

participación ciudadana. Técnicas de Atención al público (presencial y telefónica).

12. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

13. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: sus componentes fundamentales. Internet y correo electrónico.

14. Seguridad y salud laborales: la prevención de riesgos en el ámbito de la Administración Pública.

## ANEXO II

### Conserje-Mantenedor

Denominación de la plaza: Conserje-Mantenedor.

Núm. de plazas: Seis.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Grupo: E.

Nivel CD: 14.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 15 euros (en aquellos casos en que el aspirante figure como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, acreditado mediante certificado emitido por el Servicio Andaluz de Empleo, la cuantía de los derechos de examen será de 7,5 euros).

Concurso: En esta fase se aplicará el siguiente baremo de méritos:

#### A) Experiencia profesional:

Experiencia	Puntos
Por cada mes de servicio en cualquier Administración Pública o en Entidades con capital 100% público, en puestos de iguales o similares características al que se convoca.	0,050
Por cada mes de servicio en entidades privadas, en puesto de iguales o similares características al que se convoca.	0,025

La puntuación máxima de este apartado será de 2,75 puntos.

#### B) Formación.

Por participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto ofertado, hasta un máximo de 1 punto, de la forma siguiente:

Duración	Con diploma de aprovechamiento		Con diploma de asistencia	
	Oficial	No oficial	Oficial	No oficial
De 10 a 20 horas	0,19	0,095	0,095	0,0475
De 21 a 40 horas	0,38	0,19	0,19	0,095
De 41 a 100 horas	0,57	0,285	0,285	0,1425
De 101 a 200 horas	0,76	0,38	0,38	0,19
Más de 200 horas	1,00	0,57	0,57	0,285

#### C) Otros méritos.

Se valorarán, hasta un máximo de 0,25 puntos los siguientes méritos: trabajos de investigación, premios, publicaciones, conferencias, ponencias, comunicaciones, organización y participación en seminarios y jornadas, poseer el permiso para la conducción de automóviles Clase B y todos aquellos que el Tribunal Calificador estime oportuno.

#### Oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas y media, dos te-

mas extraídos al azar del temario que se detalla en el anexo, uno de la parte de materias comunes y otro de las específicas.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de 20 preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas cada una de ellas, siendo sólo una la respuesta correcta, en relación a las tareas propias del puesto a cubrir.

## TEMARIO

### Materias comunes

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

2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: la Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

3. El Régimen Local español: Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

4. El Municipio. Organización municipal y competencias.

5. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

### Materias específicas

1. Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

2. El personal al servicio de la Administración Local. La función pública local. El personal laboral. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

3. Relación Administración-ciudadano. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Colaboración y participación ciudadana. Gestión de un sistema de calidad en la información administrativa. Técnicas de Atención al público (presencial y telefónica).

4. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

5. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: sus componentes fundamentales. Internet y correo electrónico.

6. Albañilería. Ideas generales. Materiales. Tareas básicas. Actuaciones de mantenimiento en los inmuebles.

7. Fontanería. Ideas generales. Materiales. Tipos de instalaciones de agua.

8. Electricidad. Ideas generales. Instalaciones eléctricas: Constitución y mantenimiento. Herramientas. Aparatos de medida.

9. Jardinería. Ideas generales. El suelo. La plantación.

Carmona, 17 de diciembre de 2007.- El Alcalde, Antonio Cano Luis.

*RESOLUCIÓN de 29 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Granada, de bases para provisión de plaza de Ingeniero Técnico en Explotaciones Forestales o Agrícolas.*

El Concejal Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada,

### HACE SABER

Que por Decreto de fecha 27 de noviembre de 2007, se han aprobado las bases del concurso oposición libre convocado para provisión en propiedad de una plaza de Ingeniero Técnico en Explotaciones Forestales o Agrícola, que a continuación se relacionan:

## B A S E S

## 1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 13 de noviembre de 2007, se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Ingeniero Técnico en Explotaciones Forestales o Agrícola, Grupo A2 de la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2007, vacante núm. 1.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85 de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; RDL 781/86 de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio, el RD 364/95, de 10 de marzo, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las Bases de la presente convocatoria.

## 1.3. Requisitos:

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Forestal, especialidad en Explotaciones Forestales o Ingeniero Técnico Agrícola, según el art. 76 de la Ley 7/2007.

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

## a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto de igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem, junto con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los restados a tiempo parcial.

## b) Formación:

- Formación extraacadémica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/u oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

Se valorará asimismo en este apartado, aplicando la fórmula anterior, la formación como intérprete de signos y como guía-intérprete de sordo-ciegos, de conformidad con el art. 46 del Título Quinto de la Ordenanza para la Accesibilidad y la Eliminación de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas, del Transporte y de la Comunicación del Ayuntamiento de Granada, publicada en el BOP de 8 de julio de 1996.

- Formación extraacadémica impartida:

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones:

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Núm. de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Núm. de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,50 puntos.

- Formación académica recibida:

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

### 1.5. Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

Méritos profesionales: 5,00 puntos.

No pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en empresas públicas o privadas, 1,50 puntos de los del total de presente epígrafe.

Formación: 5,00 puntos.

### 1.6. Fase de oposición.

Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 125 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 125 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse una pregunta por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema extraído al azar, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del Anexo a la convocatoria.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo que, asimismo determine éste.

## 2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra B, de conformidad con Resolución de 17 de enero de 2007, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

2.2. En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

## 3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición.

## 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga vínculo.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en Plaza del Carmen, s/n (Centro); C/Andrés Segovia, 64 (Zaidín); Carretera de Málaga, 100 (Chana); Cuesta de Santa Inés, 6 (Albayzín); Plaza Ciudad de los Cármenes, 1 (Beiro); C/Sancho Panza, 6 (Genil), Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte) y Plaza de la Ilusión, s/n (Ronda).

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 33,82 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria, Oficina Institucional.

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

4.5. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.6. En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal, siempre a petición del interesado. En el caso de que estos servicios sean acreditados mediante certificación aportada por el aspirante, la Selección de Selección de Personal acreditará de oficio los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos, desde la fecha de la mencionada certificación hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

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

#### 5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado del plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha Resolución que se publica en el BOP se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

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

#### 6. Tribunales.

6.1. El Tribunal Calificador que tendrá la categoría 2.ª de las recogidas en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, cuyos miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, estará integrado por: un Presidente y suplente, seis Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de prepara-

ción de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. 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 sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por Resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva le atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento como funcionarios.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tabloneros de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la Base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario será según lo previsto en el art. 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### 8. Norma final.

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado. No obstante, pueden interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estimen procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 29 de noviembre de 2007.- El Concejal Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización, Juan Antonio Fuentes Gálvez.

## A N E X O

### GRUPO I

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. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

5. El procedimiento administrativo común: sus fases. El régimen del silencio administrativo.

6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/provinciales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdo.

7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

8. Personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. Derechos y Deberes. Acceso. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones Administrativas. Provisión de puestos de trabajo. Régimen disciplinario.

9. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

10. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

12. Igualdad de Oportunidades. Principios de Igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco Normativo Espa-

ñol. El Enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la Igualdad de oportunidades. Acciones Positivas. Planes de Igualdad de Oportunidades. Planes de Igualdad del Ayuntamiento de Granada.

### GRUPO II

13. Climatología. Componentes del clima. El clima en Granada. Características particulares de sus componentes y consideraciones sobre el comportamiento de los vegetales.

14. Edafología. Composición y propiedades del suelo, constituyentes, estructura, porosidad, tempero, poder absorbente, capacidad de cambio, porcentaje de saturación, solución de suelo, PH.

15. El suelo en Granada. Características físicas y químicas y consideraciones sobre el comportamiento de los vegetales. Mejora de las propiedades físicas y químicas del suelo, enmiendas y abonados, tipos, épocas.

16. Fertilización. Tipos de fertilizantes y sus usos en jardinería. Sistemas de abonado para jardinería. Descripción. Sustratos. Concepto, clasificación y características.

17. El agua. Propiedades y características. Su uso para el riego. Cualidades necesarias para el cultivo de las plantas ornamentales, consideraciones en el caso concreto de Granada.

18. La salinidad de las aguas de riego y sus efectos en la salinización de los suelos. Efectos sobre las plantas y prácticas agrícolas contra la salinidad.

19. Definición de criterios y normas de calidad sanitaria en el uso de aguas reutilizadas para riego en jardinería urbana.

20. Principios de xerojardinería. Técnicas para ahorro de agua en parques y jardines. Usos y problemática.

21. El riego. Principales técnicas de riego. Materiales. Componentes de las instalaciones. Drenajes y saneamientos.

22. Riego por aspersión. Definición, tipos y características. Elementos de una instalación. Tipos y características de los aspersores y difusores. Cálculo de redes de riego.

23. Riego localizado. Ventajas e inconvenientes. Definición, tipos y características. Elementos y materiales en el riego para jardinería urbana. Cálculo de redes de riego.

24. Descripción de los elementos de control, manobra y regulación en redes de riego para jardinería urbana. Control vía radio.

25. Diseño hidráulico y agronómico en instalaciones de riego en jardinería urbana. Criterios para la realización de un proyecto de riego en zonas verdes.

26. Definición de programas de riego para zonas verdes urbanas.

27. Los vegetales. Morfología y fisiología. Propagación vegetal.

28. Arbolado en los espacios públicos. Elección de especies, disposición y marcos de plantación.

29. Principales características y especificaciones del arbolado urbano. Las plantaciones de arbolado desde el punto de vista paisajístico. Gestión del arbolado urbano. Alcorques, plantaciones, diagnosis, mantenimiento.

30. Arbustos y trepadoras en los espacios públicos. Elección de especies, disposición, marcos de plantación, plantación y mantenimiento.

31. Anuales, bianuales, vivaces y bulbosas en los espacios públicos. Elección de especies, disposición, marcos de plantación, plantación y mantenimiento.

32. Principales especies ornamentales empleadas en jardinería urbana en la ciudad de Granada.

33. Céspedes, praderas y tapizantes. Especies más importantes, usos, técnicas de implantación y mantenimiento. Césped artificial y cubiertas inertes, usos y características.

34. Rocallas. Construcción. Elección de especies. Mantenimiento.

35. La sanidad de las plantas ornamentales. Plagas y enfermedades más usuales en jardinería urbana.

36. Control de plagas y enfermedades. Sistemas y medios preventivos y curativos. Métodos de protección integrada. Calendario de tratamientos. Malas hierbas. Control en jardinería y tratamientos herbicidas.

37. Poda de árboles, arbustos y setos en los espacios públicos. Criterios y tipos de poda. Cirugía arbórea.

38. Maquinaria y equipos para el mantenimiento de jardines urbanos. Tipos y características.

39. Calendario de labores generales de mantenimiento en los jardines públicos.

40. Calidad de la planta, características, requisitos legales, normalización.

41. Plantación y transporte de especies ornamentales. Adquisición, transporte, apertura de hoyo y plantación de árboles, palmáceas, arbustos y setos.

42. Transplante de grandes ejemplares. Consideraciones y metodología.

43. Planes de gestión para espacios verdes públicos. Aplicaciones informáticas.

44. El mantenimiento diferenciado en las zonas verdes.

45. Los estilos de jardinería. Elementos y ornamentación. Diseño de jardines.

46. Plantaciones y riegos en rotondas y medianas. Diseño de rotondas.

47. Características generales de los Pliegos de Condiciones para los servicios de mantenimiento de parques y jardines.

48. Normativas y Ordenanzas municipales sobre abastecimiento de agua de riego en jardines, protección de los espacios verdes urbanos, zonas ajardinadas y arbolado viario.

49. Historia de los principales jardines de la ciudad de Granada. Parques y jardines de uso público y competencia municipal. Ubicación y características.

50. Valoración de árboles ornamentales. Método de valoración Norma Granada.

51. Sistemas y métodos de protección del arbolado y la vegetación urbana en las obras públicas. Legislación aplicable.

52. Infraestructura de zonas verdes, viales y zonas de estancia. Equipamientos en zonas verdes, mobiliario urbano, señalización.

53. Áreas de juegos. Generalidades, usos, necesidades. Legislación.

54. Elementos de seguridad en zonas verdes urbanas y espacios de juegos infantiles. Normativa de referencia.

55. La Ley de prevención de riesgos laborales y normativa complementaria. El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. El coordinador de seguridad y salud. La evaluación de riesgos laborales y los equipos de autoprotección.

56. Coordinación de Actividades empresariales. El coordinador de seguridad y salud.

57. Proyecto de obras en jardinería. Concepto y fines. Normas que lo regulan. Metodología para su elaboración. Anteproyectos y estudios previos. Los documentos del proyecto: memoria y anexos, planos, pliegos de condiciones técnicas y presupuesto. Las tarifas y los bancos de precios. El concepto de unidad de obra. La dirección de obras. Certificaciones, modificados, suspensión de obras, recepción y liquidación.

58. Contratación de obras en las Corporaciones Locales. Formalización. Supervisión del proyecto. Aprobación técnica. Los Pliegos de cláusulas administrativas. Los pliegos de condiciones técnicas. El expediente de contratación. La adjudicación del contrato.

59. El Replanteo. La duración de obra. Régimen de relaciones con la contrata. Certificaciones. Modificación de obras y proyectos reformados. Revisión de precios. Suspensión de las obras. Rescisión y resolución del contrato. Recepción de liquidación provisional. Conservación durante el período de garantía. Liquidación y recepción definitiva.

60. PGOU vigente en Granada, naturaleza y carácter del plan. Contenido y documentación. Normativa específica de usos del suelo del PGOU.

*ANUNCIO de 26 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Guadix, de bases para la selección de Oficial Primero de Carpintería Metálica.*

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1.º DE CARPINTERÍA METÁLICA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. Objeto de la convocatoria y características de la plaza a cubrir.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión como personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento, de una plaza de Oficial 1.º de Carpintería Metálica incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el año 2007 (BOE 207. 26 octubre 2007).

1.2. Con el fin de dar cumplimiento a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, el sistema de selección será el Concurso-Oposición.

1.3. El aspirante que resulte nombrado para ocupar la plaza convocada quedará sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

1.4. La plaza convocada estará dotada económicamente con las retribuciones del grupo y nivel VIII que se fijan en el convenio colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento (BOP núm. 104 de fecha 31.5.2007).

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido al presente Concurso-Oposición los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre y desarrollado por la legislación básica en materia de función pública.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del Título de certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) Pago derechos de examen que asciende a la cantidad de 27,25 euros.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

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