

7. La prevención de accidentes en las distintas situaciones de trabajo. Nociones elementales de primeros auxilios.

AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CORDOBA

ANUNCIO de bases.

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de marzo de 2006.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER DISTINTAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL EN ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CORDOBA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2005

Primera. Normas generales.

Se convocan para ser provistas con carácter definitivo, mediante oposición libre, las siguientes plazas vacantes de la plantilla de personal del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2005:

- Una plaza laboral de Técnico de Medio Ambiente.
- Una plaza de funcionario de la Subescala Auxiliar.
- Tres plazas laborales de Auxiliar.
- Una plaza laboral de Oficial Mecánico.
- Tres plazas laborales de Peón de Limpieza Viaria.
- Dos plazas laborales de Peón de Mantenimiento.
- Una plaza laboral de Peón de Limpieza de Edificios.

Segunda. Legislación aplicable.

La realización de las pruebas se regirá por las presentes Bases y sus anexos, y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, Ley 7/1985, Real Decreto-Ley 781/1986, RD 896/1991 y, con carácter supletorio, a lo establecido en el RD 364/1995 que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

1. Quienes aspiren a ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas deberán reunir los siguientes requisitos comunes para todas las plazas convocadas, con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias, del título académico exigido para cada plaza en las condiciones específicas contenidas en los anexos de estas bases, o equivalente, debiendo ser acreditada dicha equivalencia por aquellos aspirantes que deseen hacerla valer.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, o despedido con el mismo carácter, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

g) Haber satisfecho los derechos de examen.

h) Para la plaza de funcionario de carrera no exceder de aquella edad en que falten menos de diez años para alcanzar la edad de jubilación forzosa prevista en la legislación básica sobre función pública.

2. Además deberán reunir los requisitos específicos que para cada tipo de plaza convocada se expresen en los anexos de la presente convocatoria.

Cuarta. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, en las que los interesados habrán de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos comunes y específicos exigidos para cada tipo de plaza en la base tercera, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, y se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos del Ayuntamiento, sito en Plaza de la Constitución, 3, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, acompañadas de fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, y del justificante de ingreso de los derechos de examen, que podrá ser abonado mediante ingreso en la cuenta corriente número 2024.0055.70.3800000137, o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en ambos casos el nombre del aspirante y la convocatoria a que se refiere.

Los derechos de examen están fijados en las siguientes cantidades:

a) Grupos B y C y categorías laborales de Titulados Medios, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado: 26,75 euros.

b) Grupos D y E y categorías laborales de Graduado Escolar o Formación Profesional de 1.º Grado, Encargados, Maestros, Oficiales, Conductores, Certificado de Escolaridad, peones cualificados y ordinarios, limpiadoras y ayudantes, etc.: 19,26 euros.

2. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que resulten excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio previa comunicación a la Tesorería de la lista definitiva de admitidos y excluidos, mediante transferencia a la cuenta que al efecto señalen los aspirantes en sus instancias.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El modelo de solicitud puede obtenerse en la Oficina de Información del propio Ayuntamiento y en la página web municipal www.aytopriegodecordoba.es.

4. Los aspirantes que tengan algún tipo de discapacidad, deberán indicarlo así en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios que necesiten para la realización de las pruebas, debiendo acompañar con la misma certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo a que opte, todo ello conforme a lo previsto en el RD 2271/2204, de 3 de diciembre.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes el Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de edictos del

Ayuntamiento y en su página web, con la que se concederá un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos subsanen los defectos que hayan motivado su exclusión.

En dicha resolución se determinará igualmente el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

Sexta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador, que podrá ser común para todas las plazas objeto de esta convocatoria o designarse distinto para una o varias de ellas, estará constituido por los siguientes miembros, debiendo procurarse, en su caso, que en lo posible los vocales pertenezcan al área de conocimientos correspondiente a la titulación exigida:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Delegación del Gobierno en Córdoba.

- Un representante de los trabajadores designado por la Junta de Personal para las plazas de funcionario, y por el Comité de Empresa del Ayuntamiento para las plazas de régimen laboral, pudiendo hacerse de común acuerdo entre ambos órganos colegiados.

- Un miembro de la Corporación en representación de los grupos políticos municipales, designado conjuntamente por sus portavoces.

- Un funcionario de carrera, para las plazas de funcionario, o empleado laboral fijo para las plazas de régimen laboral, que pueden pertenecer a la plantilla del Ayuntamiento de Priego de Córdoba o de otra Administración Local, designados por el Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, con voz y sin voto.

2. Junto con los titulares deberán designarse sus suplentes. Los vocales deberán poseer nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el puesto convocado.

3. El Tribunal podrá contar, para todas o alguna de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente en cada una de sus sesiones si no asisten más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y del Secretario.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992.

6. A efectos de indemnizaciones por asistencias, los Tribunales calificadores tendrán la siguiente categoría conforme a lo previsto en el artículo 30 del RD 642/2002, de 24 de mayo:

- a) Para la plaza de Técnico de Medio Ambiente, categoría 2.^a.

- b) Para las restantes plazas, categoría 3.^a.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

1. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios en que no puedan actuar conjuntamente, comenzará por orden alfabético de apellidos por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «P» y en orden alfabé-

tico sucesivo, conforme al resultado del sorteo realizado por la Junta de Gobierno Local en el acto de aprobación de las presentes bases.

2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La incomparecencia a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, comportará que el aspirante decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

3. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que tal circunstancia esté debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por tales circunstancias, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) No haya finalizado la prueba correspondiente, o de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

- b) La causa no sea atribuible al propio aspirante.

- c) No se trate de ejercicio simultáneo e igual para todos los aspirantes.

4. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, así como que reúnen los requisitos para tomar parte en las pruebas selectivas.

5. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación, en la página web municipal y, en su caso, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se tratara de un nuevo ejercicio.

6. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Octava. Proceso selectivo y sistema de calificación de los ejercicios.

El proceso selectivo será el de oposición libre, en la que todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios de la oposición, será de 0 a 10 puntos, y la calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminándose en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a tres puntos.

En aquellos ejercicios consistentes en la contestación a un test de preguntas con respuestas alternativas, el Tribunal aplicará para su corrección la siguiente fórmula: $[A - (E:n-1)] : (N:10)$, en la que «A» es el número de aciertos o respuestas correctas, «E» el número de errores o respuestas incorrectas, «n» el número de respuestas alternativas por pregunta, «N» el número de preguntas, y «10» la puntuación máxima que es posible obtener en el ejercicio.

El resultado final del procedimiento selectivo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios.

En caso de empate, el Tribunal podrá acudir para des- hacerlo a celebrar una entrevista personal con los aspirantes

empatados, calificándola de 0 a 10 puntos, si bien éstos no se sumarán para obtener la calificación final, o bien a ordenar a los aspirantes atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio y caso de persistir el empate a las del segundo.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal.

Novena. Contenido de las pruebas de la oposición.

La oposición consistirá en los ejercicios que para cada tipo de plaza de las convocadas se establecen en los anexos de las presentes bases.

Décima. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

1. Concluidas las pruebas y su calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, sin que el número de éstos pueda superar el de plazas convocadas, y elevará a la Alcaldía Presidencia el acta de las sesiones, con propuesta de nombramiento o contratación a favor de los aspirantes que tengan cabida en el número de plazas convocadas por orden de calificación de mayor a menor.

2. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Presentación de documentos y nombramiento.

1. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, concretamente los que a continuación se relacionan:

a) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación académica exigida para el acceso a las pruebas, o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición.

b) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad infecto-contagiosa ni defecto psíquico o físico que le imposibilite para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira, que deberá ser consignada en el mismo.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

2. Quienes tuvieren la condición de funcionario público o personal laboral de la Administración estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado o contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Presidente

del Tribunal formulará propuesta de nombramiento o contratación a favor de aquel aspirante que, habiendo superado las pruebas selectivas, le siga por orden de puntuación, requiriéndole para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

4. Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía Presidencia, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, efectuará los nombramientos o contrataciones oportunas.

Duodécima. Toma de posesión y contratación.

1. Quienes resultaren nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión de sus respectivas plazas en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente a la notificación del nombramiento. Dicho plazo será de cinco días para quienes vinieren ostentando la condición de funcionarios de carrera o interinos, o personal laboral fijo o temporal del Ayuntamiento de Priego de Córdoba en activo.

2. Quienes resulten nombrados para ocupar plaza de régimen laboral deberán, en los mismos plazos establecidos en el apartado 1.º de la presente base, proceder a la firma del correspondiente contrato de trabajo de carácter indefinido, que al efecto le será extendido por la Administración convocante, que surtirá los efectos de toma de posesión de la plaza.

3. En el acto de toma de posesión o firma del contrato, los nombrados deberán prestar juramento o promesa según la fórmula prevista en el RD 707/79, de 5 de abril.

4. Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión en el plazo indicado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

Decimotercera. Bolsa de trabajo.

De acuerdo con lo previsto en la base décima de las correspondientes a la Bolsa de Trabajo aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 15 de noviembre de 2004, en el caso que para cubrir algún puesto de trabajo de carácter fijo o de funcionario de carrera o interino se celebre un proceso selectivo, la bolsa para cubrir dicho puesto quedará extinguida, siempre que pueda crearse una nueva bolsa con los aspirantes que hayan superado alguno de los ejercicios de dicho proceso selectivo.

Para la determinación del orden en dicha bolsa se atenderá al mayor número de ejercicios aprobados y a la mayor calificación.

Decimocuarta. Impugnación de la convocatoria e incidencias.

1. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

2. Las convocatorias, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre. Contra las resoluciones y actos del órgano de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante la Comisión de Gobierno, por delegación de la Alcaldía Presidencia.

3. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

4. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que

obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios de la Corporación.

5. Las presentes bases estarán a disposición de cuantas personas estén interesadas en la Oficina de Información Municipal, donde podrán ser consultadas en horario de atención al público.

ANEXO I

1. Denominación de la plaza: Técnico de Medio Ambiente.
2. Número de plazas: Una.
3. Régimen: Laboral.
4. Grupo: II.
5. Titulación: Diplomado en Ciencias Ambientales o equivalente.
6. Sistema de selección: Oposición libre.
7. Ejercicios: Tres.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario con un mínimo de sesenta preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, durante el tiempo que señale el Tribunal, que no podrá exceder de sesenta minutos, de entre las materias contenidas en el temario del presente Anexo.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de cuatro horas, dos temas elegidos al azar de las materias específicas del temario exigido para el puesto de trabajo. El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita y la capacidad de síntesis.

Tercer ejercicio. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, igual para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con las funciones de la plaza. El tiempo de realización será de un máximo de dos horas. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa y técnicas aplicables.

8. Temario:

I. Materias Comunes:

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
2. Los Derechos Fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.
3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.
5. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.
6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

7. Las fases del procedimiento administrativo general. El Silencio Administrativo. Especial referencia al procedimiento Administrativo Local.

8. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

9. Régimen Local español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

10. Organización y competencias municipales.

11. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases, procedimiento de elaboración y aprobación.

12. El Servicio Público Local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y Certificados de Acuerdos.

14. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

15. 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.

16. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

17. El Presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

II. Materias Específicas:

18. La protección jurídica del medio ambiente. Concepto del Derecho Ambiental, principios básicos, vinculación con otras disciplinas del Derecho.

19. Derecho internacional del medio ambiente. Principios estructurales, declaraciones ambientales universales, tratados internacionales en materia de medio ambiente.

20. El derecho del medio ambiente en el ordenamiento comunitario. Acción comunitaria. Derecho comunitario. Política ambiental de la Comunidad Europea. Organismos Europeos para la protección del medio ambiente.

21. Fondos Estructurales. Feder, Feoga. Participación de las entidades locales en la política comunitaria, indicadores ambientales para el seguimiento de estos fondos.

22. El Fondo de Cohesión. Iniciativas Leader, Interreg y Urban.

23. La Agenda Local 21. Carta de Aalborg y Declaración de Hannover, elaboración de un Plan de Acción Local ambiental, indicadores ambientales y de desarrollo sostenible.

24. El medio ambiente en la Constitución Española.

25. La organización administrativa del medio ambiente: Organismo europeo. El Ministerio de Medio Ambiente. La organización ambiental en las Comunidades Autónomas. Las competencias locales en medio ambiente.

26. Las normas ambientales: Normas imperativas y normas de cumplimiento voluntario, los códigos de buenas prácticas, las leyes ambientales, las normas privadas.

27. La participación ciudadana en la protección del medio ambiente: Organos de participación. La acción popular a propósito de una disposición o de un acto administrativo. Las organizaciones ecologistas.

28. La evaluación de impacto ambiental: Concepto, metodología y marco legal e institucional.

29. Indicadores de impacto ambiental.

30. El sistema comunitario de ecogestión y ecoauditoría: La auditoria ambiental, la declaración ambiental de la empresa, la norma UNE-EN ISO 14001.

31. La educación ambiental.

32. Control de riesgos inherentes a accidentes graves: Sustancias peligrosas. Obligaciones de las Administraciones Públicas.

33. Los Convenios ambientales. Tipología. La Recomendación 96/773/CE.

34. La intervención administrativa para la protección del medio ambiente: Reglamentación, autorizaciones, prohibiciones, efectos de la Declaración de Impacto Ambiental.

35. Actividades sujetas a licencia municipal de apertura: Actividades sujetas a la Ley de Protección Ambiental de Andalucía. Actividades sujetas a la Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía. Las licencias de obras y la licencia de apertura. Las actividades inocuas.

36. Procedimiento de concesión de las distintas licencias de apertura. Aplicación de la Directiva 96/61/CE en la concesión de las licencias de apertura.

37. Prevención y control de la contaminación. Directiva 96/61/CE. El control por la Administración.

38. La inspección ambiental. Las entidades colaboradoras privadas, auditoría e informes ambientales.

39. Las infracciones administrativas en materia de medio ambiente.

40. Las sanciones administrativas por infracciones ambientales. La multa. La reparación del daño. Indemnizaciones.

41. Protección penal del medio ambiente. Procedimiento administrativo. Responsabilidad por daños causados por actividades autorizadas. Canon por contaminación. Responsabilidad de la Administración Pública.

42. Protección ambiental de las aguas continentales. El dominio público hidráulico. La planificación hidrológica. Declaraciones y programas internacionales. La Directiva 2000/60/CE.

43. Vertidos de aguas residuales: Concepto y clasificación. Sistemas de tratamiento. Autorización y canon. Reutilización de las aguas residuales.

44. La contaminación de las aguas por origen industrial: Tipos de contaminantes.

45. El control de las aguas residuales urbanas. La depuración de las aguas residuales urbanas: Líneas de tratamiento en una EDAR, cogeneración y compostaje.

46. La gestión del mantenimiento en una estación depuradora de aguas residuales. Las causas del mal funcionamiento de una estación depuradora de aguas residuales urbanas: Problemas registrados en las líneas de agua y lodos.

47. Los lodos de depuración: Origen, naturaleza, clasificación tratamiento y usos. El Plan Nacional de Lodos de Depuración de Aguas Residuales.

48. Protección de la Atmósfera. Focos de emisión atmosférica. Normativa referente a emisiones. Calidad del aire. Técnicas de medida.

49. La contaminación acústica: Medida de nivel de presión acústica. La protección frente al ruido en las distintas disciplinas del Derecho. La consideración de la contaminación acústica en las Ordenanzas Municipales de Medio Ambiente.

50. Las energías renovables: El sistema energético actual. Fuentes de energía renovables. Régimen jurídico de la producción de electricidad a partir de fuentes de energía renovables y sistemas de cogeneración en España.

51. El sol como fuente de energía: Sistemas de captación. Conversión térmica a baja y alta temperatura. Conversión eléctrica. La energía solar en Andalucía.

52. La energía del viento: Tipos de máquinas eólicas y sus aplicaciones. Aprovechamiento de la energía eólica en Andalucía.

53. La biomasa: Los residuos como fuente de biomasa. Transformación de la biomasa en energía y aprovechamiento. La cogeneración.

54. Los residuos: Concepto legal. Objetivos de la política comunitaria en materia de residuos. El Catálogo Europeo de Residuos. Técnicas de Ordenación y control de la gestión de los residuos.

55. La gestión de los residuos a nivel estatal: Competencias, planificación, obligaciones y normas de la producción de residuos.

56. El Plan Director Territorial de Gestión de Residuos de Andalucía: Ambito, principios rectores y directrices. Objetivos. Modelos de gestión de residuos.

57. La gestión de los residuos de origen domiciliario.

58. Los residuos peligrosos: Normas sobre producción, gestión y control. Aspectos generales de la planificación de residuos peligrosos en Andalucía.

59. Residuos de origen industrial asimilables a urbanos. Aspectos generales. Autorización. Minimización.

60. Los espacios naturales protegidos. Organos de Gestión y figuras de protección. Red Natura 2000 en Andalucía, Reservas de la biosfera.

61. La prevención y extinción de los incendios forestales. La conservación del medio natural.

62. La protección de los animales domésticos: Normativa. Censos municipales de perros. Asociaciones de Protección. Tenencia de animales potencialmente peligrosos.

ANEXO II

1. Denominación de la plaza: Auxiliar.
2. Número de plazas: Cuatro (una de funcionario y tres de laboral).
3. Régimen: Funcionario de carrera y laboral.
4. Grupo: D y IV.
5. Titulación: Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o Específica de Grado Medio, o equivalentes.
6. Sistema de selección: Oposición libre.
7. Ejercicios: Tres.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 90 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, y versarán sobre todas las materias del programa. El tribunal informará a los aspirantes sobre la duración del ejercicio, que no podrá exceder de noventa minutos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de dos horas, un tema, a elegir de entre dos propuestos por el Tribunal, de cuatro extraídos al azar de las materias específicas del programa. El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de la exposición escrita y la capacidad de síntesis.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio, práctico y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en realizar mediante el empleo del ordenador la copia de un escrito o bien el desarrollo de un supuesto práctico, propuestos por el tribunal, mediante el empleo indistintamente de los procesadores de textos MS Word o WordPerfect. Se valorará la limpieza de lo escrito, su claridad y el correcto manejo del ordenador. El tribunal determinará previamente la duración de este ejercicio, sin que pueda exceder de cuarenta y cinco minutos.

8. Nombramiento para la plaza de funcionario de carrera: El nombramiento para la plaza de funcionario de carrera se hará a favor del primero de los aspirantes de la lista de aprobados que reúna las condiciones para ello, y el resto de quienes comprenda dicha lista se adscribirá para su contratación en las plazas de régimen laboral.

9. Temario:

I. Materias comunes:

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

4. La Comunidad Autónoma Andaluza: Organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

5. La Unión Europea. Instituciones: el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión y el Tribunal de Justicia.

6. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

7. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

8. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

9. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos: Procedimiento de elaboración y aprobación.

11. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

12. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

13. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

II. Materias específicas:

14. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

15. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: Las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

16. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

17. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

18. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

19. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

20. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

21. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

22. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: Oral, telefónica. Atención al público: Acogida e información al Administrado.

23. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo.

24. La automatización de las oficinas: Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. El procesador de textos. La hoja de cálculo. Bases de datos. Correo electrónico.

ANEXO III

1. Denominación de la plaza: Oficial Mecánico.

2. Número de plazas: Una.

3. Régimen: Laboral.

4. Grupo: IV.

5. Titulación: Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o Específica de Grado Medio, o equivalentes.

6. Sistema de selección: Oposición libre.

7. Ejercicios: Dos.

Ejercicio teórico. Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por un máximo de cincuenta preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta, sobre las materias contenidas en el programa que figura en el presente anexo. El tribunal informará a los aspirantes sobre la duración del ejercicio, que no podrá exceder de cincuenta minutos.

Ejercicio práctico. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativo a las tareas a desempeñar, en tiempo máximo que así mismo determine el Tribunal.

8. Temario:

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

2. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

4. Los órganos de gobierno municipales. El Alcalde, la Junta de Gobierno Local y el Pleno. Las Comisiones Informativas.

5. Personal al servicio de la Entidad Local. El personal funcionario. Derechos y deberes. El Personal laboral. El sistema de Seguridad Social.

6. Prevención de riesgos laborales en el taller de reparación de vehículos.

7. Fundamentos tecnológicos. Temperatura y calor. Presión. Energía, trabajo y potencia. Acciones dinámicas de las fuerzas.

8. Componentes del vehículo. El bastidor. La carrocería. Sujeción del grupo moto-propulsor.

9. Motores de combustión interna (I). Ciclos de funcionamiento. El motor de explosión: De 4 tiempos y de 2 tiempos.

10. Motores de combustión interna (II). El motor Diesel. Características del motor. Ciclos del motor diesel.

11. Carburación y encendido (I). Fundamentos de la carburación. Carburadores de difusión variable. Carburadores bicuerpo. Colectores.

12. Carburación y encendido (II). Filtros de aire. Alimentación del carburador. Verificación de carburación.

13. La inyección gasolina. Inyección electrónica. Mecanismos y control de los mismos. Reglaje electrónico de la inyección.

14. Componentes del motor (I): Organos del movimiento alternativo. Estructura y componentes del motor. Bloque motor. Cilindros. Culata. Pistón. Bulón, Segmentos. Biela y Cigüeñal.

15. Componentes del motor (II): Verificación y reparación. Desgastes del motor. Montaje del motor y puesta a punto. Verificaciones de pistones y bielas, cigüeñal, culata, válvulas, árbol de levas, taqués, empujadores y balancines.

16. Sistema de lubricación del motor. Finalidad del engrase del motor. Sistema de engrase del motor. Bomba de aceite. Filtro de aceite. Renovación del aceite. Verificación del sistema de engrase. Ventilación del cárter. Clasificación de aceites.

17. Sistema de transmisión. Propulsión trasera. Propulsión delantera. Diferencial. Arbol de transmisión. El embrague. La caja de cambios.

18. Sistema de dirección. Tipos más usados. Neumáticos: Tipos y medidas. Presión de inflado.

19. Sistema de refrigeración del motor: Refrigeración del motor: Tipos. El radiador. Bomba de agua. Regulación temperatura del motor. Circuito de refrigeración.

20. Sistemas de suspensión: Descripción, desarrollo y componentes. Principales averías y su reparación. Los sistemas de suspensión en vehículos pesados.

21. Sistemas de frenos: Descripción, desarrollo y componentes. Defectos, posibles averías y soluciones. El sistema ABS.

22. Sistemas eléctricos de los vehículos. Componentes, desarrollo y descripción: El circuito de carga, alternador, batería. Circuito de arranque y alumbrado. El encendido: Tipos.

ANEXO IV

1. Denominación de la plaza: Peón Limpieza Viaria.

2. Número de plazas: Tres.

3. Régimen: Laboral.

4. Grupo: V.

5. Titulación: Certificado de escolaridad o equivalente.

6. Sistema de selección: Oposición libre.

7. Ejercicios: Dos.

Ejercicio teórico. Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por un máximo de treinta preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta, sobre las materias contenidas en el programa que figura en el presente anexo. El tribunal informará a los aspirantes sobre la duración del ejercicio, que no podrá exceder de cuarenta y cinco minutos.

Ejercicio práctico. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto

práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativo a las tareas a desempeñar, en tiempo máximo que así mismo determine el Tribunal.

8. Temario:

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

4. Los órganos de gobierno municipales. El Alcalde, la Junta de Gobierno Local y el Pleno. Las Comisiones Informativas.

5. Personal al servicio de la Entidad Local. El personal funcionario. Derechos y deberes. El Personal laboral. El sistema de Seguridad Social.

6. Clases de productos de limpieza. Productos nocivos y corrosivos. Nociones generales sobre la forma de actuación en supuestos de intoxicación con los mismos.

7. La limpieza urbana. Concepto. Condicionantes en la prestación de los servicios de limpieza viaria.

8. La limpieza viaria: La aplicación de sistemas mecanizados de limpieza. Ventajas e inconvenientes. Tratamientos complementarios.

9. Prevención de riesgos laborales en manejo de productos de limpieza y posturas recomendadas.

10. Conocimiento del callejero de la ciudad de Priego de Córdoba.

ANEXO V

1. Denominación de la plaza: Peón de Mantenimiento.

2. Número de plazas: Dos.

3. Régimen: Laboral.

4. Grupo: V.

5. Titulación: Certificado de escolaridad o equivalente.

6. Sistema de selección: Oposición libre.

7. Ejercicios: Dos.

Ejercicio teórico. Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por un máximo de treinta preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta, sobre las materias contenidas en el programa que figura en el presente anexo. El tribunal informará a los aspirantes sobre la duración del ejercicio, que no podrá exceder de cuarenta y cinco minutos.

Ejercicio práctico. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativo a las tareas a desempeñar, en tiempo máximo que así mismo determine el Tribunal.

8. Temario:

Materias generales:

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

2. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

4. Los órganos de gobierno municipales. El Alcalde, la Junta de Gobierno Local y el Pleno. Las Comisiones Informativas.

5. Personal al servicio de la Entidad Local. El personal funcionario. Derechos y deberes. El Personal laboral. El sistema de Seguridad Social.

Materias específicas:

6. La prevención de riesgos laborales.
7. Ligeras nociones de los servicios de fontanería.
8. Ligeras nociones de los servicios de electricidad.
9. Ligeras nociones de los servicios de albañilería.
10. Calles y edificios públicos de la localidad.

ANEXO VI

1. Denominación de la plaza: Peón de Limpieza de Edificios.

2. Número de plazas: Una.
3. Régimen: Laboral.
4. Grupo: V.
5. Titulación: Certificado de escolaridad o equivalente.
6. Sistema de selección: Oposición libre.
7. Ejercicios: Dos.

Ejercicio teórico. Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por un máximo de treinta preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta, sobre las materias contenidas en el programa que figura en el presente anexo. El tribunal informará a los aspirantes sobre la duración del ejercicio, que no podrá exceder de cuarenta y cinco minutos.

Ejercicio práctico. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativo a las tareas a desempeñar, en tiempo máximo que así mismo determine el Tribunal.

8. Temario:

Materias generales:

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

4. Los órganos de gobierno municipales. El Alcalde, la Junta de Gobierno Local y el Pleno. Las Comisiones Informativas.

5. Personal al servicio de la Entidad Local. El personal funcionario. Derechos y deberes. El Personal laboral. El sistema de Seguridad Social.

Materias específicas:

6. Prevención de riesgos laborales en manejo de productos de limpieza y posturas recomendadas.

7. Clases de productos de limpieza. Productos nocivos y corrosivos. Nociones generales sobre la forma de actuación en supuestos de intoxicación con los mismos

8. Orden de actuación en la limpieza de edificios públicos.

9. Técnicas y métodos de limpieza en edificios públicos. Maquinaria y herramientas de limpieza en edificios públicos.

10. Cuidados especiales en la limpieza de aparatos de ofimática.

11. Clases de suelos y sus tratamientos a efectos de limpieza.

Priego de Córdoba, 24 de marzo de 2006.- El Alcalde-Presidente, Juan C. Pérez Cabello.

AYUNTAMIENTO DE RONDA

ANUNCIO de bases.

El Sr. Presidente Delegado del Patronato Deportivo Municipal de Ronda don Alberto Ramos Aragón, siendo asimismo Concejal Delegado de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Ronda, mediante Resolución de Presidencia de este Patronato Deportivo, de 18 de mayo de 2005, en base a las atribuciones conferidas por la Ley 7/1985 reguladora de la Bases del Régimen Local, acordó aprobar la Convocatoria y Bases que a continuación se insertan:

«CONVOCATORIA DE BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS VACANTES EN PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DE RONDA, INCORPORADAS A LAS OFERTAS DE EMPLEO PUBLICO CORRESPONDIENTE A 2000, 2001, 2002 Y 2005, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

TITULO I

BASES GENERALES

CAPITULO I

Delimitación de la convocatoria y legislación aplicable

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso, de las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Patronato Deportivo Municipal de Ronda, aprobadas en la Junta Rectora de este Patronato, celebrada el 22 de febrero de 2006, e incorporadas a las Ofertas de Empleo Público correspondiente a los años 2000, 2001, 2002 y 2005, que a continuación se relacionan:

- Monitor de Natación-Socorrista (9 plazas).
- Conserje mantenedor de instalaciones deportivas (6 plazas).
- Limpiador/a (2 plazas).
- Auxiliar administrativo/a (1 plaza).
- Director-Gerente (1 plaza).