

EMPRESAS

ANUNCIO de 22 de junio de 2010, del Consorcio del Sector II de la provincia de Almería para la Gestión de Residuos, de bases para la selección de plazas de Auxiliar de Administración General, de Técnico de Administración Especial y de Inspectores de Servicios.

La Junta General del Consorcio del Sector II de la provincia de Almería para la Gestión de Residuos, en sesión celebrada el día 6 de abril de 2010, aprobó las bases para la selección de una plaza de Auxiliar de Administración General, una plaza de Gerente, Técnico de Administración Especial y dos plazas de Inspectores del Servicio para cubrir, de forma definitiva, las plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario del Consorcio del Sector II de la provincia de Almería para la Gestión de Residuos, convocándose mediante el presente anuncio la presentación de solicitudes de aspirantes por un plazo de veinte días desde el siguiente a su publicación en el BOE.

Las bases que rigen la presente convocatoria son las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTA CORPORACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Primera. Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición de plaza de Auxiliar de Administración General, vacante en la Plantilla de funcionarios de este Consorcio, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2009 y encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C2, dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para el Grupo correspondiente de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo al Catálogo de Puestos de Trabajo, vigente en cada momento.

Segunda. Condiciones de los aspirantes. Para ser admitido a este concurso-oposición, antes de que termine el plazo presentación de solicitudes, los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española, o la de algún estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión de título de graduado en eso o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.
- d) Carnet de conducir clase B.
- e) 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.

- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el adecuado desarrollo de las funciones correspondientes a la plaza.

Tercera. Presentación de instancias. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición deberán presentarse, dirigidas al Sr. Presidente, en el Registro General de Entrada de este Consorcio y durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Se adjuntará fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos e y f, que habrán de acreditarse posteriormente.

A la solicitud se acompañará una foto tipo carnet del aspirante.

El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente en la sede del Consorcio. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en plazo de diez días, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992 citada.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos que justifiquen los méritos que aleguen en el presente Concurso, de conformidad con lo establecido en la base séptima para la fase de concurso. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos de la Administración Laboral Sanitaria o de Servicios Sociales.

Cuarta. Admisión de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del DNI y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes excluidos, lista que será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará en el mismo boletín resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, resolución que determinará, también, la fecha, lugar y hora de baremación de los méritos establecidos en la convocatoria, así como la composición del Tribunal Calificador.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Quinta. Tribunal Calificador. El Tribunal estará constituido por: Presidente/a: El Secretario del Consorcio.

Secretario: Un funcionario superior de Administración Local o Habilitación Nacional, con voz y voto.

Vocales: El Gerente del Consorcio.

Dos funcionarios de Administración Local, Estatal, Autonómica o Institucional de grupo igual o superior al de la plaza convocada.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales y el Presidente, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Sexta. Calendario de realización de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas provistos del DNI, cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento.

Séptima. Proceso selectivo. Será el de concurso-oposición.

- Primera fase: Concurso.

La valoración de los méritos previamente alegados se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

1) Méritos profesionales:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en el Consorcio de Residuos del Sector II, en plaza o puesto de igual categoría 0,60 por mes de servicios con un máximo de seis puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados, por cuenta ajena o en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual categoría 0,05 puntos, con un máximo de un punto.

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

La puntuación máxima a obtener en esta apartado será de 7 puntos.

2) Formación.

- Formación extraacadémica recibida: Haber participado en actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a funciones específicas del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública u organismo público especializado en formación para las administraciones públicas (INAP, CEMCI...) o una Universidad.

Por cada hora de duración: 0,05 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,25 puntos. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3 puntos.

Justificación de los méritos alegados

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo de méritos de la fase de concurso será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional.

1.A. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar categoría o contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a. En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando alguno de los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

1.A.b. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Justificante de alta censal.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, o mutualidad profesional, o colegio profesional como ejerciente.

1.B. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.B.a. Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a, o,

1.B.b. Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Dependencia a las que estén adscritos dichos puestos.

- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C. En los dos apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que la relación de puestos de trabajo del Consorcio del Sector II de la provincia de Almería para la Gestión de Residuos asigna a la mencionada plaza o puesto.

2. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Para acreditar estos méritos, habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora del curso o jornada, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornada...

- Número de horas/días de duración.

- Concepto en el participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que solo se valorarán cursos o jornadas, directamente relacionados con las funciones a desarrollar en este Consorcio del Sector II de la Provincia de Almería para la Gestión de Residuos en el puesto de Auxiliar.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de formación continua de personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenece el curso.

Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

• Segunda fase: Oposición. La Oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

- Primer ejercicio. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, a determinar por el Tribunal, y relacionado con las materias del programa de la oposición, durante un plazo de una hora.

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

- Segundo ejercicio. Consistirá en contestar 20 preguntas cortas de entre los temas que figuran en el Anexo a la convocatoria. La duración del ejercicio será de una hora.

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

Octava. Relación de aprobados. Sin perjuicio de lo establecido en la Base Quinta de esta Convocatoria, una vez terminado el concurso-oposición el Tribunal publicará la relación

de aprobados por orden de puntuación, constituida esta por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición y de concurso, y elevará dicha relación a la Presidencia, proponiéndole el nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo del concurso, así como la relación de los no aprobados.

La relación se expondrá en el tablón de anuncios del Consorcio y/o lugar de realización de las pruebas.

Novena. Presentación de documentos. Los aspirantes propuestos aportarán, en la Secretaría General y dentro del plazo de 20 días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la Base 2.^a, y en concreto:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Copia compulsada de la titulación académica exigida.
- Copia compulsada del carnet de conducir.
- Declaración de 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, todo ello, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio. Siendo funcionarios públicos están exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Asimismo habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria

Si dentro del plazo indicado los aspirantes seleccionados no presentan la documentación, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para los propuestos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Décima. Nombramiento. Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, por la Presidencia se procederá al correspondiente nombramiento.

Decimoprimer. Legislación aplicable.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el EBEP, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril y la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 896/91, 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 y 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, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Decimosegunda. Recursos.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992.

ANEXO I

P R O G R A M A

- Tema 1. Los Consorcios. Régimen jurídico.
- Tema 2. Los Consorcios administrativos en Andalucía.
- Tema 3. El Consorcio de Residuos del Sector II. Organización y régimen competencial.
- Tema 4. Medios personales y materiales del Consorcio del sector II.
- Tema 5. Convenios de colaboración suscritos por el Consorcio del Sector II.
- Tema 6. Ordenanza reguladora del Servicio del Consorcio del sector II.
- Tema 7. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por recogida, transporte y tratamiento de residuos en el Consorcio del Sector II.
- Tema 8. Las Haciendas Locales en España. Principios constitucionales.
- Tema 9. Los recursos de las Haciendas locales.
- Tema 10. Potestad normativa de las Entidades Locales. Las ordenanzas fiscales.
- Tema 11. Los tributos. Elementos de la relación tributaria.
- Tema 12. Las tasas. Naturaleza jurídica. Establecimiento y regulación.
- Tema 13. La recaudación en período voluntario.
- Tema 14. La recaudación en período ejecutivo.
- Tema 15. Los residuos. Clases.
- Tema 16. Competencias de las entidades locales en materia de Residuos.
- Tema 17. Los residuos sólidos urbanos. Concepto. Competencia. Características.
- Tema 18. Sistemas de gestión de residuos.
- Tema 19. El medio ambiente urbano: Prerrecogida, recogida y transferencia de residuos urbanos.
- Tema 20. Recogida selectiva y recogidas especiales de residuos.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GERENTE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE CONSORCIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición de una plaza de Técnico de Administración Especial, Gerente, vacante en la Plantilla de funcionarios de este Consorcio, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2009 y encuadrada dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico, Grupo A1 y dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para el Grupo correspondiente de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo al Catálogo de Puestos de Trabajo, vigente en cada momento.

Segunda. Condiciones de los aspirantes. Para ser admitido a este concurso-oposición, antes de que termine el plazo presentación de solicitudes, los aspirantes deberán cumplir siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española, o la de algún estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión de título de licenciado en Derecho, Económicas o LADE, o en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.
- d) 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.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el adecuado desarrollo de las funciones correspondientes a la plaza.

f) Estar en posesión de carnet de conducir clase B.

Tercera. Presentación de instancias. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición deberán presentarse, dirigidas al Sr. Presidente, en el Registro General de Entrada de este Consorcio y durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. Se adjuntará fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d y e, que habrán de acreditarse posteriormente.

A la solicitud se acompañará una foto tipo carnet del aspirante.

El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente en la Secretaría del Consorcio. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en plazo de diez días, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992 citada.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos que justifiquen los méritos que aleguen en el presente concurso, de conformidad con lo establecido en la base séptima para la fase de concurso. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos de la Administración Laboral Sanitaria o de Servicios Sociales.

Cuarta. Admisión de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del DNI y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes excluidos, lista que será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará en el mismo Boletín resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, resolución que determinará, también, la fecha, lugar y hora de baremación de los méritos establecidos en la convocatoria, así como la composición del Tribunal Calificador.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Quinta. Tribunal Calificador. El Tribunal estará constituido por: Presidente/a: El Secretario del Consorcio.

Secretario: Un funcionario superior de Administración Local o Habilitación nacional, con voz y voto.

Vocales: Tres funcionarios de Administración Local, Estatal, Autonómica o Institucional de grupo igual o superior al de las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior titulación a la exigida para admisión a la plaza convocada.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales y el Presidente, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Sexta. Calendario de realización de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas provistos del DNI, cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento.

Séptima. Proceso selectivo. Será el de concurso-oposición.

• Primera fase: Concurso.

La valoración de los méritos previamente alegados se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

1) Méritos Profesionales:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en el Consorcio de Residuos del Sector II, en plaza o puesto de igual categoría 0,60 por mes de servicios con un máximo de seis puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados, por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual categoría o como profesional colegiado 0,10 puntos, con un máximo de un punto.

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

La puntuación máxima a obtener en esta apartado será de 7 puntos.

2) Formación.

- Formación extraacadémica recibida: Haber participado en actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a funciones específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública u organismo público especializado en formación para las administraciones públicas (INAP, CEMCI...) o una Universidad.

Por cada hora de duración: 0,05 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,25 puntos. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3 puntos.

Justificación de los méritos alegados

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo de méritos de la fase de concurso será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional.

1.A. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar categoría o contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a. En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando alguno de los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

1.A.b. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Justificante de alta censal.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, o mutualidad profesional, o colegio profesional como ejerciente.

1.B. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.B.a. Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a, o,

1.B.b. Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Dependencia a las que estén adscritos dichos puestos.

- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C. Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se haya ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que la relación de puestos de trabajo del Consorcio del Sector II de la provincia de Almería para la Gestión de Residuos asigna a la mencionada plaza o puesto.

2. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Para acreditar estos méritos, habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora del curso o jornada, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornada ...

- Número de horas/días de duración.

- Concepto en el participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que solo se valorarán cursos o jornadas, directamente relacionados con las funciones a desarrollar en este Consorcio del Sector II de la provincia de Almería para la Gestión de Residuos en el puesto de Gerente.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de formación continua de personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenece el curso.

Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

• Segunda fase: Oposición. La Oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

- Primer ejercicio. De carácter eliminatorio. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, a determinar por el Tribunal, y relacionado con las materias del programa de la oposición, durante un plazo de noventa minutos, pudiéndose consultar textos legales materializados, exclusivamente, en soporte papel.

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínimo de 5 puntos para superarlo.

- Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general a elegir por el Tribunal, relacionado con los temas incluidos en la convocatoria, donde se valorará el nivel de conocimientos, la expresión escrita y la relación de conceptos. La duración del ejercicio será de 90 minutos.

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínimo de 5 puntos para superarlo.

Octava. Relación de aprobados. Sin perjuicio de lo establecido en la Base Quinta de esta Convocatoria, una vez terminado el concurso-oposición el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, constituida ésta por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición y de concurso, y elevará dicha relación a la Presidencia, proponiéndole el nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo del Concurso, así como la relación de los no aprobados.

La relación se expondrá en el tablón de anuncios del Consorcio y/o lugar de realización de las pruebas.

Novena. Presentación de documentos. Los aspirantes propuestos aportarán, en la Secretaría General y dentro del plazo de 20 días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la Base 2.ª, y en concreto:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Copia compulsada de la titulación académica exigida.

- Copia compulsada del carnet de conducir.

- Declaración de 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, todo ello, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio. Siendo funcionarios públicos están exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Asimismo habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Si dentro del plazo indicado los aspirantes seleccionados no presentan la documentación, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para los propuestos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Décima. Nombramiento. Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, por la Presidencia se procederá al correspondiente nombramiento.

Decimoprimera. Legislación aplicable.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el EBEP, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril y la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real

Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 896/91, 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 y 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, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Decimosegunda. Recursos.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992.

ANEXO I

P R O G R A M A

Tema 1. El municipio en el régimen local. Organización municipal. Competencias municipales.

Tema 2. La sustitución y disolución de las EELL.

Tema 3. La Provincia en el régimen Local. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 4. Los Consorcios. Régimen jurídico. Los consorcios instrumentos de coordinación interadministrativa.

Tema 5. Los Consorcios administrativos en Andalucía.

Tema 6. El Consorcio de Residuos del Sector II. Organización.

Tema 7. El Consorcio de residuos del Sector II: Régimen competencial.

Tema 8. Medios personales y materiales del Consorcio del sector II. Régimen financiero.

Tema 9. Convenios de colaboración suscritos por el Consorcio del Sector II.

Tema 10. Ordenanza reguladora del Servicio del Consorcio del sector II. Contenido.

Tema 11. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por recogida, transporte y tratamiento de residuos en el Consorcio del Sector II.

Tema 12. Forma de gestión del servicio del Consorcio del sector II. Derechos y obligaciones del concesionario.

Tema 13. Formas de prestación de los servicios públicos.

Tema 14. Régimen jurídico de las Haciendas Locales en España. Principios constitucionales.

Tema 15. Los recursos de las Haciendas locales.

Tema 16. Potestad normativa de las Entidades Locales. Las ordenanzas fiscales.

Tema 17. Los tributos. Elementos de la relación tributaria.

Tema 18. Las tasas. Naturaleza jurídica. Establecimiento y regulación.

Tema 19. Las tasas por prestación de servicios.

Tema 20. La gestión tributaria. Formas y Procedimientos.

Tema 21. La recaudación. Régimen legal. Formas de extinción de las deudas.

Tema 22. La recaudación en período voluntario.

Tema 23. La recaudación en período ejecutivo. El procedimiento de apremio.

Tema 24. El aplazamiento y fraccionamiento de pago.

Tema 25. La extinción de la obligación tributaria. El pago.

Tema 26. La Inspección de tributos. Funciones. Facultades.

Tema 27. La Inspección de tributos. Actuaciones Inspectoras.

Tema 28. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.

Tema 29. La potestad sancionadora Local.

Tema 30. Concepto y clases de infracciones tributarias.

Tema 31. Procedimientos de Inspección tributaria. Actas.

Tema 32. Gestión presupuestaria. Los presupuestos de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria.

Tema 33. La Tesorería de las Entidades Locales. Concepto y funciones.

Tema 34. La contabilidad de las Entidades Locales. Principios, competencias y fines.

Tema 35. Recursos administrativos. Principios Generales. Actos susceptibles de recursos administrativos.

Tema 36. Recursos administrativos. Clases.

Tema 37. Recursos administrativos en materia tributaria en el ámbito local.

Tema 38. Distribución de competencias en materia medio ambiental.

Tema 39. Potestades locales y técnicas de intervención en materia Medio Ambiental.

Tema 40. Material sectoriales relacionadas con el Medio Ambiente.

Tema 41. La Ley 7/2007, de la CC.AA. de Andalucía de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

Tema 42. Los residuos. Régimen jurídico. Normativa comunitaria, estatal, autonómica y local.

Tema 43. Planes de Gestión de Residuos. Concepto, contenido y clases.

Tema 44. El Plan Nacional de Residuos. Aplicación. Objetivos.

Tema 45. El plan director territorial de Andalucía.

Tema 46. Contenido y evolución del Plan Director territorial de la gestión de residuos urbanos en la provincia de Almería.

Tema 47. Los residuos. Concepto y clases.

Tema 48. Competencias de las entidades locales en materia de Residuos.

Tema 49. Los residuos sólidos urbanos. Concepto. Competencia. Composición.

Tema 50. Sistemas de gestión de residuos.

Tema 51. El medio ambiente urbano: prerrecogida, recogida y transferencia de residuos urbanos.

Tema 52. El medio ambiente urbano. Transporte y tratamiento de residuos urbanos en planta.

Tema 53. Envases y residuos de envases: gestión.

Tema 54. Prescripciones técnicas para la explotación de un servicio de recogida y tratamiento de residuos urbanos.

Tema 55. Prescripciones administrativas particulares para la explotación de unos servicios de recogida y tratamiento de residuos urbanos.

Tema 56. Eliminación de residuos: Incineración y compostaje.

Tema 57. Vertederos controlados.

Tema 58. Plantas de transferencia: concepto, tipos, ubicación en la provincia de Almería.

Tema 59. Puntos limpios. Concepto. Ubicación en el ámbito territorial del Consorcio del sector II.

Tema 60. Disposiciones de policía y régimen sancionador en materia de residuos en el Consorcio del Sector II.

Tema 61. Gestión correcta de los RSU: prevención, reutilización y reciclaje.

Tema 62. La valorización de residuos.

Tema 63. Convenios de colaboración con los SIG Ecoembes y Ecovidrio.

Tema 64. La recogida de aparatos eléctricos y electrónicos.

Tema 65. Impacto ambiental y socioeconómico de los RSU.

Tema 66. Campañas de educación ambiental y sensibilización.

Tema 67. Sistema de gestión de los residuos en el Consorcio del Sector II.

Tema 68. Evolución en los sistemas de gestión de residuos. El sistema de gestión de residuos en las ciudades de Andalucía.

Tema 69. Plan de Prevención y gestión de residuos Peligrosos de Andalucía.

Tema 70. Una Administración pública eficaz y eficiente.
Claves.

Tema 71. El control de coste como herramienta de gestión.

Tema 72. La recepción de las tecnologías de la Información.

Tema 73. La calidad en la Administración Pública. Concepto de calidad.

Tema 74. Cuestiones determinantes de la calidad.

Tema 75. Nuevos modelos de aseguramiento de la gestión de la calidad.

Tema 76. El marco común de evaluación. Criterios y Subcriterios del CAF.

Tema 77. Consideraciones básicas de la calidad total.

Tema 78. Calidad total en la Administración pública.

Tema 79. La calidad en la perspectiva gubernamental.

Tema 80. Las cartas de servicios como instrumentos de mejora de la calidad.

Tema 81. Tratamiento de quejas y sugerencias.

Tema 82. El liderazgo en la Administración pública. Prácticas gerenciales modernas.

Tema 83. Rol del Gerente o Administrador.

Tema 84. Elementos funcionales de la Gerencia.

Tema 85. La dirección. Estilos de dirección.

Tema 86. La dimensión ética del liderazgo en la Administración Pública.

Tema 87. La E-Administración en España.

Tema 88. El cuadro de mando integral.

Tema 89. La comunicación interna y externa.

Tema 90. Fases de un plan de comunicación interna.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE INSPECTORES DE SERVICIOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTA CORPORACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición de dos plazas de Inspectores de Servicios, vacantes en la Plantilla de funcionarios de este Consorcio, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2009 y encuadradas dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C2, dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para el Grupo correspondiente de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo al Catálogo de Puestos de Trabajo, vigente en cada ejercicio.

Segunda. Condiciones de los aspirantes. Para ser admitido a este concurso-oposición, antes de que termine el plazo presentación de solicitudes, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española, o la de algún estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión de título de graduado en ESO o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

d) Carnet de conducir clase B.

e) 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.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el adecuado desarrollo de las funciones correspondientes a la plaza.

Tercera. Presentación de instancias. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición deberán presentarse, dirigidas al Sr. Presidente, en el Registro General de Entrada de este Consorcio y durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Se adjuntará fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos e y f, que habrán de acreditarse posteriormente.

A la solicitud se acompañará una foto tipo carnet del aspirante.

El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente en la Secretaría del Consorcio. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en plazo de diez días, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992 citada.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos que justifiquen los méritos que aleguen en el presente concurso, de conformidad con lo establecido en la base séptima para la fase de concurso. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos de la Administración Laboral Sanitaria o de Servicios Sociales.

Cuarta. Admisión de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del DNI y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes excluidos, lista que será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará en el mismo boletín resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, resolución que determinará, también, la fecha, lugar y hora de baremación de los méritos establecidos en la convocatoria, así como la composición del Tribunal Calificador.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Quinta. Tribunal Calificador. El Tribunal estará constituido por: Presidente/a: El Secretario del Consorcio.

Secretario: Un funcionario Administración Local o de Habilitación Nacional, con voz y voto.

Vocales: El Gerente del Consorcio.

Dos funcionarios de Administración Local, Estatal, Autonómica o Institucional de grupo igual o superior al de las plazas convocadas.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales y el Presidente, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Sexta. Calendario de realización de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quién no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas provistos del DNI, cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento.

Séptima. Proceso selectivo. Será el de concurso-oposición.

• Primera fase: Concurso.

La valoración de los méritos previamente alegados se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

1) Méritos profesionales:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en el Consorcio de Residuos del Sector II, en plaza o puesto de igual categoría 0,60 por mes de servicios con un máximo de seis puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados, por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas o en plaza o puesto de igual categoría 0,05 puntos, con un máximo de un punto.

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

La puntuación máxima a obtener en esta apartado será de 7 puntos.

Justificación de los méritos alegados

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo de méritos de la fase de concurso será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional.

1.A. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar categoría o contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a. En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando alguno de los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

1.A.b. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Justificante de alta censal.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, o mutualidad profesional, o colegio profesional como ejerciente.

1.B. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.B.a. Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a, o,

1.B.b. Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Dependencia a las que estén adscritos dichos puestos.

- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C. Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que la relación de puestos de trabajo del Consorcio del Sector II de la provincia de Almería para la Gestión de Residuos asigna a la mencionada plaza o puesto.

• Segunda fase: Oposición. La Oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

Primer ejercicio. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, a determinar por el Tribunal, y relacionado con las materias del programa de la oposición, durante un plazo de una hora, pudiéndose utilizar material de consulta materializado, exclusivamente, en soporte papel.

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio. Consistirá en contestar 20 preguntas cortas de entre los temas que figuran en el anexo a la convocatoria. La duración del ejercicio será de una hora.

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo

Octava. Relación de aprobados. Sin perjuicio de lo establecido en la Base Quinta de esta Convocatoria, una vez terminado el concurso-oposición el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, constituida ésta por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición y de concurso, y elevará dicha relación a la Presidencia, proponiéndole el nombramiento de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo del concurso, así como la relación de los no aprobados.

La relación se expondrá en el tablón de anuncios del Consorcio y/o lugar de realización de las pruebas.

Novena. Presentación de documentos. Los aspirantes propuestos aportarán, en la Secretaría General y dentro del plazo de 20 días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la Base 2.ª, y en concreto:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Copia compulsada de la titulación académica exigida.

- Copia compulsada del carnet de conducir.

- Declaración de 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, todo ello, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio. Siendo funcionarios públicos están exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Asimismo habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Si dentro del plazo indicado los aspirantes seleccionados no presentan la documentación, supondrá la pérdida de los de-

rechos adquiridos para los propuestos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Décima. Nombramiento. Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, por la Presidencia se procederá al correspondiente nombramiento.

La Presidencia queda facultada para que, pueda otorgar nombramiento a favor de los siguientes aspirantes declarados aptos por el Tribunal en el presente proceso selectivo si, como consecuencia de renuncia u otra causa que impida al aspirante propuesto tomar posesión de la plaza, esta quedara vacante tras la realización del concurso-oposición, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse al aspirante propuesto por el Tribunal por el hecho de no tomar posesión de la plaza en plazo legal, o renuncia realizada con posterioridad.

Decimoprimer. Legislación aplicable.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el EBEP, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril y la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 896/91, 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 y 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, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Decimosegunda. Recursos.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, po-

drán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992.

ANEXO I

P R O G R A M A

- Tema 1. El Consorcio del Sector II de recogida de residuos.
- Tema 2. Estatutos.
- Tema 3. Ordenanza Reguladora del Servicio.
- Tema 4. Ordenanza Fiscal.
- Tema 5. Residuos sólidos urbanos.
- Tema 6. Otros residuos asimilables a urbanos.
- Tema 7. Transporte y tratamiento de los RSU.
- Tema 8. Prerrecogida y recogida de RSU.
- Tema 9. Tipos de contenedores y su mantenimiento.
- Tema 10. Tratamiento de los RSU.
- Tema 11. Estaciones de transferencia.
- Tema 12. Eliminación de RSU mediante vertedero.
- Tema 13. Puntos Limpios.
- Tema 14. Medios manuales y mecánicos en el servicio de limpieza.
- Tema 15. Frecuencia en la recogida, servicios especiales y limpieza de contenedores en el Consorcio del Sector II.
- Tema 16. Rutas de recogida y características de las mismas.
- Tema 17. El Inspector de Servicios: funciones y competencias.
- Tema 18. Documentos que puede emitir el Inspector de Servicios.
- Tema 19. Convenios de colaboración suscritos por el Consorcio de Residuos del Sector II.
- Tema 20. Medios personales y materiales del Consorcio del Sector II.

Benahadux, 22 de junio de 2010.- El Presidente, Juan Jiménez Tortosa.