

5. Control de calidad en la ejecución de zapatas de cimentación.
6. Control de ejecución de tejados de teja curva. Tipos de control, número, forma y condiciones de rechazo.
7. Rendimientos de trabajo según Convenio Colectivo del sector de la Construcción y Obra Pública de Sevilla y su provincia.
8. La red de alcantarillado público. Partes. Ejecución de una red con tubería de hormigón de campana con junta de goma elástica.
9. Pavimentación de calzada con bordillos y adoquines de granito.
10. Preanalizaciones enterradas para servicios telefónicos. Partes y características.

## ANEXO VIII

## PLAZAS DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO

Número de plazas: 5.  
Pertenece a:

- Personal Laboral indefinido.
- Sistema de selección: Oposición libre.
- Derechos de examen: 1.500 ptas.
- Titulación exigida: EGB, Formación Profesional de 1.º grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tribunal calificador.

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

Vocales.

- a) Un Jefe de Servicio designado por la Alcaldía.
- b) Un representante designado por el Comité de Empresa.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

## EJERCICIOS

1.º Ejercicio. Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas o cuestionario sobre materias del programa, cuyo número determinará el Tribunal quien, asimismo, establecerá el tiempo máximo para su realización.

2.º Ejercicio. Consistirá en realizar en el tiempo que indique el Tribunal Calificador, un ejercicio práctico propuesto por el mismo, relacionado con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria.

## TEMARIO PARA PLAZA DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO

Materias comunes.

1. La Constitución española de 1978: Principios generales, características y estructura.
2. El Régimen Local español. Organización y competencias municipales/provinciales.
3. Personal al servicio de la Entidad Local. La función Pública Local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.
4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.
5. Los presupuestos locales: Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen jurídico del gasto público local.

Materias específicas.

1. Lámparas más usadas en alumbrado público. Características y esquemas.
2. Arqueta sifónica. Definición y funciones.
3. Abonos. Definición y clases de abonos.
4. Tipos de aceros comerciales.

5. Operaciones de mantenimiento del césped.
6. Tipos o clases de maderas comerciales.
7. Tipos de encendido y apagado de los cuadros de alumbrado público.
8. Productos químicos usados en jardinería para combatir plagas y enfermedades. Definición y clases de productos.
9. Seguridad e Higiene en el Trabajo. Definición de un E.P.I. Elementos más importantes del E.P.I.
10. Componentes esenciales de un mortero de hormigón para enfoscado de pared. Proporción de los mismos en la mezcla, procedimientos a emplear hasta la terminación del enfoscado.

## AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

*ANUNCIO de bases.*

## ANUNCIO

Habiendo sido aprobado por el Ayuntamiento Pleno la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, por el sistema de promoción interna, se convoca dicha plaza con arreglo a las siguientes Bases:

**BASES DE LA OPOSICION RESTRINGIDA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante oposición restringida y por el procedimiento de promoción interna, de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General de este Ayuntamiento, encuadrada en la subescala de igual nombre y dotada con las remuneraciones que le corresponden conforme al artículo 153 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y artículo 23 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

Para tomar parte en la oposición será necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falte menos de diez años para la jubilación forzosa. A los solos efectos de la edad máxima, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración local cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.
- c) Pertenecer al grupo E de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento con una antigüedad de dos años como mínimo.
- d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición restringida, dirigida al Sr. Alcalde, en las que se deberá manifestar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a

la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, se entregarán en el Registro General de Entrada de Documentos durante veinte días naturales, contados a partir del siguiente al en que aparezca publicado el extracto de esta convocatoria en el BOE, después de su íntegra publicación en el de la provincia de Granada.

Si alguna de las instancias adoleciera de algún requisito, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciere, se archivará su instancia sin más trámite, siendo excluido de las listas de aspirantes.

Las instancias también podrán presentarse en la forma determinada en el artículo 38.4 de la LRJAP.

2. Los derechos de examen serán de mil pesetas (1.000) y el resguardo de su ingreso se adjuntará a la instancia.

Se acompañará asimismo certificado acreditativo del requisito previsto en el apartado c) de la base segunda.

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias en el plazo máximo de un mes la Comisión de Gobierno aprobará la lista de admitidos y excluidos.

En el edicto se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del art. 71 de la LRJAP, se concede a los aspirantes excluidos, así como el lugar y fecha concreta del comienzo de los ejercicios.

Dicho acuerdo se publicará en el BO de la Provincia y se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

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

#### Quinta. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará integrado en la siguiente forma:

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

Vocales: Un representante y sustituto nombrados por la Delegación de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía en Granada.

Cuatro Concejales de los cuatro grupos políticos representados en la Corporación.

Un funcionario de carrera nombrado por el Sr. Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue.

El Tribunal no podrá constituirse o actuar sin la asistencia al menos de tres de sus componentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la LRJAP o si se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a cuerpo o escala del Grupo E en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. En tal caso, los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria.

#### Sexta. Orden de actuación.

La realización de las pruebas comenzará en el plazo de tres meses a contar desde la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y concretamente en la que indique la Resolución referida en la Base IV.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra que resulte del sorteo que se realice por el Tribunal.

Los aspirantes serán convocados por cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de veinte días. Una vez comenzadas, la celebración de las restantes pruebas se anunciarán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales correspondientes a los efectos que procediera.

#### Séptima. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de tres ejercicios siendo eliminatorios en el caso de que no obtengan un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Serán calificados por cada miembro del Tribunal de 1 a 10 puntos, siendo la media de cada ejercicio el cociente de dividir el total por el número de examinadores.

#### Primer ejercicio.

De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la elaboración, redacción o cumplimentación de documentos, así como la tramitación de expedientes sencillos o trámites concretos de los mismos, propios de la competencia de esta plaza y que proponga el Tribunal durante un período máximo de una hora.

Este ejercicio se realizará a máquina, el Tribunal calificará además del fondo del ejercicio, la limpieza y exactitud de lo escrito, y la corrección general que presenten los documentos elaborados.

#### Segundo ejercicio.

De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en contestar por escrito un tema de los incluidos en el Anexo.

#### Tercer ejercicio.

De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en mantener una entrevista personal entre cada opositor y el Tribunal, en la que éste podrá formular preguntas, pedir aclaraciones o intercambiar opiniones en relación con los asuntos relacionados directamente con el programa del Anexo, o bien sobre asuntos generales, relativo al funcionamiento de la Administración Pública y Administración Local, o al funcionamiento concreto del puesto de trabajo a cubrir.

Se valorarán los conocimientos, dominio, experiencia y comprensión que el aspirante manifieste poseer sobre los asuntos mencionados.

Los tres ejercicios tienen carácter eliminatorio, calificándose cada uno de 0 a 10 puntos.

La calificación final de los opositores vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada ejercicio. Una vez dada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública el lugar de la celebración del último ejercicio el nombre de los opositores aprobados, no pudiendo declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. La propuesta se elevará a la autoridad competente.

#### Octava. Presentación de documentos y nombramiento.

Los aspirantes propuestos aportarán ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados, a que se refiere la base anterior los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Novena. Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de treinta días a contar de la realización de la notificación del nombramiento a los interesados, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

Décima. Base final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación en primer lugar, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y el Real Decreto 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 funcionarios de Administración Local, subsidiariamente el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, así como el Reglamento para el ingreso en la Administración Pública de 19 de diciembre de 1984, aprobado por Real Decreto 2223/1984 y demás legislación concordante.

## A N E X O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 5. La organización de la Administración Pública en el Ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros.

Tema 6. La constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. El Estatuto de Autonomía: Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 7. El procedimiento administrativo; su significado. Fases del Procedimiento Administrativo General.

Tema 8. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El régimen local español. Regulación jurídica.

Tema 9. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación Provincial. La Comisión de Gobierno. Comisiones Informativas.

Tema 10. El Municipio: Su concepto. Organización Municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y

atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

Tema 11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria del orden del día. Acta y certificaciones de acuerdos.

Tema 12. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13. La función pública local y su organización.

Tema 14. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 15. Haciendas locales.

Tema 16. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Tipos de comunicación oral y telefónica.

Tema 17. Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 18. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración del archivo de gestión.

Tema 19. Análisis documental. Documentos oficiales. Formación del expediente. El archivo como fuente de información: Servicio de archivo.

Tema 20. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales.

La Zubia, 13 de agosto de 1996.- El Alcalde Acctal.

## CONSORCIO DE RESIDUOS SOLIDOS DEL PONIENTE ALMERIENSE

### ANUNCIO.

ESTATUTOS DEL CONSORCIO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS Y AGRICOLAS, Y PARA LA GESTION DEL VERTEDERO COMUN DEL PONIENTE ALMERIENSE

### CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1. La Excm. Diputación Provincial de Almería y los municipios de Adra, Berja, Dalías, El Ejido, La Mojonera, Roquetas de Mar, Vácar, y la Entidad Local Autónoma de Balanegra, de conformidad con lo establecido por los artículos 87 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 110 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, de 33 y ss. de la Ley 7/1993, de 27 de julio, del Parlamento de Andalucía, constituyen un Consorcio para la prestación del servicio de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos y agrícolas en el territorio de los municipios consorciados y para la gestión del vertedero común, ubicado en el término municipal de El Ejido.

1.2. El vertido de los residuos sólidos urbanos en el vertedero del Consorcio será obligatorio y con carácter exclusivo para los municipios y entidad local autónoma consorciados, pero no excluyente para terceros.

1.3. El Consorcio recibe la denominación de «Consorcio para la Prestación del Servicio de Recogida y Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos y Agrícolas y para la Gestión del Vertedero Común del Poniente Almeriense».

Art. 2. El Consorcio es un ente público de base asociativa que tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad jurídica para realizar y conseguir las finalidades que constituyen su objeto en consecuencia, podrá adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar o enajenar toda clase de bienes, celebrar contratos, ejercitar acciones y excep-