

Diligencia.

Que se extiende para hacer constar que las anteriores Bases y sus anexos fueron aprobadas por el Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de la ciudad de Ayamonte mediante Decretos de 25 de septiembre de 2006.

En Ayamonte, 25 de septiembre, 2006.- El Alcalde-Presidente.

*ANUNCIO de 19 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Berja de bases para la selección de Agente de Desarrollo Local.*

La Concejala Delegada del Area de Personal, por Resolución de fecha 11 de septiembre de 2006, en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía, por Resolución de fecha 26 de junio de 2003, ha resuelto aprobar las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE UNA PLAZA DE AGENTE DE DESARROLLO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BERJA**

**1. Normas generales y objeto.**

1.1. Las presentes bases tienen por objeto establecer los criterios generales que se han de seguir en la ejecución del procedimiento selectivo para cubrir en propiedad, mediante el sistema de funcionarización, una plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo B correspondiente al turno de funcionarización del personal laboral fijo de este Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 50.3 de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social por la que se modifica el primer párrafo del apartado 3 del artículo 22 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril; RDL 781/86, de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio; RD 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

**2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.**

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener cumplidos 18 años de edad.
- b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Estar en posesión de la titulación de Licenciado en Ciencias Biológicas o Ingeniero Técnico Agrícola, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.
- e) Estar vinculado con este Ayuntamiento por una relación laboral de carácter fijo ocupando plaza de Agente de Desarrollo Local.
- f) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral fijo en el Grupo B.
- g) Haber abonado la correspondiente tasa.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados, como norma general, con referencia a la fecha

de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

**3. Presentación de solicitudes y documentos.**

3.1. Quienes deseen tomar parte en la respectiva convocatoria deberán presentar sus solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Berja o por otros medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

3.2. Los derechos de inscripción serán de 18,03 euros y se ingresará en la siguiente cuenta corriente del Ayuntamiento núm. 3058-0009-56-2732000014 de Cajamar, denominada «Pruebas selectivas Ayuntamiento de Berja». El resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen del aspirante deberá contener su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la convocatoria a la que opta, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado. Este resguardo acreditativo deberá acompañarse a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias.

3.3. Los aspirantes acompañarán, asimismo, a sus instancias, además de la memoria a que se hace referencia en la base 6.3 de esta convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 6.2, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales o en caso de presentarse fotocopia, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsada por órgano competente, previa exhibición del original o previo el trámite establecido en el artículo 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Asimismo harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en la base 2.<sup>a</sup>.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Berja se acreditarán de oficio. Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

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

**4. Admisión de aspirantes.**

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y la fecha y lugar de celebración del ejercicio de oposición, así como la designación de los miembros del Tribunal.

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

4.3. Contra la resolución por la que se declare a los aspirantes definitivamente excluidos de la realización de las pruebas selectivas, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

## 5. Tribunales.

5.1. El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un Representante de la Junta de Andalucía.
- Un Representante de la Junta de Personal.
- Un Concejel o miembro de la Corporación.
- Un Funcionario de Carrera de la Corporación.

Secretario: El Secretario General o persona en quien delegue (funcionario de carrera de la Corporación que actuará como secretario).

Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá exigir de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

5.3. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y con la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.4. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o quienes les sustituyan y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

5.5. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos, pudiendo tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6. El Tribunal no podrá aprobar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración del concurso y para la publicación de sus resultados.

5.8. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá, la categoría segunda de acuerdo con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, siendo indemnizados los miembros de los Tribunales por el concepto de asistencias por participación en procesos de selección.

5.9. 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 artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

## 6. Proceso selectivo.

6.1. El sistema de provisión de las plazas convocadas será el concurso-oposición, con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y constará de dos fases.

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

## a) Experiencia profesional:

- Por antigüedad en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Berja, en plaza o puesto de igual categoría al que se opta, computándose tanto los servicios prestados con carácter definitivo, como los prestados con carácter temporal previamente, que hayan sido reconocidos a efectos de antigüedad: Se valorará a razón de 0,50 puntos por año, hasta un máximo de dos puntos.

- Por experiencia profesional específica en el sector privado en relación con la plaza o puesto al que se opta: se valorará a razón de 0,50 puntos por año, hasta un máximo de un punto.

## b) Formación complementaria específica:

- Por la participación en cursos, seminarios, masteres y becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de un punto en la forma siguiente:

Duración	Recibido con	Asistencia
	Oficial	Oficial
Hasta 20 h.	0,125	0,10
De 21 a 40 h.	0,25	0,20
De 41 a 100 h.	0,375	0,30
De 101 a 200 h.	0,50	0,40
De 201 a 300 h.	0,75	0,60
Más de 300 h.	1,00	0,80

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó el curso, seminario, se valorarán como los de hasta 20 horas.

Por actuar como ponente en cursos, jornadas, seminarios, mesas redondas, etc., se valorará a razón de 0,50 puntos por intervención, hasta un máximo de un punto.

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de la misma.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

6.3. La fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los opositores, consistirá en la presentación ante el Tribunal de un trabajo-memoria, cuyo contenido esté relacionado con el temario que consta como Anexo a esta convocatoria. Dicho trabajo deberá tener una extensión mínima de 80 folios y máxima de 120, escritos a una sola cara y a doble espacio, que deberá adjuntarse con la solicitud. Deberá exponerse ante el Tribunal en un tiempo mínimo de 20 minutos y máximo de 30 minutos. En este ejercicio se valorará el conocimiento general del temario en el trabajo presentado, significando que el Tribunal podrá solicitar del aspirante cuantas aclaraciones estime convenientes sobre el mismo para su calificación.

6.4. Los méritos alegados se acreditarán de la siguiente forma:

## a) Méritos profesionales.

La experiencia profesional en la Administración se justificará mediante certificado expedido por la Secretaría donde constará la denominación del puesto que haya desempeñado y el tiempo ocupado.

La experiencia profesional en el sector privado se justificará mediante certificado de cotización a la Seguridad Social y contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.

## b) Méritos de formación.

Se aportará fotocopia compulsada de los documentos que los acrediten.

## 7. Desarrollo del ejercicio.

7.1. La actuación de los opositores se iniciará por la letra «U», según Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 25 de enero de 2006 (Boletín Oficial del Estado número 33, de 8 de febrero), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (Boletín Oficial del Estado número 85, de 10 de abril).

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

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

7.4. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

7.5. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

7.6. El programa que ha de regir estas pruebas es el que consta como Anexo a esta convocatoria.

7.7. 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 proceda.

## 8. Calificación del ejercicio.

8.1. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

8.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición.

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

9. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

9.1. La lista de aprobados del ejercicio se publicará en el tablón de edictos de la Corporación.

9.2. Finalizado el ejercicio de la oposición el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de la presente convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y de oposición. Dicho anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

Previamente a la fase de oposición, el Tribunal publicará la valoración provisional de los méritos de la fase de concurso de los aspirantes.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose

en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

Se acreditarán de oficio las condiciones y requisitos referidos en los apartados e) y f) de la Base 2 para lo que se aportará certificado por parte de la Corporación, disponiendo los aspirantes de un plazo de 20 días naturales, desde que se hace pública la relación definitiva de aprobados, para presentar el resto de la documentación a que se refiere dicha Base.

No obstante estarán exentos de justificar los requisitos que acreditaran para obtener la condición de personal laboral fijo o indefinido de este Ayuntamiento.

9.3. Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2 no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

9.4. Transcurrido el plazo de presentación de documentación la Alcaldía nombrará funcionario de carrera al aspirante o aspirantes aprobados en el plazo máximo de un mes, a contar desde que se hubiese efectuado la propuesta.

9.3. 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.

## 10. Norma final.

10.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

10.2. El personal laboral que supere las pruebas selectivas de acceso quedará destinado en el puesto de trabajo de personal funcionario en que su puesto se haya convertido, y deberá permanecer en el mismo durante un plazo mínimo de dos años, siéndole de aplicación lo dispuesto en el artículo 20.1 f) de la Ley 30/84, de Medidas de Reforma de la Función Pública.

## A N E X O

Programa: Escala Administración Especial. Subescala Técnica. Grupo B.

Denominación: ADL. Agricultura y Medio Ambiente.

## Bloque I. Materias Comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El poder Legislativo y el Poder Ejecutivo.

2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Significado. Las Comunidades Autónomas.

3. La Comunidad Autónoma Andaluza: Organización y competencias.

4. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español.

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

6. Organización y competencias municipales. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

7. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimiento de ejecución.

8. El personal al servicio de la Administración Local: Sus clases.

9. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto. Clases. Régimen de utilización de los de dominio público. Concepto, características, adquisición. Utilización del dominio público local. Enajenación.

10. Los Contratos administrativos en la esfera local.

11. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

12. Gasto público local. Concepto. Clasificación. Procedimiento. Control.

#### Bloque II. Materias Específicas.

1. Los recursos hídricos en el Campo de Dalías. Descripción, tipos, funcionamiento y uso.

2. Los recursos hídricos en el Municipio de Berja. Descripción, tipos, funcionamiento y uso.

3. La infraestructura hidráulica de regadío en el Poniente de Almería. Caracterización de los regadíos. Gestión de los recursos hídricos. Modernización de los regadíos.

4. La infraestructura hidráulica de regadío en el Municipio de Berja. Caracterización de los regadíos. Gestión de los recursos hídricos. Modernización de los regadíos.

5. Comunidades de regantes. Su constitución, ordenanzas y reglamentos, órganos de gobierno y régimen de funcionamiento.

6. La producción agrícola en el municipio de Berja. Descripción de cultivos: Antecedentes y su evolución. Perspectivas de futuro.

7. Análisis químicos de aguas, suelos, foliares y soluciones nutritivas. Necesidad de los mismos e interpretación de resultados.

8. Procesos fotoquímicos para la descontaminación de aguas. La fotocatalisis solar y su aplicación. Degradación de contaminantes. Cinética del proceso.

9. Modernización de las explotaciones agrarias relacionadas con la agricultura intensiva en invernadero. Normativa legal. Finalidades y líneas de ayuda.

10. La primera instalación a las explotaciones agrarias de los agricultores jóvenes. Modalidades. Ayudas. Préstamos. Requisitos.

11. Planes de mejora de las explotaciones agrarias. Cálculo de las ayudas para el Plan de Mejora. Beneficios fiscales. Requisitos.

12. Asociacionismo agrario. Clasificación de las formas asociativas agrarias. Objetivos y fines de las principales fórmulas asociativas. Fundamento jurídico de su constitución.

13. Sociedades cooperativas agrarias Andaluzas. Métodos y razones actuales de la empresa cooperativa agraria. Principios cooperativos, reglas de funcionamiento y organización. Causas de éxito y fracaso de la sociedad cooperativa agraria.

14. Conceptos básicos sobre la Ley de cooperativas agrarias Andaluzas. Constitución. Estatutos. Los socios. La asamblea general. El consejo rector. Los interventores de cuentas. El comité de recursos.

15. Las sociedades agrarias de transformación. Estructura social y de gobierno. Diferencias principales con cooperativas y sociedades anónimas.

16. Sistemas de comercialización de los productos hortofrutícolas almacenados. La alhóndiga. Régimen de funcionamiento. Relación entre sus agentes.

17. Incidencia del sector hortofrutícola en la economía de la provincia de Almería. Importancia del comercio exterior en el proceso productivo.

18. La Política Agraria Comunitaria. Antecedentes. Reformas de la PAC, reformas en el sector de frutas y hortalizas.

19. La organización común de Mercado de frutas y hortalizas. Las organizaciones de productores y su reconocimiento. Programas operativos. Requisitos y presentación. Los fondos operativos.

20. Producción integrada. Concepto y desarrollo en la Unión Europea. Su aplicación en el sector hortofrutícola.

21. Descripción de los sistemas y métodos para el control fitosanitario

22. Marco legal e institucional de la evaluación de impacto ambiental.

23. La protección ambiental en Andalucía. Articulación de la normativa aplicable. Competencia autonómica y municipal.

24. Ordenamiento jurídico de la prevención ambiental en Andalucía: Evaluación, Informe y Calificación ambiental.

25. Normativa aplicable a la calidad ambiental en Andalucía: La calidad del aire, residuos y aguas litorales. Disciplina.

26. Gestión de los residuos plásticos procedentes de la agricultura. Definición. Cuantificación. Concurrencia con el ordenamiento jurídico vigente. Aprovechamiento final.

27. Gestión de los restos vegetales. Definición. Cuantificación. Concurrencia con el ordenamiento jurídico vigente. Aprovechamiento final.

28. Gestión de los residuos de envases agrícolas. Definición. Cuantificación. Concurrencia con el ordenamiento jurídico vigente. Aprovechamiento final.

29. Gestión de los residuos generados por los sustratos. Definición. Cuantificación. Concurrencia con el ordenamiento jurídico vigente. Aprovechamiento final.

30. Residuos sólidos urbanos. Marco jurídico, competencias, gestión e instalaciones.

31. Residuos tóxicos y peligrosos. Concepto, marco jurídico, competencias y gestión.

32. Tratamiento de residuos sólidos urbanos. Procesos. Descripción de sistemas. Características.

33. Compostaje de residuos sólidos. Aplicación a los restos vegetales procedentes de la agricultura.

34. Tratamiento de residuos sólidos mediante incineración. Aplicación a los restos vegetales procedentes de la agricultura.

35. Cotos de caza. Normativa aplicable. Gestión y ordenación cinegética. El plan técnico de caza.

36. Las explotaciones ganaderas y su régimen legal. Registro y control sanitario.

37. La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias Locales.

38. El planeamiento como instrumento de la política urbanística. Los diferentes planes de ordenación.

39. Los planes generales municipales de ordenación.

40. La evaluación de impacto ambiental aplicable al planeamiento urbanístico.

41. La clasificación y la calificación del suelo.

42. El suelo no urbanizable.

43. Normativa municipal aplicable en suelo no urbanizable común para construcciones, instalaciones de interés social, instalaciones agrícolas, agrupaciones rurales y parcelaciones.

44. Normativa municipal aplicable al suelo no urbanizable de especial protección, protección del paisaje y del medio ambiente.

45. Procesos territoriales permanentes asociados a la agricultura intensiva. Factores ambientales, tecnológicos y de mercado.

46. Requerimientos territoriales de la agricultura intensiva. Efecto sobre el sistema físico, el sistema urbano y el sistema socioproductivo.

47. Bases metodológicas para la elaboración de un Plan de Ordenación del Medio Rural. Caso particular en agricultura intensiva.

48. Impacto ambiental de los proyectos y actuaciones agrarias. Consideraciones sobre el impacto ambiental en cultivos intensivos.

Berja, 19 de septiembre de 2006.- La Concejal Delegada de Personal, Carmen Cabrera Cabrera.

*ANUNCIO de 22 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Gibraleón, de bases para la selección de Policías Locales.*

BASES GENERALES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD TRES PLAZAS DE POLICIA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GIBRALEON (HUELVA) E INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2006 (BOE NUM. 212, DE FECHA 5.9.2006)

## B A S E S

### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición-libre, de tres plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía núm. 628/06, de fecha 10 de julio, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público del año 2006.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2006.

### 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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 general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

### 3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura

aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 18 euros, conforme a la Ordenanza Reguladora de la Tasa de los Derechos de Examen de este Excmo. Ayuntamiento, en la cuenta 2098 0011 10 0100000220, de la Entidad Bancaria El Monte Caja de Ahorros de Huelva y Sevilla, a nombre de esta Administración Local (especificando que se trata de la presente oposición-libre), se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón (Plaza de España núm.1), y se presentarán en el Registro General de ésta durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.