

toriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## A N E X O

### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes, características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.
4. La Administración Pública española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.
5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
6. El Régimen Local español: Provincia. Organización y competencias.
7. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
8. La Ley de Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria.

### MATERIAS ESPECIFICAS

1. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.
2. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. Notificación.
3. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y Clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.
4. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.
5. La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.
6. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.
7. La Ofimática: El tratamiento de textos, Bases de Datos y Hojas de Cálculo.
8. Organización del trabajo y el trabajo en equipo en la Administración.
9. Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo.

10. Los archivos. Concepto. Características y funciones. Ideas generales sobre el sistema archivístico español. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

11. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

12. Personal al servicio de las Entidades Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 31 de agosto de 2001.- El Presidente, P.D. (Resol. 247/2001), El Diputado Delegado de Organización General y Gestión de Recursos, Antonio Galán Sabalette.

## AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RIO

### EDICTO sobre bases.

Doña Manuela Romero Franco, Alcaldesa-Presidenta Acatl. del Ayuntamiento de Coria del Río (Sevilla).

Hace saber: Que por la Comisión de Gobierno Municipal, en sesión ordinaria, celebrada el día 23 de agosto de 2001, se adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

«VI. APROBACION DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ACTIVIDADES INDUSTRIALES (Expte. 862/2000)

### ANTECEDENTES

I. La Comisión de Gobierno, en sesión celebrada el día 19 de abril de 2000, rectificado el posterior día 2 de noviembre, aprobó las bases para la provisión de una plaza de técnico de actividades industriales, publicándose dichas bases en el BOP y el BOJA y anunciándose la convocatoria en el BOE núm. 47, de 23 de febrero de 2001.

II. La Delegación del Gobierno de Sevilla de la Junta de Andalucía formuló requerimiento con fecha 20 de marzo de 2001 instando la rectificación del acuerdo en determinados aspectos al considerarlos no ajustados a Derecho, advirtiendo de la interposición de recurso contencioso-administrativo (que finalmente se sustanció ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía núm. 428/01).

III. Con fecha 9 de abril de 2001, el Sr. Alcalde, tras recibir informe del Servicio de Administración Local, ordenó a la Secretaría la rectificación de las bases, dando cumplimiento a las observaciones contenidas en dicho informe.

IV. Mediante acuerdo de fecha 3 de mayo de 2001 fueron aprobadas las bases rectificadas y se dejó sin efecto la convocatoria publicada en el BOE de 23 de febrero. Remitidas las nuevas bases a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía, mediante escrito de 23 de julio comunicaba que se ha interesado de la Dirección General de Administración Local que se autorice al Gabinete Jurídico para desistirse del recurso contencioso-administrativo interpuesto, al haberse adecuado el Ayuntamiento a la legalidad vigente.

V. Al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 59.5 del Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los funcionarios de carrera de esta Corporación, aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 1999, ha sido solicitado el preceptivo informe de la representación sindical, siendo evacuado con fecha 16 de julio de 2001.

VI. En el citado informe se realizan una serie de sugerencias respecto de la composición del Tribunal y de los criterios para baremar los méritos en la fase de concurso. Dado que las actuales bases han obtenido el visto bueno de la Delegación del Gobierno, habiéndose retirado el recurso contencioso-administrativo, no parece aconsejable introducir modificaciones en las mismas que pudieran interpretarse como un intento de eludir los compromisos contraídos, máxime cuando en el informe de la representación sindical no se plantean cuestiones de legalidad.

#### ACUERDO

Primero. Aprobar las bases para proveer en propiedad una plaza de técnico de actividades industriales de Administración Especial, Grupo B, de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición libre, en los términos fijados por el acuerdo de esta Comisión de fecha 3 de mayo de 2001.

Segundo. Publicar la nueva convocatoria juntamente con las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y un extracto detallado en el Boletín Oficial del Estado, con el contenido determinado en el art. 6.2 del R.D. 896/1991, produciéndose los efectos administrativos desde la fecha del Boletín Oficial del Estado en que se publique el extracto.»

En cumplimiento del acuerdo anteriormente transcrito se publica la convocatoria, con arreglo a las siguientes

**BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ACTIVIDADES INDUSTRIALES DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO B, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO**

**BASE PRIMERA. PLAZA QUE SE CONVOCA Y DOTACION**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico de Actividades Industriales, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo B, vacante en la plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 1998, aprobada por la Comisión de Gobierno Municipal en fecha 17.12.1999 (BOE núm. 28, de 2.2.2000), dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan.

**BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

- Ser español. Asimismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.
- Tener cumplidos 18 años de edad, sin exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Industrial o Perito Industrial, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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.

- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

**BASE TERCERA. INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR**

Los aspirantes presentarán instancia al Alcalde-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el de la Junta de Andalucía.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 2.000 ptas. y serán satisfechos al presentar la instancia y sólo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

**BASE CUARTA. ADMISION DE LOS CANDIDATOS**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP, exponiéndose también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal Calificador.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse público por el Tribunal en los locales donde se celebren las pruebas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

**BASE QUINTA**

De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar docu-

mentalmente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta por ciento. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta habrá de acreditarse mediante certificado médico.

#### BASE SEXTA. COMPOSICION DEL TRIBUNAL

El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por ésta.
- Un Concejal de la Corporación, designados por el señor Alcalde.
- Dos funcionarios de carrera de la Corporación, uno designado por el señor Alcalde y otro por los representantes legales de los funcionarios.
- Un funcionario de la Diputación Provincial de Sevilla.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

La totalidad de los componentes del Tribunal y sus suplentes deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para la plaza convocada. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente, siendo igualmente de aplicación cuanto se establece en el artículo 25 de dicho texto legal.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiere el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

#### BASE SEPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCION

La realización de las pruebas comenzará en la fecha en que indique la Resolución referida en la base cuarta.

El sistema de provisión será el de Concurso-Oposición. Por lo tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y Oposición.

A) Fase de Concurso. La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la base tercera.

Baremo de Méritos:

a) Experiencia profesional:

- Por servicios prestados como Ingeniero Técnico o Perito Industrial en la Administración Local: 0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses (máximo 10 años).
- Por servicios prestados como Ingeniero Técnico o Perito Industrial en cualquiera de las otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos por año o fracción superior a 6 meses (máximo 10 años).
- Por servicios prestados en puestos de similares características en empresas privadas, o por ejercicio privado de la profesión: 0,05 puntos por año o fracción superior a 6 meses (máximo 10 años).

b) Cursos de perfeccionamiento:

- Por realización de cursos de formación o especialización relacionados con el puesto a cubrir, hasta un máximo de 2 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas de duración: 0,20 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,35 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,50 puntos.
- Cursos de más de 100 horas de duración: 0,60 puntos.

Además de lo prevenido en las bases generales, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- Las titulaciones se justificarán con el correspondiente título, fotocopia compulsada del mismo, o resguardo de solitud.
- Los cursos de formación recibidos, con el certificado o diploma, fotocopia compulsada del mismo.
- La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante certificación expedida por el organismo de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la haya venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia en el ejercicio privado de la profesión se justificará mediante certificado del Colegio Oficial correspondiente.

Los méritos alegados y no justificados documentalmente no se valorarán.

B) Fase de Oposición. Los ejercicios de esta fase serán los siguientes:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito 4 temas de los relacionados en el programa, uno de la primera parte, materias comunes, y tres de la segunda, materias específicas, en el tiempo máximo de seis horas.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado la prueba anterior. Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de dos horas, la redacción de un supuesto práctico o un informe dictamen con propuesta de resolución sobre un supuesto práctico que planteará el Tribunal, relativo a tareas administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios del subgrupo (inspección y calificación de actividades, prevención de riesgos laborales, redacción de proyectos técnicos, inspección de obras de urbanización, etc.).

## BASE OCTAVA. CALIFICACION DE LAS PRUEBAS

Los miembros del Tribunal calificarán cada prueba por separado, procediendo su lectura pública por los aspirantes en vista pública, puntuando de 0 a 10 puntos y procediéndose a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa, quedando eliminados los aspirantes que, en cada una de ellas, no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, Concurso y Oposición, obteniendo dicha puntuación los aspirantes aprobados.

## BASE NOVENA. RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará resolución final con la puntuación en los tablones de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento. La propuesta de nombramiento sólo podrá contener un nombre, correspondiente al aspirante aprobado que mayor puntuación final haya obtenido.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría Municipal de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el Concurso-Oposición se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no hallarse en causa de incapacidad.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento; si no tomara posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

## BASE FINAL

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Comisión de Gobierno Municipal en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía, o bien interponer directamente

recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

## PROGRAMA

## PARTE PRIMERA: MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.
4. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
5. Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Fases del Procedimiento Administrativo General. El silencio administrativo.
6. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Requisitos para contratar con la Administración. Procedimientos de contratación y adjudicación.
7. Régimen Local español. Principios Constitucionales. Regulación jurídica.
8. El municipio. Organización municipal. Competencias.
9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
10. Intervención Administrativa Local en la Actividad Privada. Procedimientos de concesión de licencia.
11. La Función Pública Local y su Organización. Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos Locales. El régimen disciplinario.
12. La Hacienda Local. Ingresos. Los Presupuestos Generales de la Corporación. Las Ordenanzas Fiscales.

## PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECIFICAS

1. El Medio Ambiente en la Constitución Española y el Estatuto de Andalucía. Distribución de competencias en materia medioambiental entre el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización de la Junta de Andalucía. La Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.
2. Ley de Protección Ambiental de Andalucía: Conceptos, ámbito y objetivos. La Prevención Ambiental: Evaluación de impacto ambiental; informe ambiental; calificación, conceptos; procedimientos y análisis ambientales. Disciplina ambiental.
3. Los Reglamentos de Desarrollo de la Ley de Protección Ambiental: Informe y Calificación Ambiental.
4. El Impacto Ambiental: Su regulación en la legislación estatal y autonómica.
5. Calidad de Aguas Litorales. Reglamento de la Calidad de las Aguas Litorales. Clasificación de las Aguas; Aguas residuales: Industriales y urbanas. Depuración: Tecnologías blandas y tradicionales.
6. Ley y Reglamento de Costas. Autorizaciones del vertido al dominio público marítimo-terrestre y de uso en zonas de servidumbre de protección.
7. La Ley y el Reglamento Forestal de Andalucía. Las vías pecuarias.

8. Residuos: Reglamentos de residuos. Residuos Sólidos Urbanos: Caracterización, producción, recogida, gestión, reciclado, vertido e incineración. Planes directores.

9. Residuos tóxicos y Peligrosos: Producción, caracterización, gestión.

10. Legislación sobre el ruido. El Reglamento de la Calidad del Aire de Andalucía. Ordenanza Municipal para la Protección del Medio Ambiente contra la Emisión de Ruidos.

11. Acondicionamiento acústico de locales. Método estadístico. Absorción del local. Materiales absorbentes. Medida del coeficiente de absorción en cámara reverberante.

12. Aislamiento acústico entre locales. Índices y parámetros. Aislamiento acústico de una partición simple. Aislamiento de una partición compuesta. Método práctico de medida.

13. Transmisión del ruido. Concepto de sistema. Análisis. Mecanismo de reducción del ruido. Aisladores. Amortiguadores. Pérdidas por inserción. Elementos anti-vibradores.

14. Ruido de tráfico. Normativa específica. Prevención criterios de limitación. Vehículos automóviles. Criterios de medición y evaluación. En especial las motocicletas.

15. El ruido y la planificación urbana: Fuentes de ruido. Vías de propagación. Ruido industrial y planificación. Transporte y planificación.

16. Instrumentos y equipos de medida del ruido. Sonómetros. Filtros acústicos, registradores gráficos, osciloscopios, analizadores de distribución estadística, dosímetros, analizadores en tiempo real. Aplicaciones.

17. Medidas de ruido. Magnitudes. Bandas de frecuencia y escalas de ponderación. Niveles acústicos. Informes de medida. Inmisión y emisión sonora: Criterios de limitación, medición y valoración.

18. Transmisión de vibraciones: Criterios de limitación, medición y valoración. Exigencias de aislamiento acústico en edificaciones, actividades e instalaciones productoras de ruido y vibraciones; condiciones, limitación y control.

19. Actividades productoras de ruido y vibraciones. Prescripciones técnicas de los proyectos y ejecución técnica. Aislamiento acústico normalizado.

20. Zona atmosférica contaminada. Planes de prevención y corrección de la contaminación atmosférica. Actividades especialmente contaminadoras de la atmósfera. Régimen especial aplicable.

21. Contaminación por humos y olores. Actividades productoras en zonas habitadas. Tipologías de contaminantes. Control de emisiones. Contaminación por aplicación de pinturas.

22. Tratamiento de efluentes. Acción de control de las emisiones: Ventilación. Formas. Variables. Sistemas de captación.

23. Ordenanza Municipal de Vertidos de Coria del Río.

24. Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas: Normativa específica. Tramitación especial. Condiciones de los locales.

25. Reglamentación Técnico-Sanitaria de los Establecimientos de Comercio al por Menor de Carne y Productos elaborados. Reglamentación Técnico-Sanitaria del Comercio Minorista de Alimentación.

26. Reglamentación Técnico-Sanitaria sobre Condiciones Generales de Almacenamiento Frigorífico de Alimentos y Productos Alimenticios. Reglamento Técnico-Sanitario sobre Producción y Comercialización de Productos Pesqueros y de Acuicultura.

27. Reglamento Técnico-Sanitario para Comedores Colectivos. Reglamento Técnico-Sanitario para la elaboración, circulación y comercio de productos de Confitería-Pastelería, Bollería y Repostería.

28. Reglamento de Desinfección, Desinsectación y Desratización Sanitarias.

29. Reglamento sobre Notificación de sustancias nuevas y Clasificación, Envasado y Etiquetado de sustancias peligrosas.

30. Ley de Industria. Régimen de instalación, ampliación y traslado de industrias. Registro de industria de establecimientos de ámbito estatal y autonómico.

31. La Ley de Ordenación del Sistema Eléctrico Nacional. El sistema integrado y el régimen especial de producción.

32. El Reglamento de Verificaciones Eléctricas y de Regularidad del Suministro. El Reglamento de Acometidas Eléctricas.

33. Instalaciones eléctricas de baja tensión. Enlace. Acometidas. Cajas generales de protección. Líneas repartidoras: Canalizaciones, conductores y aislamientos. Puesta a tierra.

34. Contratación de suministro de energía eléctrica. Tarifas eléctricas. Estudio de las actuales. El consumo de electricidad: Medición y control de energía activa y reactiva. Ordenación legal actual de las acometidas eléctricas de las empresas distribuidoras.

35. Reglamento Electrónico para Baja Tensión e Instrucciones complementarias: Instalaciones en locales de pública concurrencia y locales de características especiales. Inspección de instalaciones. Materiales y características técnicas de las redes de suministro de energía eléctrica.

36. Normas Técnicas sobre accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas en Andalucía.

37. La C.P.I. 96. Condiciones de protección contra incendios en los edificios. Compartimentación, evacuación y señalización. Características que definen el comportamiento ante el fuego de los materiales.

38. Sistemas de Extracción Natural de Humo y Calor. Diseño e Instalación.

39. Condiciones de los locales. Condiciones de implantación de actividades consideradas como peligrosas. Ocupación. Carga al fuego. Elaboración de Planes de Emergencia en Hoteles y otros establecimientos de pública concurrencia.

40. Evaluación del Riesgo de Incendio. Método de Cálculo. Instalaciones de protección contra incendios. Instalaciones generales y locales de riesgo especial.

41. Lugares, recintos e instalaciones destinados a espectáculos y recreos públicos. Ambito de aplicación de la reglamentación vigente. Condiciones exigibles para la construcción o transformación de edificios y locales. Instalaciones.

42. La Inspección Técnica de Vehículos en Andalucía. Talleres de Reparación de Automóviles y auxiliares. Organización del Servicio. ITV.

43. Ingeniería de Tráfico. Tratamiento municipal del tráfico. La teoría del tráfico y la capacidad vial. La regulación semafórica.

44. Normativa sobre prevención de riesgos laborales. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus Disposiciones de Desarrollo o Complementarias. El Reglamento de Protección de Maquinaria. El estudio de seguridad en proyectos de edificación y obras públicas. El accidente de trabajo y la enfermedad profesional. Legislación aplicable.

45. Salud y Trabajo. Conceptos básicos implicados. Los factores de riesgo y las consecuencias para el trabajador. Las Técnicas preventivas laborales. Seguridad en el trabajo, higiene industrial, medicina en el trabajo. Ergonomía, concepto, objetivos, ramas y técnicas específicas de acción de cada una de ellas.

46. Concepción ergonómica del trabajo de oficinas: Problemática del trabajo de oficina, factores que lo determinan. Condiciones de seguridad en oficinas. El ruido en las oficinas. Calidad de ambientes en interiores. Iluminación. Carga mental y estrés en los trabajadores de oficinas. Diseños de los puestos de trabajo.

47. Derecho urbanístico. Concepto. Fuentes legales. Régimen Jurídico del suelo. Clases de suelo.

48. Instrumentos de planeamiento: Clases de planes y de normas urbanísticas en la Ley del Suelo. Sistemas de ejecución de planeamiento.

49. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo y disciplina urbanística. Los proyectos de urbanización.

50. La licencia municipal de apertura. Actividades no sujetas a licencia. Procedimiento para la obtención de la licencia. El cambio de titularidad. Actividades sin licencia. Las licencias de obras y de apertura. Los horarios comerciales.

Coria del Río, 31 de agosto de 2001.- La Alcaldesa-Presidenta Acctal., Manuela Romero Franco.

## AYUNTAMIENTO DE CASTILBLANCO DE LOS ARROYOS

*ANUNCIO de aprobación del proyecto que se cita. (PP. 2337/2001).*

### CASTILBLANCO DE LOS ARROYOS

Don Manuel Ruiz Lucas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa,

Hago saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 31 de julio de 2001, aprobó el proyecto «Construcción de una Estación Depuradora de Aguas Residuales» en Castilblanco de los Arroyos (Sevilla).

El expediente se halla a disposición de los interesados en la Secretaría Municipal por plazo de un mes, durante el cual podrán examinarlo y presentar las reclamaciones correspondientes según establecen las disposiciones vigentes.

Castilblanco de los Arroyos, 8 de agosto de 2001.- El Alcalde, Manuel Ruiz Lucas.

### *ANUNCIO de bases.*

Con fechas 19.6.01 y 24.7.01, mediante Acuerdos de la Comisión Municipal de Gobierno, puntos 15.º y 38.º, respectivamente, fueron aprobadas las bases que han de regir el concurso-oposición libre para cubrir siete plazas de Delineante vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento.

### BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA CUBRIR SIETE PLAZAS DE DELINEANTE VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de concurso-oposición libre de siete plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, según se detalla:

- Grupo según el artículo 25, Ley 30/84: C. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales. Número de vacantes: Siete. Denominación: Delineante. Nivel de titulación: Bachiller Superior, Formación Profesional Segundo Grado o equivalente. Forma de provisión: Concurso-oposición libre.

Segunda. Los aspirantes han de reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Estar comprendido en la fecha de la convocatoria dentro de los límites de edad legalmente establecidos.

El límite de edad anteriormente señalado no afectará para el ingreso en el Grupo de los funcionarios que hubieran pertenecido a otros, y dicho límite podrá compensarse con los servicios computados anteriormente a la Administración Pública.

c) Estar en posesión de la titulación exigida.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición libre, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, bien personalmente o en la forma establecida en el artículo treinta y ocho de la Ley de Procedimiento Administrativo, debidamente reintegrada, en el plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 2.000 pesetas y serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia y no podrán ser devueltos más que en caso de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en el concurso-oposición libre.

Los aspirantes deberán acompañar a la instancia los documentos justificativos de los méritos alegados en la misma, debidamente compulsados.

Cuarta. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días a efectos de subsanación y mejora de solicitudes, de conformidad con el art. 71.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Dichas subsanaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública, en el plazo de un mes, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

Quinta. El Tribunal Calificador estará constituido en la forma establecida en el art. 4.e) y f) del R.D. 896/91, de 7 de junio.

La composición del Tribunal con indicación de los nombres de sus miembros titulares y suplentes se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento a efectos de recusación y abstención.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

Sexta. Con una antelación mínima de un mes antes de dar comienzo el primer ejercicio, se señalará el lugar día y hora en que habrá de efectuarse, publicándose en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se establecerá mediante sorteo realizado antes de celebrarse el ejercicio.

Los opositores serán convocados, mediante anuncio en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.