

ANUNCIO de 5 de diciembre de 2011, del Ayuntamiento de Cádiz, de bases de selección de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, Oferta de Empleo Público 2009.

BASES REGULADORAS Y DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO CORRESPONDIENTE A LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO DESINFECTOR DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ, CORRESPONDIENTE A LA OEP 2009

Aprobado por Decreto de la Excm. Alcaldesa de fecha 5 de diciembre de 2011 las Bases, Anexos reguladores y de la convocatoria del proceso selectivo correspondiente a la provisión de 1 plaza de Técnico Desinfector correspondiente a la OEP para el año 2009, ha dispuesto:

Convocar el proceso selectivo para la siguiente plaza incluida en la OEP para 2009:

Plazas	Número	Sistema de acceso
Técnico Desinfector	1	Concurso Oposición

Cádiz, 5 de diciembre de 2011.- La Alcaldesa, Teófila Martínez Saiz.

BASES DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ-OFFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2009

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, incluidas en la Oferta de Empleo del año 2009, 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.

2. Remisión a bases comunes y generales.

Será de aplicación las Bases generales y comunes publicadas en el BOP de Cádiz número 227, de fecha 26 de noviembre de 2009, en los siguientes apartados:

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

- Instancias y documentos a presentar, excepto el plazo de presentación de instancias que será de 20 días hábiles: la cual puede descargarse de www.cadiz.es o recogerse en las oficinas del Servicio de Personal y en las de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Cádiz (956.24.10.11).

- Admisión de aspirantes.

- Composición y funcionamiento del Tribunal.

- Normas reguladoras del procedimiento de selección.

- Lista de aprobados.

- Presentación de documentos.

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

- Base final: Impugnación y normativa aplicable.

3. Requisitos específicos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

Se especifican para cada plaza y proceso selectivo en el Anexo 1.

4. Procedimiento de selección.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, regulándose en cuanto a los aspectos generales por las normas contenidas en las bases generales y comunes descritas en la base segunda.

La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente. de conformidad con el sorteo público celebrado el día 24 de enero de 2011 (BOE núm. 23, de 27 de enero de 2011).

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

- Grupo A1 o equivalente: 40,00 euros.
- Grupo A2 o equivalente: 38,00 euros
- Grupo C1 o equivalente: 33,44 euros.
- Grupo C2 o equivalente: 33,44 euros.
- Agrupaciones profesionales: 29,00 euros.

Fase de oposición, consistente en la realización de los ejercicios que para cada tipo de plaza se indica en el Anexo siendo todos ellos eliminatorios.

Todos los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos.

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. Méritos profesionales:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

Se otorgará la misma puntuación por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto del grupo inmediatamente inferior y del mismo área de conocimientos al que se opta, acreditado: 0,03 puntos.

Se otorgará la misma puntuación por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto del grupo inmediatamente inferior y del mismo área de conocimientos al que se opta.

La clasificación de un puesto o plaza como perteneciente a un grupo en Empresa privada se realizará atendiendo a la titulación exigida para dicho puesto o plaza. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La acreditación de servicios en la Administración Pública se realizará mediante el correspondiente certificado expedido por el organismo competente. En el caso de empresas privadas dicha acreditación se efectuará mediante copia del contrato de trabajo visado por el INEM (salvo en las modalidades en que no sea obligatorio dicho visado) y copia de certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria.

2. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

a) Por la participación como asistente:

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 solo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una materia, aunque se repita su participación.

b) Por la participación como director, coordinador o ponente, 0,20 puntos. La participación en una misma actividad docente como director o coordinador y como ponente o como ponente en varias materias solo será objeto de una única puntuación.

6.3 Límite máximo y aplicación de la puntuación de la fase de concurso:

El número máximo de puntos que pueden ser otorgados en la fase de concurso, para una puntuación máxima de 10 puntos por ejercicio en la fase de oposición, será el siguiente:

- Méritos profesionales: 3 puntos.
- Cursos, seminarios, congresos y jornadas: 1 punto.

Para puntuaciones en la fase de oposición inferior a 10 puntos por ejercicio, se disminuirá proporcionalmente el número de puntos otorgados en la fase de concurso.

ANEXO 1

ANEXO 1.1.

1. Denominación de la/s plaza/s: Técnico Desinfector.
2. Número total de plazas: Una.
3. Clasificación: Escala: Administración Especial/Subescala: Servicios Especiales/Clase: Personal Oficios/Grupo C1.
4. Titulación exigida: Bachiller Superior, BUP, Bachiller LOGSE, FP Segundo Grado o equivalente.
6. No se exige la nacionalidad española.
7. Ejercicios:

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

- Primera parte: Consistirá en realizar por escrito, durante un período máximo de 40 minutos 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).

- Segunda parte: Consistirá en desarrollar por escrito, durante 90 minutos 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.

b) Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito, durante 90 minutos, 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.

c) Tercer ejercicio:

Consistirá en realizar por escrito, durante 40 minutos 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.

8. Temario general (bloque I)

1. La Constitución de 1978: Principios generales, Características y Estructura.
2. Sometimiento de la Ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La Ley. Clases de leyes.
3. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración.
4. El acto administrativo: concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.
5. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/provinciales.
7. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
8. 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.
9. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

Temario específico (bloque II):

1. Plagas urbanas historia ecológica de las plagas. Control de las plagas urbanas en España. Plagas Urbanas y Salud Pública.
2. Legislación española: Reglamento de Desinfección, desinsectación y desratización sanitaria en Andalucía. Competencias municipales.
3. Ecología y plagas urbanas. Etología.
4. Ecología parasitaria.
5. Biología de plagas urbanas. Clasificación y claves de identificación.
6. Biología de plagas urbanas: roedores.
7. Biología de plagas urbanas: insectos.
8. Lucha antivectorial química.
9. Plaguicidas: clasificación general.
10. Raticidas: clasificación y presentaciones para su aplicación.
11. Insecticidas: clasificación y presentaciones para su utilización.

12. Desinfectantes: clasificación y procedimientos de utilización.

13. Toxicología de los plaguicidas.

14. Riesgo de los plaguicidas para la salud pública.

15. Riesgo de los plaguicidas para el medio ambiente.

Vías de exposición laboral.
16. Riesgo de los plaguicidas para la población laboral.

17. Control de la exposición laboral a plaguicidas.

18. Medidas de seguridad a adoptar ante la aplicación de raticidas.

19. Medidas de seguridad a adoptar ante la aplicación de insecticidas.

20. Intoxicaciones por organofosforados y carbonatos. Síntomas y primeros auxilios.

21. Intoxicaciones por piretrinas. Síntomas y primeros auxilios.

22. Intoxicaciones por raticidas. Síntomas y primeros auxilios.

23. Requisitos de instalaciones y locales de almacenamiento de plaguicidas.

24. Control en el riesgo en el transporte de plaguicidas.

25. Requisitos de las empresas y personal aplicador. Legislación vigente.

26. Métodos de desinsectación. Diagnóstico y tratamiento.

27. Inspección y evaluación de poblaciones de roedores.

28. Métodos de desinsectación ambiental.

29. Técnicas de desinsectación ambiental.

30. Programas de control de plagas urbanas en el subsuelo y espacios públicos.

31. Planes municipales de lucha antivectorial

32. Control de plagas e industrias y establecimientos alimentarios.

ANEXO 2

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS: OEP

DATOS DE LA CONVOCATORIA Y DEL/A ASPIRANTE

Plaza a que aspira:	Fecha convocatoria:
1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	N.I.F.:
Domicilio (Calle, plaza...):	Núm: Piso:
C.P:	Provincia: Localidad:
Teléfonos:	Email:

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. Certificación de minusvalía y compatibilidad, y solicitud de adaptación de medios y tiempo (sólo para la reserva a minusvalía).
5. Cuando el sistema selectivo sea concurso-oposición impreso de autobaremación.

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, y se COMPROMETE a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., de..... de 20

El/la solicitante

Fdo.:

Protección de datos:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión de personal, que tratará a todos los participantes, en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma, siendo el domicilio indicado en el mismo a efectos de notificaciones.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos dirigiendo un escrito al Servicio de Personal de este Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, sito en Pz. San Juan de Dios s/n 11002 Cádiz

EXCMA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

ANEXO 3

AUTOBAREMACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO. PRUEBAS DE ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA.- SISTEMA DE ACCESO:
CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE

Plaza convocada Fecha convocatoria

1. DATOS DEL/ DE LA SOLICITANTE			
Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre		DNI/Pasaporte	
Plaza/puesto al que opta			
2. MÉRITOS A VALORAR			
2.1. Valoración del trabajo desarrollado (máximo 3 puntos):			
2.1.1. Servicios prestados en plaza/puesto de igual o similar contenido en cualquier Administración Pública:			
Núm. de meses		Puntuación	
2.1.2. Servicios prestados en plaza/puesto de igual o similar contenido en Empresa Privada:			
Núm. de meses		Puntuación	
2.1.3. Servicios prestados en cualquier Admón. Pública en plaza/puesto del grupo inmediatamente inferior y del mismo Área de conocimientos al que se opta.			
Núm. de meses		Puntuación	
2.1.4. Servicios prestados en Empresas Privadas en plaza/puesto del grupo inmediatamente inferior y del mismo Área de conocimientos al que se opta.			
Núm. de meses		Puntuación	
Puntuación total			
2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento:			
Denominación del curso	Organismo que lo imparte	Núm. Horas	Puntos por curso
.....
.....
.....
2.2. Méritos a valorar (continuación):			
Denominación del curso	Organismo que lo imparte	Núm. Horas	Puntos por curso
.....
.....
.....
Puntuación			
2.3. Cursos impartidos			
Denominación del curso	Organismo que lo imparte	Núm. Horas	Puntos por curso
.....
.....
.....
Puntuación cursos recibidos y/o impartidos (máximo 1 punto)			
Puntuación TOTAL AUTOBAREMO:			
3. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA			
El/la abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente autobaremación.			
En a de de			
El/la solicitante			
Fdo.:			
EXCMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ			