

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE TECNICO EN GESTION AMBIENTAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL

1. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión, en propiedad de una plaza de Técnico en gestión ambiental de la subescala de Servicios Especiales de la escala de Administración Especial, clase técnicos superiores de la plantilla de funcionarios de la Excm. Diputación Provincial, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y con las retribuciones complementarias que figuran en el Acuerdo económico, social y sindical de los funcionarios provinciales. Las funciones del puesto de Técnico en gestión ambiental de esta Diputación Provincial se contienen en el anexo núm. 1.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

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

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión de título de Licenciado Universitario, Arquitecto o Ingeniero, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, así como carnet de conducir B.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

e) 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.

3. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando 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.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder de la Diputación de Almería, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de 19 euros, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la solicitud solicitando participar en el concurso-oposición.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

3. Carnet de conducir B.

En dicha solicitud deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. 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 las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Técnico en gestión ambiental. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante Fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso: En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

A) Fase de Concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MERITOS

1. Méritos profesionales:

1.A. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,05 puntos.

1.B. Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en 0,030 puntos.

1.C. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, 0,02 puntos.

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.

2. Méritos académicos:

2.a. Grado de Doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza/puesto: 1,00 punto.

2.b. Otra Licenciatura o una Diplomatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza/puesto, 1,00 punto.

2.c. Por estar en posesión del título de un título de Experto/a Universitario/a, Especialista Universitario/a, Master Universitario o cualquier otro título de postgrado expedido por una Universidad:

- Duración de más de 300 horas lectivas, 0,05 puntos.
- Duración de 300 o menos horas lectivas, 0,25 puntos.

2.d. Por estar en posesión de la «Suficiencia Investigadora» en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta, 0,50 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

3. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

A) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración, 0,005 puntos.

B) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración, 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,025 puntos ó 0,010 en cada caso. 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.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Urbanismo.
- Construcción.
- Ordenación del territorio.
- Medio ambiente.
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de Técnico en Gestión Ambiental.

4. Superación de las pruebas selectivas:

4.a) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder, 1,00 punto por cada selección.

4.b) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder, 0,50 puntos por cada selección.

APLICACION DEL CONCURSO

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

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

Méritos académicos, 1,00 punto.
Méritos profesionales:

- En la Diputación Provincial de Almería: 8,50 puntos.
- En la Administración Pública: 4,00 puntos.
- En la empresa privada: 3,00 puntos.

En todo caso la puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 8,50 puntos.

Cursos, 1,00 punto.
Superación de pruebas, 1,50 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

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

1. Experiencia profesional:

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

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

- 1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.
- 2.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

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

1.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste período y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el período de alta.

2.º Cuando se trate de periodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

1.B. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará: Aportando la documentación indicada en el apartado 1 A.a, o 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.
- Dependencias 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 tres 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 coincida 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 el catálogo de puestos de esta Excma. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

2. Expediente académico. Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas. Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Técnico en Gestión Ambiental.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del 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 pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, 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.

4. Superación de pruebas selectivas. En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación

de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B del baremo.

B) Fase de Oposición. La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Segundo ejercicio. Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de tres horas y media, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del Bloque I. Asimismo los/as opositores/as habrán de desarrollar un tema del Bloque II y otro del Bloque III del programa que acompañará a la convocatoria.

Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Tercer ejercicio. Escrito. Consistirá en desarrollar durante un máximo de tres horas, un tema del Bloque IV y otro del Bloque V, del programa que acompañará a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La primera reunión del Tribunal no se celebrará antes de la primera semana de enero de 2006. Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, así como en la página www.dipalme.org.

La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de los ejercicios se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos.

Según el sorteo público celebrado el día 13 mayo de 2005, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «S» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

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:

- El/la directora/a o jefe/a del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico/a o experto/a de la Diputación de Almería.

- Un/a representante del Profesorado oficial.

- Un/a representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Un/a representante de la Junta de Personal.
- Un/a Técnico/a en la materia.
- Un/a Técnico/a de administración general, que actuará como Secretario/a.

Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de doce (12) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitado a los mismos.

Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos en tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.

2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.

3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.

4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial C/ Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

- a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

- b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original, así como del carnet de conducir.

- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

- e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

- f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

- g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

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.

Quiénes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 30 de diciembre de 2004 y publicado en el BOP núm. 9 de 14 de enero de 2005, 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 RD 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.

Almería, 4 de noviembre de 2005.- El Delegado de RRHH y Régimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

PROGRAMA TECNICO EN GESTION AMBIENTAL

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978 I: Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 II: Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Regulación constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 6. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 7. El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.

Tema 8. El Procedimiento Administrativo. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 9. El Procedimiento Administrativo Local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. La Responsabilidad de la Administración. Evolución histórica. Régimen actual.

Tema 11. Régimen Local Español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 12. El Municipio en el Régimen Local. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias Provinciales.

Tema 13. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. El servicio público en la esfera local. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 15. Los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 16. El personal al servicio de las Entidades Locales I. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 17. El personal al servicio de las Entidades Locales II. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 18. Los contratos administrativos. Concepto y clases. Elementos.

Tema 19. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II

Tema 1. La provincia de Almería. El medio físico. Relieve. Clima.

Tema 2. Conservación de espacios naturales: Legislación. Planes de ordenación de los recursos naturales en Andalucía: Objeto, contenido, elaboración, aprobación, vigencia y revisión.

Tema 3. Espacios protegidos en la provincia de Almería.

Tema 4. Contaminación del suelo. Efectos. Técnicas de descontaminación.

Tema 5. Contaminación atmosférica. Efectos. Técnicas de descontaminación.

Tema 6. Contaminación acústica: Reglamento de Protección contra la contaminación acústica en Andalucía.

Tema 7. Contaminación de aguas superficiales y subterráneas. Origen y efectos de la contaminación. Control y soluciones.

Tema 8. Contaminación marina y degradación de costas. Origen y efectos de la contaminación. Control y soluciones.

Tema 9. La Agenda Local 21. Antecedentes. Bases para la implantación.

Tema 10. La Agenda local 21: Metodología para la elaboración de Agendas locales 21. Documentos fundamentales.

Tema 11. La Agenda local 21: Análisis y diagnóstico estratégico de la realidad urbana.

Tema 12. La Agenda Local 21, elaboración de un Plan de acción local y foro de participación.

Tema 13. Indicadores: Conceptos básicos; indicadores ambientales y de desarrollo sostenible.

Tema 14. Medio ambiente y agricultura intensiva: Higiene rural. Gestión de los residuos generados.

Tema 15. Directiva comunitaria IPPC y su relación con las directivas EIA, SEVESO y la regulación EMAS.

Tema 16. Ley 16/2002, de Prevención y Control integrados de la contaminación.

Tema 17. Auditorías medioambientales. Reglas generales. Norma española de sistemas de gestión ambiental. Norma española UNE-EN ISO 14001: Aplicación a entidades locales.

Tema 18. Estrategias e instrumentos de protección ambiental relacionados con el desarrollo local.

BLOQUE III

Tema 1. Protección ambiental: Prevención ambiental. Evaluación de impacto ambiental: Aplicación en el caso de proyectos de obras.

Tema 2. Protección ambiental: Prevención ambiental. Evaluación de impacto ambiental: Aplicación en el caso de planeamiento urbanístico.

Tema 3. Protección ambiental: Prevención ambiental. Evaluación de impacto ambiental: Aplicación en el caso de planes y programas.

Tema 4. Protección ambiental: Prevención ambiental. Informe ambiental.

Tema 5. Protección ambiental: Prevención ambiental. La calificación ambiental.

Tema 6. La evaluación ambiental integrada: Aplicación. Plazos. Contenido y vigencia.

Tema 7. Hidrología. Ciclo hidrológico.

Tema 8. Hidrología de aguas subterráneas. Explotación de acuíferos.

Tema 9. Texto refundido de La Ley de Aguas y su reglamento de dominio público hidráulico. Dominio público y servidumbre. Limitaciones y prohibiciones.

Tema 10. El agua: Caracteres físicos, químicos y biológicos. Tratamiento de las aguas de abastecimiento a poblaciones.

Tema 11. Las aguas subterráneas y su importancia en la gestión de los recursos hídricos. Ventajas e inconvenientes en relación con las superficiales. Principales problemas que plantea el uso de las aguas subterráneas en España.

Tema 12. Abastecimiento de agua a poblaciones. Conducciones y depósito. Redes de distribución de agua. Explotación y mantenimiento.

Tema 13. Situación de las instalaciones de abastecimiento de agua y saneamiento de poblaciones en la provincia de Almería.

Tema 14. Recursos hidráulicos de aguas superficiales y subterráneas en la provincia de Almería y áreas limítrofes. Especial referencia a las utilizables para el abastecimiento de agua potable.

Tema 15. Tratamiento de aguas residuales en las pequeñas poblaciones de la provincia de Almería.

Tema 16. Tratamiento de aguas residuales en áreas de crecimiento de la provincia de Almería. Concentración de vertidos: situación actual y propuestas de actuación.

Tema 17. La gestión del ciclo hidráulico urbano en la provincia de Almería.

Tema 18. Metodología para la realización de estudios comarcales de abastecimiento de agua a poblaciones de zonas áridas. Aplicación a la provincia de Almería.

BLOQUE IV

Tema 1. Marco jurídico regulador de los residuos a nivel estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 2. Planificación estatal, autonómica y provincial de la gestión de los residuos urbanos.

Tema 3. Contenido y Evolución del Plan Director territorial de la gestión de residuos urbanos en la provincia de Almería.

Tema 4. El medio ambiente urbano: Prerrecogida, recogida y transferencia de residuos urbanos.

Tema 5. El medio ambiente urbano: Transporte y tratamiento de residuos urbanos en planta.

Tema 6. Residuos de construcción y demolición: Planificación y consideraciones en la provincia de Almería.

Tema 7. Residuos urbanos especiales.

Tema 8. Envases y residuos de envases: Gestión. Jerarquía en los sistemas de gestión de residuos marcada por la Unión Europea.

Tema 9. Los SIGs: Concepto. Sistemas de depósito, devolución y retorno y sistemas integrados de gestión.

Tema 10. Prescripciones técnicas para la explotación de un servicio de recogida y tratamiento de residuos urbanos: Objeto y condiciones.

Tema 11. Prescripciones administrativas particulares para la explotación de un servicio de recogida y tratamiento de residuos urbanos: Objeto, naturaleza y ámbito del contrato; plazos y duración.

Tema 12. Vertedero controlado y vertedero de rechazo.

Tema 13. Planes de acondicionamiento de vertederos.

Tema 14. Plantas de transferencia: Concepto, tipos, ubicación en la provincia de Almería.

Tema 15. Proceso de compostaje en planta: Características del compost. Aplicación al caso de Almería.

Tema 16. Convenios de colaboración con los SIG Ecoembes y Ecovidrio.

Tema 17. Higiene rural: Compatibilidad entre medio ambiente y agricultura intensiva. Gestión de los residuos generados.

Tema 18. Campañas de concienciación y sensibilización para la implantación de la recogida selectiva. Aplicación al caso de la provincia de Almería.

BLOQUE V

Tema 1. El papel de la administración en la defensa del medio ambiente.

Tema 2. La distribución territorial de competencias: Competencias en el ámbito de la Administración Local.

Tema 3. Organización administrativa del medio ambiente: Organización actual estatal y autonómica.

Tema 4. El papel de las Diputaciones en el medio ambiente: especial referencia a la Diputación de Almería.

Tema 5. Participación ciudadana en la defensa del medio ambiente; participación en las actuaciones políticas y en las actuaciones administrativas.

Tema 6. La responsabilidad por daños ambientales.

Tema 7. Los programas comunitarios de acción ambiental; especial referencia al 6.º programa vigente.

Tema 8. La financiación de la política ambiental comunitaria.

Tema 9. Los impuestos ecológicos y otros incentivos fiscales de carácter ambiental: Modalidades y caracteres.

Tema 10. Las subvenciones de los poderes públicos en materia de medio ambiente.

Tema 11. Distintivos de calidad ambiental: El etiquetado ecológico; la valoración del factor ambiental en la contratación pública.

Tema 12. El sometimiento de las actividades potencialmente lesivas del medio ambiente a autorización administrativa. Licencias de apertura y funcionamiento de actividades con impacto ambiental.

Tema 13. El Fondo de Cohesión (iniciativa LEADER, INERREG y URBAN).

Tema 14. La Protección Ambiental en la Comunidad Autónoma Andaluza: La Ley 7/94 y su adaptación a los nuevos requisitos europeos.

Tema 15. Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos, sujetos, objeto, causa y forma.

Tema 16. Contratación pública: Contratos de servicios.

Tema 17. Contratación pública: Contratos de asistencia.

ANEXO I

TECNICO DE GESTION AMBIENTAL

Grupo: A Nivel: 23

Misión: Asesor a los municipios en materia de estudios ambientales y colaboración en la gestión de residuos, según las instrucciones del superior jerárquico y legislación vigente para una mejor calidad ambiental de la provincia.

Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas correspondientes a la dependencia.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir

al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Elaborar estudios de impacto ambiental.
- Asesorar en materia de impacto ambiental.
- Elaborar informes ambientales.
- Asesorar a los Entes Locales para la implantación de la agenda 21 local.
- Diseñar campañas de concienciación ciudadana sobre medio ambiente.
- Aplicar la ISO 14000 a las Corporaciones Locales.
- Colaborar con la Jefatura superior en cualquier materia relacionada con el medio ambiente en general que le encomiende.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE TRES PLAZAS DE ARQUITECTO DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL

1. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión, en propiedad de tres plazas de la subescala de Servicios Especiales de la escala de Administración Especial, clase técnicos superiores de la plantilla de funcionarios de la Excma. Diputación Provincial, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y con las retribuciones complementarias que figuran en el Acuerdo económico, social y sindical de los funcionarios provinciales. Las funciones del puesto de Arquitecto de esta Diputación Provincial se contienen en el anexo núm. 1.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

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

f) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley.

g) Tener cumplidos dieciocho años.

h) Estar en posesión de título de Arquitecto, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, así como del carnet de conducir B.

i) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

j) 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.

3. Solicitudes y documentación a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando 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.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder de la Diputación de Almería, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de 19 euros, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la solicitud solicitando participar en el concurso-oposición.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.
4. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.
5. Carnet de conducir B.

En dicha solicitud deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. 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 las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Arquitecto. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentación.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso: En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

5. Procedimiento de selección de los aspirantes. Constará de dos fases:

A) Fase de Concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MERITOS

1. Méritos profesionales:

1.A. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,05 puntos.

1.B. Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en 0,030 puntos.

1.C. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, 0,02 puntos.

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.

2. Méritos académicos:

2.a. Grado de Doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza/puesto: 1,00 punto.

2.b. Otra Licenciatura o una Diplomatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza/puesto, 1,00 punto.

2.c. Por estar en posesión del título de un título de Experto/a Universitario/a, Especialista Universitario/a, Master Universitario o cualquier otro título de postgrado expedido por una Universidad:

- Duración de más de 300 horas lectivas, 0,50 puntos.
- Duración de 300 o menos horas lectivas, 0,25 puntos.

2.d. Por estar en posesión de la «Suficiencia Investigadora» en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta, 0,50 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

3. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

A) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración, 0,005 puntos.

B) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración, 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,025 puntos o 0,010 en cada caso. 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.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Urbanismo.
- Construcción.
- Ordenación del territorio.
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de Arquitecto.

4. Superación de pruebas selectivas:

4.a) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder, 1,00 punto por cada selección.

4.b) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder, 0,50 puntos por cada selección.

APLICACION DEL CONCURSO

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

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

Méritos académicos, 1,00 punto.

Méritos profesionales:

- En la Diputación Provincial de Almería: 8,50 puntos.
- En la Administración Pública: 4,00 puntos.
- En la empresa privada: 3,00 puntos.

En todo caso la puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 8,50 puntos.

Cursos, 1,00 puntos.

Superación de pruebas, 1,50 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

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

1. Experiencia profesional:

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

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

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

2.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

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

1.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste período y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el período de alta.

2.º Cuando se trate de periodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

1.B. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará: Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a, o 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 hayan ocupado.
- Dependencias 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 tres 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 coincida 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 el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

2. Expediente académico. Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas. Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Arquitecto.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del 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 pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, 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.

4. Superación de pruebas selectivas. En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o concurso-oposición.

- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B del baremo.

B) Fase de Oposición. La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Segundo ejercicio. Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de tres horas y media, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del Bloque I. Asimismo los/as opositores/as habrán de desarrollar un tema del Bloque II y otro del Bloque III del programa que acompañará a la convocatoria.

Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Tercer ejercicio. Escrito. Consistirá en desarrollar durante un máximo de tres horas, un tema del Bloque IV y otro del Bloque V, del programa que acompañará a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La primera reunión del Tribunal no se celebrará antes de la primera semana de enero de 2006. Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, así como en la página www.dipalme.ogr.

La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de los ejercicios se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos.

Según el sorteo público celebrado el día 13 mayo de 2005, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «S» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

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:

- El/la directora/a o jefe/a del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico/a o experto/a de la Diputación de Almería.

- Un/a representante del Profesorado oficial.

- Un/a representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Un/a representante de la Junta de Personal.

- Un/a Técnico/a en la materia.

- Un/a Técnico/a de administración general, que actuará como Secretario/a.

Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de doce (12) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitados a los mismos.

Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos en tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excma. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

5. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.

6. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.

7. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.

8. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de edictos de la Excma. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal publicará la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto de Arquitecto, con sujeción a lo establecido en el título tercero del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Promoción Interna de la Excma. Diputación Provincial de Almería.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial C/ Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

h) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excma. Diputación Provincial.

i) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

j) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

k) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

l) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

m) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

n) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

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.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, 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 RD 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.

Almería, 14 de octubre de 2005.- El Delegado de RRHH y Régimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

PROGRAMA ARQUITECTO

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978 I: Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 II: Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Regulación constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 6. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 7. El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.

Tema 8. El Procedimiento Administrativo. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 9. El Procedimiento Administrativo Local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. La Responsabilidad de la Administración. Evolución histórica. Régimen actual.

Tema 11. Régimen Local Español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 12. El Municipio en el Régimen Local. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias Provinciales.

Tema 13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. El Servicio Público en la Esfera Local. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 15. Los Organos Colegiados Locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 16. El Personal al Servicio de las Entidades Locales I. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 17. El Personal al Servicio de las Entidades Locales II. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 18. Los contratos administrativos. Concepto y clases. Elementos.

Tema 19. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II

MEDIO AMBIENTE, CONTRATOS Y LICENCIAS

Tema 1. El contrato de obras en la Administración Pública (I). Actuaciones preparatorias: clases de contratos y obras. Proyectos de obras. Clasificación del contratista. Supervisión. Replanteo del proyecto. Revisión de precios.

Tema 2. El contrato de obras en la Administración Pública (II). Formas y procedimientos de adjudicación. Pliego de cláusulas administrativas. Publicidad de las contrataciones. Formalización del contrato de obras. Garantías.

Tema 3. El contrato de obras en la Administración Pública (III). Ejecución: Cesión, subcontratación y obras por administración. Comprobación del replanteo. Abonos al contratista. Modificaciones. Extinción. Cumplimiento de plazos. Recepción y liquidación.

Tema 4. Normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas en Andalucía.

Tema 5. Control de calidad en la edificación. Control de costes en proyecto y obra. Uso eficiente del consumo energético en los edificios.

Tema 6. Seguridad y Salud en las obras de edificación.

Tema 7. Rehabilitación y restauración de edificios: Criterios de intervención, técnicas y materiales especializados. Demoliciones de edificios: Proyectos y direcciones de obra.

Tema 8. Patologías en la edificación. Grietas y fisuras. Humedades. Reparación de daños.

Tema 9. Sistemas constructivos característicos en edificación de la provincia de Almería.

Tema 10. Normativa y regulación en materia de protección medio ambiental. Ley de Protección Ambiental y su desarrollo reglamentario.

Tema 11. Evaluación de Impacto ambiental: Exigencia de evaluación, estudio de impacto ambiental, procedimiento general y otros procedimientos. Informe Ambiental: Ambito de aplicación, órganos competentes, procedimiento, seguimiento y control.

Tema 12. Calificación ambiental: Disposiciones generales, procedimiento, puesta en marcha, inspección y vigilancia.

Tema 13. Normativa y regulación de ruidos. Normativa y regulación de residuos y calidad de las aguas litorales.

Tema 14. Espacios protegidos por cuestiones ambientales en la provincia de Almería.

Tema 15. La licencia urbanística: Concepto, naturaleza y caracteres. Actos sujetos a licencia. Cuestiones de propiedad en el acto de concesión de licencia. Procedimiento y competencias.

Tema 16. La licencia de actividad. Normativa y regulación en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas en Andalucía.

Tema 17. La suspensión del otorgamiento de licencias. El instituto de caducidad de las licencias.

Tema 18. Normas sobre protección de patrimonio arquitectónico. Los edificios calificados como fuera de ordenación.

BLOQUE III

LEGISLACION Y ORDENACION URBANISTICA

Tema 1. Legislación urbanística: Objeto, antecedentes. Competencias estatales y autonómicas. Legislación urbanística de aplicación en Andalucía.

Tema 2. El planeamiento como instrumento de la política urbanística. Los diferentes tipos de planes de ordenación.

Tema 3. Planeamiento supramunicipal: Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía y planes de ordenación del territorio de ámbito subregional.

Tema 4. Planeamiento general. Plan General de Ordenación Urbana: Objeto, determinaciones y documentación.

Tema 5. Otros Instrumentos de planeamiento general: Los Planes de Ordenación Intermunicipal y los Planes de Sectorización. Concepto, Objeto, Determinaciones y Tramitación.

Tema 6. Planeamiento de desarrollo I. Planes Parciales: Objeto, determinaciones y documentación.

Tema 7. Planeamiento de desarrollo II. Planes Especiales: Clases, objeto, determinaciones y documentación. Planes especiales de reforma interior.

Tema 8. Planeamiento de desarrollo III. Estudios de Detalle: objeto, determinaciones y documentación. Catálogos.

Tema 9. Otros Instrumentos de Ordenación urbanística. Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística. Ordenanzas Municipales de Edificación y Urbanización.

Tema 10. La ordenación urbanística en municipios sin planeamiento. La Delimitación de Suelo Urbano. Ordenación legal de directa aplicación.

Tema 11. La elaboración y aprobación del planeamiento I. Actos preparatorios. Competencia y procedimiento.

Tema 12. La elaboración y aprobación del planeamiento II. Efectos de la aprobación. Vigencia e innovación. Información pública y publicidad.

Tema 13. Los límites legales de la potestad del planeamiento. Determinaciones complementarias sobre ordenación, programación y gestión.

Tema 14. El ejercicio de la acción pública en materia urbanística. Organización administrativa del urbanismo.

Tema 15. La incidencia de la legislación sectorial en la ordenación del territorio y el urbanismo I: Carreteras y transportes terrestres.

Tema 16. La incidencia de la legislación sectorial en la ordenación del territorio y el urbanismo II: Costas, Cauces y Puertos.

Tema 17. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal y Complementarias en el suelo no urbanizable de ámbito provincial de la provincia de Almería.

BLOQUE IV

EDIFICACION Y NORMATIVA SECTORIAL

Tema 1. La Ley de Ordenación de la Edificación en el marco de las Administraciones Públicas.

Tema 2. Los proyectos de edificación y de obras ordinarias de urbanización: Documentación, contenido y normativa aplicable. Dirección de obra.

Tema 3. Obras de edificación con intervención de la Diputación de Almería. Planes de obras de la Diputación de Almería.

Tema 4. Proyectos de edificios públicos con uso administrativo, sanitario, social-asistencial y religioso. Construcciones mortuorias. Normativa. Diseño. Particularidades respecto de otros proyectos.

Tema 5. Proyectos de edificios públicos con uso docente, cultural, comercial e industrial. Normativa. Diseño. Particularidades respecto de otros proyectos.

Tema 6. Proyectos de viviendas. Proyectos de espacios libres y zonas verdes. Normativa. Diseño. Particularidades respecto de otros proyectos.

Tema 7. Proyectos de instalaciones deportivas y recreativas. Normativa. Diseño. Particularidades respecto de otros proyectos.

Tema 8. Acciones en la edificación. Acciones sísmicas. Normativa y regulación.

Tema 9. El terreno para edificar: clases y características. Estudios geotécnicos. Cimentaciones de edificios: Tipologías. Normativa y regulación.

Tema 10. Estructuras de hormigón en edificación. Normativa y regulación.

Tema 11. Estructuras de acero en edificación. Normativa y regulación.

Tema 12. Estructuras de fábrica y madera en edificación. Normativa y regulación.

Tema 13. Condiciones térmicas en los edificios. Normativa y regulación.

Tema 14. Condiciones acústicas en los edificios. Normativa y regulación.

Tema 15. Condiciones de protección contra incendios en los edificios. Normativa y regulación.

Tema 16. Instalaciones de fontanería y saneamiento en los edificios. Instalaciones de transporte: Aparatos elevadores. Normativa y regulación.

Tema 17. Instalaciones de electricidad, puesta a tierra y energía solar en los edificios. Normativa y regulación.

Tema 18. Instalaciones de climatización, ventilación, gas, telecomunicación, voz y datos en los edificios. Normativa y regulación.

BLOQUE V

EJECUCION Y GESTION URBANISTICA

Tema 1. La ejecución del planeamiento. Presupuestos de cualquier actividad de ejecución. El agente urbanizador.

Tema 2. Ejecución asistemática. Las áreas de reparto y el aprovechamiento.

Tema 3. Ejecución sistemática: La actuación mediante unidades de ejecución. Delimitación de unidades de ejecución. Sistemas de actuación: Elección del sistema y su sustitución.

Tema 4. El sistema de compensación.

Tema 5. El sistema de cooperación.

Tema 6. El sistema de expropiación.

Tema 7. La equidistribución de cargas y beneficios: La reparcelación.

Tema 8. Clases de suelo. Clasificación y calificación del suelo en municipios con y sin planeamiento general.

Tema 9. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo. Régimen de derechos y deberes de los propietarios del suelo.

Tema 10. Régimen del suelo urbano.

Tema 11. Régimen del suelo urbanizable.

Tema 12. Régimen del suelo no urbanizable.

Tema 13. Expropiación forzosa por razón de urbanismo. Convenios urbanísticos.

Tema 14. El régimen de las valoraciones del suelo. Valoraciones de obras, edificaciones, instalaciones, plantaciones, arrendamientos, concesiones administrativas y derechos reales sobre inmuebles.

Tema 15. El deber urbanístico de conservación. Ordenes de ejecución y situación legal de ruina urbanística.

Tema 16. Protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

Tema 17. Las Infracciones Urbanísticas y su sanción.

Tema 18. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Obtención de terrenos dotacionales.

ANEXO I

ARQUITECTO / A

Grupo: A Nivel: 23

Misión: Asesorar y asistir técnicamente en edificación, urbanismo y medioambiente a municipios de la provincia y a la Diputación, de acuerdo a la legislación vigente para satisfacer las necesidades técnicas de los diferentes entes Locales

Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas correspondientes a la dependencia, introduciendo datos, gestión de expedientes, terceros...
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Coordinar y dirigir el personal adscrito a su unidad o zona.
- Redactar proyectos de obra: Edificación, urbanización y demolición.
- Redactar instrumentos de planeamiento y gestión: modificación de normas subsidiarias, delimitación suelo urbano, planes parciales, planes especiales de reforma interior, estudios de detalle, etc.
- Redactar estudios de impacto ambiental.
- Redactar informes: licencia de obras, planeamiento urbanístico, gestión y disciplina urbanística, valoración de bienes inmuebles, certificados, supervisión de proyectos.
- Dirigir obras financiadas con fondos públicos y/o coordinar la seguridad y salud en las mismas.
- Inspeccionar obras a requerimiento de los municipios.
- Asesorar técnicamente a los municipios.
- Suscribir cuantos documentos administrativos estén relacionados con los expedientes de contratación de obras (actas, certificaciones...) y formar parte de las mesas de contratación.

ARQUITECTO/A (ZONAS COOPERACION LOCAL)

Grupo: A Nivel: 23

Misión: Asesorar y asistir técnicamente en edificación, urbanismo y medioambiente a municipios de la provincia y a la Diputación, de acuerdo a la legislación vigente para satisfacer las necesidades técnicas de los diferentes entes Locales.

Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas correspondientes a la dependencia, introduciendo datos, gestión de expedientes, terceros...
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Coordinar y dirigir al personal adscrito a su unidad o zona.
- Redactar proyectos de obra: Edificación, urbanización y demolición.

- Redactar instrumentos de planeamiento y gestión: Modificación de normas subsidiarias, delimitación suelo urbano, planes parciales, planes especiales de reforma interior, estudios de detalle, etc.

- Redactar estudios de impacto ambiental.
- Redactar informes: Licencia de obras, planeamiento urbanístico, gestión y disciplina urbanística, valoración de bienes inmuebles, certificados, supervisión de proyectos.
- Dirigir obras financiadas con fondos públicos y/o coordinar la seguridad y salud en las mismas.
- Coordinar el trabajo de las unidades técnicas de zona.
- Inspeccionar obras a requerimiento de los municipios.
- Asesorar técnicamente a los municipios.
- Suscribir cuantos documentos administrativos estén relacionados con los expedientes de contratación de obras (actas, certificaciones...).
- Formar parte de las mesas de contratación.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE DIEZ PLAZAS DE ARQUITECTO TECNICO DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL

1. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión, en propiedad de diez plazas de Arquitecto Técnico, de la Subescala Técnica clase técnicos medios de la escala de Administración Especial de la plantilla de funcionarios de la Excma. Diputación Provincial, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y con las retribuciones complementarias que figuran en el Acuerdo económico, social y sindical de los funcionarios provinciales. Las funciones del puesto de Arquitecto Técnico de esta Diputación Provincial se contienen en el anexo núm. 1.

Del total de las plazas se reservará una de ellas para ser cubierta por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33% de acuerdo con la Disposición Adicional Decimonovena de la Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública. En el supuesto de no ser cubierta, se acumulará a las restantes plazas convocadas.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

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

k) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley.

l) Tener cumplidos dieciocho años.

m) Estar en posesión de título de Arquitecto Técnico, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, así como del carnet de conducir B.

n) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

o) 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.

3. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando 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.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder de la Diputación de Almería,

siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó. Asimismo deberán hacer constar si participan por el turno de minusválidos.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de 13 euros, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la solicitud solicitando participar en el concurso-oposición.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a y c) son los siguientes:

1) Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

6) Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

7) Carnet de conducir B.

En dicha solicitud deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. 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 las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Arquitecto técnico. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso: En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

5. Procedimiento de selección de los aspirantes. Constará de dos fases:

A) Fase de Concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MERITOS

1. Méritos profesionales:

1.A. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,05 puntos.

1.B. Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en 0,030 puntos.

1.C. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, 0,02 puntos.

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.

2. Méritos académicos:

2.a. Una Licenciatura o otra Diplomatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza/puesto, 1,00 punto.

2.b. Por estar en posesión del título de un título de Experto/a Universitario/a, Especialista Universitario/a, Master Universitario o cualquier otro título de postgrado expedido por una Universidad:

- Duración de más de 300 horas lectivas, 0,50 puntos.

- Duración de 300 o menos horas lectivas, 0,25 puntos.

2.c. Por estar en posesión de la «Suficiencia Investigadora» en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta, 0,50 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

3. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

A) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración, 0,005 puntos.

B) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración, 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,025 puntos o 0,010 en

cada caso. 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.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Administración Pública, contratación Pública.
- Urbanismo, Edificación y Obras Públicas; Cartografía y SIG.
- Seguridad y Salud; Medio ambiente.
- Programas informáticos relacionados con sus funciones.
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de referencia.

4. Superación de pruebas selectivas:

4.a) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder, 1,00 punto por cada selección.

4.b) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder, 0,50 puntos por cada selección.

APLICACION DEL CONCURSO

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

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

Méritos académicos, 1,00 punto.
Méritos profesionales:

- En la Diputación Provincial de Almería: 8,50 puntos.
- En la Administración Pública: 4,00 puntos.
- En la empresa privada: 3,00 puntos.

En todo caso la puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 8,50 puntos.

Cursos, 1,00 punto.
Superación de pruebas, 1,50 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

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

1. Experiencia profesional:

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

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

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

2.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

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

1.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste período y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el período de alta.

2.º Cuando se trate de periodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

1.B. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará: Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a, o 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.
- Dependencias 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 tres 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 coincida 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 el catálogo de puestos de esta Excma. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

2. Expediente académico. Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas. Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Arquitecto Técnico.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del 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 pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, 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.

4. Superación de pruebas selectivas. En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B del baremo.

B) Fase de Oposición. La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Segundo ejercicio. Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de dos horas y media, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del Bloque I. Asimismo los/as opositores/as habrán de desarrollar un tema del Bloque II y otro del Bloque III del programa. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Tercer ejercicio. Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de dos horas, un tema del Bloque IV y otro del Bloque V del programa. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La primera reunión del Tribunal no se celebrará antes de la primera semana de enero de 2006. Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, así como en la página www.dipalme.org.

La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de los ejercicios se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos.

Según el sorteo público celebrado el día 13 mayo de 2005, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «S» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

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:

- El/la directora/a o jefe/a del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico/a o experto/a de la Diputación de Almería.
- Un/a representante del Profesorado oficial.

- Un/a representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Un/a representante de la Junta de Personal.

- Un/a Técnico/a en la materia.

- Un/a Técnico/a de administración general, que actuará como Secretario/a.

Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de doce (12) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitado a los mismos.

Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos en tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excma. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

9. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.

10. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.

11. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.

12. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial C/ Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

o) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

Si se hubiera alegado la condición de minusválido para solicitar la adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas selectivas, habrá de aportarse el certificado que acredite la condición de minusválido, así como acreditación de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto.

p) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original, así como carnet de conducir B.

q) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

r) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

s) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

t) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

u) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

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.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 30 de diciembre de 2004 y publicado en el BOP núm. 9 de 14 de enero de 2005, 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 RD 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.

Almería, 14 de octubre de 2005.- El Delegado de RRHH y Régimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

PROGRAMA ARQUITECTO TECNICO

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 4. La Ley de Régimen Jurídico de las Admones. Públicas y el Procedimiento Administrativo Común. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 5. El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

Tema 6. El Procedimiento Administrativo Local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 8. Los órganos Colegiados Locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 9. El personal al servicio de las Entidades Locales I. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones admi-

nistrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 10. El personal al servicio de las Entidades Locales II. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 11. Los contratos administrativos. Concepto y clases. Elementos.

Tema 12. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II

OBRAS PUBLICAS, INFRAESTRUCTURAS Y MEDIO AMBIENTE

Tema 1. Encuesta de infraestructura y Equipamientos Locales. Finalidad. Ambito de aplicación. Organización de los trabajos de la encuesta.

Tema 2. Explotación de la Encuesta de Infraestructura y Equipamientos Locales. Análisis de la Información. Obtención de índices e indicadores. Mantenimiento. Interrelación con municipios.

Tema 3. Cartografía. Clasificación. El mapa como sistema de representación. Bases cartográficas digitales. Mapas temáticos en la EIEL: Tipos.

Tema 4. GPS: Concepto. Antecedentes. Componentes. Sistemas de coordenadas. Sistemas de Información Geográfica: Concepto. Construcción de bases de datos geográficas. Tipos. Implantación del mismo para la explotación de la encuesta.

Tema 5. Sistemas de información geográfica: Conexión a bases de datos. Tabla de atributos de un elemento. Mapas temáticos. Generación de informes. La EIEL ante las nuevas opciones de planificación y Gestión de las Diputaciones Provinciales.

Tema 6. Infraestructura urbana en los municipios: Abastecimiento y saneamiento. Tipología y características. Pavimentaciones Urbanas. Tipos. Calidades. Criterios de selección. Normativa.

Tema 7. El abastecimiento de agua en la provincia de Almería. Principales fuentes y recursos. Instalaciones de carácter supramunicipal: captación, transporte y regulación; características principales y régimen de explotación.

Tema 8. Depuración de aguas residuales. Estaciones depuradoras. Procedimientos de depuración. Tratamientos. El vertido de aguas residuales. Instalaciones de depuración: Panorama actual y horizonte a corto y medio plazo en la provincia de Almería.

Tema 9. El tratamiento de residuos sólidos urbanos en la provincia de Almería. Instalaciones de carácter supramunicipal: Tipos. Aprovechamiento y Valoración: Distribución espacial, características principales y régimen de explotación.

Tema 10. La red de carreteras de titularidad de la Diputación Provincial de Almería. Características generales. Estructura, funcionalidad y distribución espacial.

Tema 11. Nociones sobre geografía física de la provincia de Almería. Orografía. Red fluvial. Principales características geológicas.

Tema 12. Normativa y regulación de ruidos. Normativa y regulación de residuos y calidad de las aguas litorales.

BLOQUE III

LEGISLACION Y ORDENACION URBANISTICA

Tema 1. Legislación urbanística: Objeto, antecedentes. Competencias estatales y autonómicas. Legislación urbanística de aplicación en Andalucía.

Tema 2. El planeamiento como instrumento de la política urbanística. Los diferentes tipos de planes de ordenación. Planeamiento

supramunicipal: Plan de Ordenación del territorio de Andalucía y planes de ordenación del territorio de ámbito subregional.

Tema 3. Planeamiento general. Plan General de Ordenación Urbana: Objeto, determinaciones y documentación. Planes de Ordenación intermunicipal y Plan de Sectorización.

Tema 4. Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales: Objeto y determinaciones. Planes Especiales: clases, objeto y determinaciones. Documentación.

Tema 5. Planeamiento de desarrollo II. Estudios de Detalle: Objeto, determinaciones y documentación. La ordenación urbanística en municipios sin planeamiento. Ordenación legal de directa aplicación.

Tema 6. La elaboración y aprobación y sus efectos, la vigencia y la innovación de los instrumentos de planeamiento.

Tema 7. Clases de suelo. Clasificación y calificación del suelo en municipios con y sin planeamiento general.

Tema 8. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo. Régimen de derechos y deberes de los propietarios del suelo.

Tema 9. Los límites legales de la potestad del planeamiento. Determinaciones complementarias sobre ordenación, programación y gestión. Convenios urbanísticos.

Tema 10. La incidencia de la legislación sectorial en la ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 11. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal y Complementarias en el Suelo No Urbanizable de ámbito provincial de la provincia de Almería. Espacios protegidos por cuestiones ambientales en la provincia de Almería.

Tema 12. Ley de Protección Ambiental y su desarrollo reglamentario. Evaluación de Impacto Ambiental, Informe Ambiental y Calificación Ambiental.

BLOQUE IV

EDIFICACION Y NORMATIVA SECTORIAL

Tema 1. La Ley de Ordenación de la Edificación en el marco de las Administraciones Públicas.

Tema 2. Los proyectos de edificación y de obras ordinarias de urbanización: Documentación, contenido y normativa aplicable. Obras de edificación con intervención de la Diputación de Almería. Diferentes planes de obras de la Diputación de Almería.

Tema 3. Proyectos de edificios públicos con uso administrativo, sanitario, social-asistencial, religioso, docente, cultural, comercial e industrial. Normativa. Particularidades respecto de otros proyectos.

Tema 4. Proyectos de instalaciones deportivas, recreativas, espacios libres y zonas verdes. Proyectos de viviendas. Construcciones mortuorias. Normativa. Particularidades respecto de otros proyectos.

Tema 5. El terreno para edificar: clases y características. Estudios geotécnicos. Cimentaciones de edificios: Tipologías. Normativa y regulación. Estructuras de hormigón, acero, fábrica y madera en edificación. Normativa y regulación.

Tema 6. Condiciones térmicas, acústicas y de protección contra incendios en los edificios. Normativa y regulación. Normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas en Andalucía.

Tema 7. Instalaciones en edificación: Fontanería, saneamiento, electricidad, climatización, ventilación, energía solar, gas, telecomunicación, voz y datos. Ascensores. Cubiertas, cerramientos y revestimientos de edificios. Normativa y regulación.

Tema 8. El contrato de obras en la Administración Pública. Actuaciones preparatorias: clases de contratos y obras. Proyectos de obras. Clasificación del contratista. Supervisión. Replanteo del proyecto. Revisión de precios. Formas y procedimientos de adjudicación del contrato de obras. Pliego de cláusulas administrativas. Publicidad de las contrataciones.

Tema 9. Formalización del contrato de obras. Garantías. Ejecución del contrato de obras: Cesión, subcontratación y

obras por administración. Comprobación del replanteo. Abonos al contratista. Modificaciones. Extinción. Cumplimiento de plazos. Recepción y liquidación.

Tema 10. Seguridad y Salud en las obras de edificación. Dirección de la ejecución de la obra. Control de calidad en la edificación.

Tema 11. Patologías en la edificación. Grietas y fisuras. Humedades. Reparación de daños. Demoliciones de edificios: Proyectos y dirección de la ejecución de la obra.

Tema 12. Mediciones y presupuesto de obras de edificación. Precios unitarios, descompuestos, auxiliares y simples. Costes directos e indirectos. Gastos Generales y Beneficio Industrial. Control de costes en proyecto y obra.

BLOQUE V

EJECUCION Y GESTION URBANISTICA

Tema 1. La ejecución del planeamiento. Presupuestos de cualquier actividad de ejecución. El agente urbanizador.

Tema 2. Ejecución asistemática. Las áreas de reparto y el aprovechamiento. Ejecución sistemática: La actuación mediante unidades de ejecución. Delimitación de unidades de ejecución.

Tema 3. El sistema de compensación. La equidistribución de cargas y beneficios: La reparcelación.

Tema 4. El sistema de cooperación y expropiación.

Tema 5. El régimen de las valoraciones del suelo. Valoraciones de obras, edificaciones, instalaciones, plantaciones, arrendamientos, concesiones administrativas y derechos reales sobre inmuebles.

Tema 6. El deber urbanístico de conservación. Ordenes de ejecución y situación legal de ruina urbanística.

Tema 7. Los edificios calificados como fuera de ordenación. Normas sobre protección del patrimonio histórico.

Tema 8. Protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

Tema 9. Las Infracciones Urbanísticas y su sanción.

Tema 10. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 11. La licencia urbanística: Concepto, naturaleza y caracteres. Actos sujetos a licencia. Cuestiones de propiedad en el acto de concesión de licencia. Procedimiento y competencias.

Tema 12. La licencia de actividad. Normativa y regulación en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas en Andalucía. Normativa sectorial que afecta al procedimiento de licencia de actividad.

ANEXO I

ARQUITECTO/A TECNICO/A (Obras Públicas y Medio Ambiente)

Grupo: B Nivel: 19

Misión: Proyectar, dirigir y coordinar espacios y edificios públicos, infraestructuras urbanas, de acuerdo a los Planes Provinciales de Obras y órdenes de superiores jerárquicos para mejorar los servicios municipales.

Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas correspondientes a la dependencia.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Proyectar, dirigir y supervisar las obras técnicamente.
- Fiscalizar e inspeccionar los proyectos y obras realizadas, levantando las actas oportunas y formulando los informes correspondientes.
- Obtener los costes analíticos de los servicios técnicos; y de los precios unitarios, y su desglose, de obras y servicios de carácter técnico.
- Elaborar los datos básicos y realización de las comprobaciones necesarias para la elaboración de informes y estudio de los proyectos.
- Asesorar técnicamente a otros municipios en materia de obras.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

ARQUITECTO/A TECNICO/A (COOPERACION LOCAL)

Grupo: B Nivel: 19

Misión: Redactar Proyectos, colaborar en la elaboración de Proyectos de edificación y documentos de planeamiento y, dirigir la ejecución de las obras, para los Ayuntamientos de la Provincia de Almería, de acuerdo con la legislación vigente.

Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Utilizar las aplicaciones informáticas correspondientes a la dependencia.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para el buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Redactar Estudios y Planes de seguridad y Salud, de obras de edificación.
- Coordinar la seguridad y Salud en fase de Proyecto y de ejecución de obra.
- Colaboración en la redacción de proyectos en los que la titulación habilitante sea la de Arquitecto.
- Colaborar en la redacción de documentos de planeamiento, bajo la supervisión del técnico redactor.
- Dirigir obras y/o ejecutar aquéllas cuyo proyecto sea redactado por Arquitecto técnico.
- Dirección de la ejecución, en aquellas obras cuyo proyecto haya sido redactado por Arquitecto.
- Suscribir las certificaciones y relaciones valoradas, en las o en las que sea designado como director de obra y director de la ejecución.
- Suscribir las relaciones valoradas de las certificaciones, en las o en las que sea designado como director de la ejecución.
- Suscribir cuantos documentos administrativos estén relacionados con los expedientes de contratación de obras.

ARQUITECTO/A TECNICO/A (ZONAS CL)

Grupo: B Nivel: 19

Misión: Informar, dirigir y asesorar sobre obras, urbanismo y medio ambiente a Ayuntamientos de la provincia de Almería, de acuerdo al planteamiento, legislación y conocimientos técnicos para garantizar el cumplimiento de la legalidad vigente y la calidad del proyecto.

Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Utilizar las aplicaciones informáticas correspondientes a la dependencia.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para el buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Redactar informes técnicos a requerimiento de los Ayuntamientos sobre temas urbanísticos, infraestructuras y medio ambiente.
- Inspeccionar a requerimiento del Ayuntamiento distintos tipos de obra para la elaboración del informe correspondiente.
- Informar sobre temas de urbanismo a ciudadanos y Ayuntamientos.
- Realizar proyectos de obra y servicios así como memorias valoradas.
- Dirigir la ejecución de obras realizadas con fondos públicos (Diputación, municipales, Junta de Andalucía, nacionales, etc.).
- Valorar inmuebles y terrenos para compras, expropiaciones y/o subastas.
- Colaborar en la redacción de obra y documentos de planeamiento bajo la dirección del Técnico Superior.
- Asesorar a cargos electos y empleados municipales sobre distintos temas de su competencia.

*ANUNCIO de bases.***CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE TRECE PLAZAS DE AUXILIAR DE CLINICA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL****1. Objeto de la Convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de trece plazas de Auxiliar de Clínica. Las funciones del puesto están contenidas en el Anexo núm. 1.

Están dotadas con las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de esta Excm. Diputación Provincial para el Grupo D nivel 15 de complemento de destino y 564,99 euros de complemento específico mensual.

Del total de las plazas se reservará una de ellas para ser cubierta por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33% de acuerdo con la Disposición Adicional Decimonovena de la Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública. En el supuesto de no ser cubierta, se acumulará a las restantes plazas convocadas.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

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

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley.
- b) Tener cumplidos dieciocho años.
- c) Estar en posesión de título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

e) 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.

3. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando 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.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder de la Diputación de Almería, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó. Asimismo deberá hacer constar si participan por el turno de minusválidos.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de 8 euros, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la solicitud solicitando participar en el concurso-oposición.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.
2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En dicha solicitud deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. 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 las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Auxiliar de clínica. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.