conceptos básicos. Problemática social del usuario discapacitado.

41. Recursos, servicios y prestaciones sociales destinadas a la atención de personas con discapacidad.

42. Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia. Titulares de derechos. Derechos y obligaciones de las personas en situación de dependencia. Niveles de protección del Sistema y participación de las distintas Administraciones.

43. Ley de la Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Prestaciones y Catálogo de servicios de atención del sistema para la autonomía y atención de la dependencia.

44. La dependencia y su valoración. Reconocimiento del derecho y financiación del sistema.

45. Evolución histórica y situación actual de la intervención en drogodependencias desde el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

46. La prevención educativa de las drogodependencias: Prevención en el ámbito educativo. Programas en la ciudad de Cádiz.

47. El Trabajo Social en el campo de la atención primaria de salud. Evolución. Funciones.

48. Los Marginados sin Hogar. El Centro de Acogida Municipal en Cádiz.

ANEXO 1-5

1. Denominación de la/s plaza/s: Auxiliar de Biblioteca.

Pertenece/s a la escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnicos Auxiliares.

2. Número total de plazas: Seis.

3. Grupo de pertenencia de la/s plaza/s: C1.

4. Titulación exigida: Bachiller Superior, FP II o equivalente.

5. No se exige la nacionalidad española.

6. Categoría del Tribunal: Tercera.

7. Temario específico (Bloque II):

1. La organización bibliotecaria española. Legislación y competencias de las distintas Administraciones Públicas.

2. El sistema bibliotecario de Andalucía. Evolución histórica y situación actual.

3. Concepto y función de la Biblioteca Pública. El papel de la Biblioteca Pública en la moderna sociedad de la información: Funciones y servicios.

4. Bibliotecas Nacionales. La Biblioteca de Andalucía.

5. Definición y evolución histórica de la Bibliografía. Las Bibliografías Nacionales.

6. Las obras de referencia en la Biblioteca: Enciclopedias, Diccionarios, Bibliografías y Catálogos. Instalación y equipamiento de bibliotecas.

7. Preservación, conservación y restauración de materiales bibliográficos y no bibliográficos.

8. El proceso técnico de los fondos bibliográficos y no bibliográficos: ordenación y gestión de los depósitos.

9. Los servicios bibliotecarios: Referencia, circulación y extensión bibliotecaria.

10. Presencia de la Biblioteca Pública en la sociedad: actividades culturales y promoción de la lectura.

11. Clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.

12. Los catálogos de las bibliotecas. Concepto, clases y fines.

13. Los Catálogos Colectivos.

14. Automatización de Bibliotecas. Principales programas de gestión de bibliotecas.

15. Los formatos MARC. Los formatos IBERMARC.

16. La normalización de la identificación bibliográfica: ISBD, ISBN, SIN.

17. Nuevas tecnologías aplicadas a las bibliotecas: Internet, bases de datos on-line. Los soportes digitales.

18. Cooperación bibliotecaria: Sistemas y redes. La Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía.

19. Las Bibliotecas gaditanas: El patrimonio bibliográfico gaditano. Principales bibliófilos gaditanos.

20. La Biblioteca Municipal José Celestino Mutis: orígenes y colecciones. La Sección de Historia Local.

21. La encuadernación artística: Evolución histórica. El taller de Los Galván.

22. Prehistoria. El Cádiz Fenicio-Púnico. Principales hallazgos arqueológicos.

23. El Cádiz romano. Principales monumentos y hallazgos arqueológicos.

24. El Cádiz hispano-musulmán. La incorporación a la Corona de Castilla. La ciudad hasta la segunda mitad del siglo XV.

25. El Señorío de los Ponce de León. Cádiz y los descubrimientos geográficos.

26. Cádiz durante los siglos XVI y XVII.

27. El esplendor de Cádiz en el siglo XVIII.

28. Cádiz desde la Batalla de Trafalgar hasta la muerte de Fernando VII.

29. Cádiz durante el reinado de Isabel II.

30. Cádiz desde la revolución de 1868 hasta la Guerra de Cuba.

31. Cádiz en el siglo XX.

32. Títulos, honores y privilegios de la ciudad de Cádiz. El escudo y el pendón de la ciudad. Fiestas civiles y religiosas. La Patrona de Cádiz, patronos y copatronos.

ANEXO 1-6

1. Denominación de la/s plaza/s: Técnico Auxiliar de Asuntos Sociales.

Pertenece/s a la escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnicos Auxiliares.

2. Número total de plazas: Seis.
3. Grupo de pertenencia de la/s plaza/s: C1.
4. Titulación exigida: Bachiller superior, FP II o equivalente.
5. No se exige la nacionalidad española.
6. Categoría del Tribunal: Tercera.
7. Temario específico (Bloque II):

1. La evolución histórica del Programa de absentismo en el Ayuntamiento de Cádiz.
2. Programa de Familia e Infancia en el Ayuntamiento de Cádiz: fundamentación, objetivos y tipología de las familias.
3. Programa de Familia e Infancia en el Ayuntamiento de Cádiz: metodología de intervención.
4. Plan de mejora en el Servicio de Familia e Infancia en el Ayuntamiento de Cádiz.
5. Procedimientos de acceso y bajas en el Servicio de Familia e Infancia en el Ayuntamiento de Cádiz.
6. Fases de Intervención con la familia en el Programa de Familia e Infancia del Ayuntamiento de Cádiz.
7. Programa de concesión de becas de comedores escolares de la Delegación Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cádiz.
8. Formación básica de adultos en Servicios Sociales en la actualidad.
9. Familias multiproblemáticas: Marco contextual y características.
10. Programa de Absentismo escolar 07/08 en el Ayuntamiento de Cádiz: fundamentación, objetivos y criterios de inclusión.
11. Programa de Absentismo escolar 07/08 en el Ayuntamiento de Cádiz: metodología de intervención
12. Programa de Absentismo escolar 07/08 en el Ayuntamiento de Cádiz: Recursos y Evaluación
13. Principales funciones del Auxiliar Técnico en Servicios Sociales.
14. Organización interna de los Equipos de Familia.
15. Cobertura de las necesidades básicas por parte de los equipos de Familia.
16. La Ley de Servicios Sociales en Andalucía.
17. Evaluación de Programas sociales, concepto y modelos.
18. Intervenciones educativas en drogodependencias: Educación Primaria desde Servicios Sociales.
19. Intervenciones educativas en drogodependencias: Educación Secundaria desde Servicios Sociales.
20. Conceptos básicos sobre Interculturalidad y diversidad cultural.
21. Prevención de los malos tratos. Servicio de Protección de Menores y competencias municipales.
22. Familias y niños en situación de malos tratos. Conceptos básicos.
23. Procesos de intervención en el maltrato infantil.
24. El Plan Concertado de Prestaciones básicas de Servicios Sociales de Corporaciones Locales.
25. El conflicto, concepto y actitudes ante el mismo.
26. La mediación como herramientas de resolución de conflictos.
27. Participación comunitaria y asociacionismo.
28. Corrientes pedagógicas usadas en el ocio y tiempo libre por los Auxiliares Técnicos de Servicios Sociales.
29. Valor educativo del Ocio y Tiempo Libre.
30. La construcción social de las relaciones de género en el seno de la institución familiar.
31. La familia. Evolución y situación actual de la familia.
32. Áreas de actuación del Auxiliar Técnico en Servicios Sociales.

ANEXO 2

TEMARIOS GENERALES

TEMARIO GENERAL (BLOQUE I) GRUPO A1
ADMÓN. ESPECIAL

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.
2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley. Clases de leyes.
5. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
6. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
7. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
8. Las fases del procedimiento administrativo en general. El silencio administrativo.
9. El acto administrativo: concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: Sus fases.
10. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
11. Organización y competencias municipales/provinciales.
12. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento, elaboración y aprobación.
13. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
14. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
16. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
17. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.
18. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: Conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

TEMARIO GENERAL (BLOQUE I) ADMÓN. ESPECIAL
GRUPO A2

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley. Clases de leyes.
4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado.

Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

5. El acto administrativo: concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: sus fases.

6. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. Organización y competencias municipales y provinciales.

8. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

13. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: Conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

TEMARIO GENERAL (BLOQUE I) ADMÓN. ESPECIAL GRUPO C1

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

3. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

4. El acto administrativo. Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: fases. El silencio administrativo.

5. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. Organización y competencias municipales y provinciales.

7. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdos.

9. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: Conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

ANEXO 3

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Datos de la convocatoria y del/la aspirante

Plaza a que aspira:

Fecha convocatoria:

Sistema de Acceso: Libre Promoción interna

Reserva minusvalía Interino o contrato temporal

1.º Apellido: 2.º Apellido:

Nombre: N.I.F.:

Teléfonos: Fecha de nacimiento:

Lugar:

Domicilio (calle, plaza, número, piso):

Municipio: C. Postal:

Provincia: Correo electrónico:

Documentación que ha de adjuntarse a la instancia:

1. Fotocopia del DNI o documento de renovación.

2. Resguardo abono derechos de examen, exceptuando los supuestos establecidos en las bases reguladoras.

3. Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.

4. Certificado de Secretaría General (sólo para los de promoción interna).

5. Certificación de minusvalía y compatibilidad, y solicitud de adaptación de medios y tiempo (sólo para la reserva a minusvalía).

6. Cuando el sistema selectivo sea concurso-oposición: Fotocopias de los documentos a valorar en la fase de concurso y que se relacionan:

6.1.

6.2.

6.3.

6.4.

6.5.

6.6.

6.7.

6.8.

6.9.

6.10.

6.11.

6.12.

6.13.

6.14.

6.15.

6.16.

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

....., a de de 20.....
Firma

Excma. Alcaldesa del Ayuntamiento de Cádiz.

ANUNCIO de 25 de enero de 2008, del Ayuntamiento de Guillena, de bases para selección de Policías Locales.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRES POLICÍAS LOCALES POR SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE PARA LA POLICÍA LOCAL DE GUILLENA

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios de carrera, mediante el sistema de ac-