

AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

CONVOCATORIA unitaria para la provisión en propiedad de plazas vacantes pertenecientes a la Oferta de Empleo Público para 2005 o pendientes de ser convocadas de ofertas anteriores.

El Ilmo. Sr. Alcalde por Decreto de Alcaldía de 2 de marzo de 2006, ha aprobado las siguientes convocatorias de plazas vacantes, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público para 2005 y anteriores pendientes de convocar así como de las afectadas por el Plan de Empleo del 2.005, de la plantilla de funcionarios:

- Convocatoria Unitaria.
- 1 Plaza de Técnico Medio de Administración General, Concurso-Oposición por promoción interna.
- 1 Plaza de Técnico Medio de Gestión de Residuos, Limpieza viaria y sostenibilidad, Concurso Oposición Libre.
- 1 Plaza de Supervisor de Contratas de zonas verdes y afines, Concurso-Oposición por promoción interna.
- 1 Plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, Concurso-Oposición por promoción interna.
- 2 Plazas de Oficiales de Instalaciones Deportivas, Concurso-Oposición por promoción interna.
 - 2 Plazas de Arquitecto, Concurso-Oposición libre.
 - 1 Plaza de Cabo-Conductor del Servicio de Extinción de incendios, Concurso-Oposición libre.

**CONVOCATORIA UNITARIA PARA LA PROVISIÓN
EN PROPIEDAD DE PLAZAS QUE CONVOQUE
EL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA A PARTIR
DE MARZO DE 2006**

BASES:

Primera.- Número y características de las plazas convocadas.

Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de este Ayuntamiento que figuran en los Anexos de estas Bases Generales.

Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala o Clase que se indican de la plantilla de funcionarios, estando dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de la propia Corporación las que se indican en los Anexos respectivos.

Las vacantes sin cubrir de las reservadas a la promoción interna podrán ser cubiertas por el resto de los aspirantes que participen en el turno libre.

Segunda.- Legislación aplicable.

La realización de estas pruebas selectivas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local modificada por Ley 11/1999 de 21 de abril; Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y demás disposiciones que le sean de aplicación.

En las plazas afectadas por el Plan de Empleo las convocatorias tendrán en cuenta las previsiones contempladas en su acuerdo de aprobación de 29 de julio de 2005.

Tercera.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

- 3.1) Para tomar parte en dichas pruebas de selección será necesario:
- a) Ser español/a o nacional de los demás estados miembros de la Unión Europea y:

- 1.- Los familiares de los anteriores cualquiera que sea su nacionalidad que se señalan:
 - A su cónyuge, siempre que no esté separado de derecho.
 - A sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

- 2.- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Todo ello salvo que en las bases específicas se establezca otra cosa.

- b) Tener cumplidos 18 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias.
 - c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo/Escala/Puesto al que se aspira. En las plazas reservadas a aquellos que tengan discapacidad igual o superior al 33% ésta deberá ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones asignadas a la plaza.
 - d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
 - e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad previstos en el Reglamento de Funcionarios de Admón. Local, Ley 53/1984, de 26 de diciembre y demás disposiciones concordantes.
 - f) Estar en posesión de la titulación exigible para el ingreso en los Grupos que señala el Art. 25 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y que se especifica en los anexos de esta convocatoria, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, o bien título equivalente al exigido, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el Organismo competente que acredite la citada equivalencia.
 - g) Comprometerse a prestar juramento o promesa, exigidas para la Toma de posesión del cargo en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril.
 - h) En las plazas de promoción interna se deberá estar en situación de servicio activo en la plantilla de la Corporación hasta el nombramiento.
- 3.2) Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y gozar de los mismos hasta el día de su nombramiento.

3.3) No se exigirá a los aspirantes la presentación previa de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en esta Base, con la presentación de la solicitud, salvo lo que se indica en la Base cuarta.

3.4) En todo caso el carnet de conducir exigido en las convocatorias específicas deberá tener FECHA DE EXPEDICIÓN anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, salvo en Agentes de la Policía Local que se está a la convocatoria específica.

Cuarta.- Forma y plazos de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior y aquellos otros que, en su caso, determinen las convocatorias específicas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y de que se comprometen en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo que determina el R.D. 707/1979, de 5 de abril, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación, presentándose en el Registro General de ésta, durante el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Con la instancia solicitando tomar parte del proceso selectivo, deben presentarse: el resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen o justificación de su exención y los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen, copia compulsada del carnet/s de conducir exigido/s en las convocatorias específicas, y aquello que específicamente sea exigido en cada una de las convocatorias que figuran como anexos. Será opcional la presentación de fotografía tamaño carnet.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso/s selectivo/s fijado en la Base siguiente, NO SERÁ ADMITIDO DOCUMENTO ALGUNO JUSTIFICATIVO DE MÉRITOS.

Los requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes extranjeros recogidos en la base 3.1.a) se acreditarán con los documentos oficiales precisos en el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo. Son los requisitos de nacionalidad, vínculo de parentesco y en su caso el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional del Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

Se pone a disposición de los interesados modelos normalizados de solicitudes que se encontrarán en el Registro General de la Corporación sito en Plaza Mayor, 1 de esta capital, ello en cumplimiento de lo establecido en el Art. 70.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre (LRJPAC).

Asimismo el modelo de solicitud se encuentra en la página web del Ayuntamiento de Segovia: www.segovia.es.

Asimismo podrán presentarse las instancias en la forma que se determina en el Art. 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999.

A la instancia se acompañará justificante original o compulsado acreditativo de haber abonado en la c/c nº 2069 0023 24 0000098505 de la Caja de Ahorros de Segovia, el importe de los derechos de examen de cada prueba selectiva y que son los siguientes:

| | |
|---|---------|
| – Plazas del Grupo A y asimilados | 22,42 € |
| – Plazas del Grupo B y asimilados | 18,70 € |
| – Plazas del Grupo C y asimilados | 11,21 € |
| – Plazas del Grupo D y E y asimilados | 7,75 € |
| – Policías y Bomberos en todas sus categorías | 18,70 € |

Los citados derechos sólo serán devueltos a quienes no fueren admitidos a las pruebas de selección, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas, o aquellos que manifiesten su «desistimiento» por escrito con anterioridad a la publicación de las listas de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas.

Estarán exentos del pago de la tasa por inscripción en pruebas selectivas:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación, o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

Serán documentos justificativos para la exención del pago de la tasa a presentar con la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo los siguientes:

- Los aspirantes con discapacidad:
 - Certificado acreditativo de la minusvalía igual o superior al 33% expedido por el INSERSO u Organismo Autónomo correspondiente.
- Los aspirantes que figuren como demandantes de empleo:
 - Certificado del INEM en el que consten los extremos anteriormente señalados:
- Que figure como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.
- No haber rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
 - Justificante de cotización en las correspondientes categorías profesionales a la Seguridad Social expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social («vida laboral»).
 - Declaración responsable de no tener ingresos superiores al Salario Mínimo Interprofesional que para el presente ejercicio asciende a la cantidad de 540,90 €/mes.

Cuando en la convocatoria específica se incluyan plazas de turno libre y plazas reservadas a promoción interna, los aspirantes que reúnan los requisitos para presentarse por cualquiera de ambos cauces deberán hacer constar en la instancia aquel por el que optan. Si omiten cualquier referencia al respecto se entenderá que la elección es de promoción interna.

Aquellos interesados que soliciten concurrir por ambos turnos serán excluidos provisionalmente de la lista de admitidos y para subsanar deberán optar, dentro del plazo conferido al efecto, por uno de ellos.

Quinta.– Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes, declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial de la Provincia», se indicarán los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se concede a los aspirantes excluidos, determinándose el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios de la fase de Oposición, así como la composición nominal del Tribunal calificador.

Transcurrido el plazo de 10 días no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo en los casos previstos en el Art. 105.2 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos serán publicadas en el «Boletín Oficial de la Provincia».

La publicación del Anuncio correspondiente en el «Boletín Oficial de la Provincia» será determinante de plazos a efectos de posibles impugnaciones o reclamaciones.

Sexta.– Desarrollo de las pruebas.

Las pruebas selectivas a celebrar y la relación de méritos que serán tenidos en cuenta en la selección de los aspirantes para el acceso a las distintas plazas que se convocan, se referenciarán en los documentos que figuran como Anexos de esta convocatoria.

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

El Tribunal podrá acordar la lectura pública por los aspirantes de aquellos ejercicios realizados por escrito.

La duración del proceso de celebración de los ejercicios será la siguiente: desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

En los distintos sistemas selectivos una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios en los periódicos oficiales. No obstante, estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Corporación, 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.

En el supuesto de que en las pruebas selectivas participen personas con minusvalías que no sean incompatibles con las funciones o tareas correspondientes (debidamente acreditadas, según se determinará en las respectivas bases), los miembros de los tribunales calificadores determinarán las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas correspondientes.

A tal efecto los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en la prueba selectiva.

Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegue a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria se le excluirá de la misma previa audiencia del interesado y comunicándolo a la autoridad que convoca el proceso selectivo.

Séptima.– Tribunales calificadores de las pruebas.

7.1. Composición del Tribunal.

El Tribunal calificador se designará de conformidad con lo señalado en el Art. 4 del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio y su composición será hecha pública en los términos que se recogen en la Base Quinta de esta convocatoria.

A los efectos procedentes se establece que la composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Cada Tribunal seleccionador de las diversas pruebas selectivas estará compuesto por:

PRESIDENTE.— El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

SECRETARIO.— El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

VOCALES.

- Un representante del Colegio Oficial. En el supuesto de que no exista Colegio Profesional la Corporación, si lo estima oportuno, podrá designar a un representante del profesorado oficial nombrado por la Junta de Castilla y León o por centro docente designado por la Corporación o un representante de otra Administración Local que cuente con personal cualificado al efecto nombrado por la misma.
- Un representante de la Comunidad de Castilla y León.
- Un representante del Comité de Empresa o Junta de Personal.
- El Jefe del Área o Servicio al que se encuentra adscrito el puesto que se convoca, y/o en su caso empleado de la Corporación experto en la materia.

Cada miembro del Tribunal tendrá su suplente.

7.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificando a la Presidencia de la Corporación cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el Art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a las pruebas convocadas en los cinco años anteriores a la de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran alguna de estas circunstancias, según lo establecido en el Art. 29 de la mencionada norma.

7.3. Actuación y facultades del Tribunal.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto. El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, pudiendo sus miembros emitir voto reservado.

Las deliberaciones del Tribunal no serán públicas y tendrá carácter de secretas.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, el tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas.

Para el régimen de adopción de acuerdos de estos órganos de selección son de aplicación los artículos 22 a 27 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.4. Colaboradores del Tribunal.

Los tribunales seleccionadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base, exclusivamente, a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Serán colaboradores de todos los tribunales personal ordenanza de la Corporación o asimilados, personal Auxiliar de la Secretaría General. Será fijada su actuación por la Secretaría General de la Corporación.

Octava.— Orden de actuación de los aspirantes.

Para aquellas pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará con el primer aspirante cuyo primer apellido, y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra «U», según la Resolución de 25 de enero de 2006 de la Secretaría General para la Administración Pública publicada en el «B.O.E.» de 18 de febrero de 2006. Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

Novena.— Sistemas de calificación.

1.— *Concurso de méritos.*— Los méritos alegados por los aspirantes serán evaluados por el Tribunal con sujeción a los baremos que figuran como Anexos en esta convocatoria.

1.1. Justificación de méritos.

La valoración se limitará a aquellos que se acrediten a través de los documentos que seguidamente se señalan, debiendo presentarse documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas:

- 1.— *Se justificarán los servicios prestados en la Administración Pública* a través de Certificaciones de servicios previos expedidos por la Administración Pública correspondiente.
- 2.— *La prestación de servicios en empresas privadas* se acreditarán mediante el oportuno contrato de trabajo y/o informe de la Seguridad Social en el que conste la vida laboral.

El informe de «Vida Laboral» podrá SER SOLICITADO POR EL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA *previa autorización expresa de los aspirantes* en modelo normalizado que se proporciona en el Registro General de la Corporación y posteriormente será incorporado a la documentación presentada junto con la instancia.

Este modelo se encuentra asimismo disponible en la página web de esta Corporación: www.segovia.es.

- 3.— La valoración de los cursos, seminarios o jornadas realizadas la llevará a cabo el Tribunal a la vista de las certificaciones de asistencia o superación de los mismos.
- 4.— Otros méritos señalados a través de documento original o fotocopia debidamente compulsada que lo acredite.

A los efectos de valoración de méritos, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, por cualquiera de los medios autorizados en Derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del solicitante.

Queda exceptuado de lo anterior los méritos generados en esta Corporación, que habiendo sido invocados por los interesados su acreditación deba efectuarse por documentos que ya se encuentran en poder de la Administración actuante (Art. 35.f de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre).

1.2. En casos de empate en la evaluación del baremo de méritos se estará a lo que se indique en la convocatoria específica de la plaza o si esta no tiene nada al efecto regulado se acudirá para dirimirlo al Art. 44 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

De persistir el empate se acudirá, asimismo, a la regulación anteriormente señalada.

Todo ello salvo que en la convocatoria específica se establezca otra forma de dirimir los empates.

2.— *Concurso-oposición.*

2.1. Fase de Concurso:

Los méritos alegados por los aspirantes serán evaluados por el Tribunal con sujeción a los baremos figurados como Anexos en esta convocatoria.

Esta fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Para su justificación, características y forma de dirimir los empates se aplica lo dispuesto en el apartado 1 de esta base.

2.2. Fase de Oposición:

2.2.1. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán eliminatorios. En la realización de los ejercicios escritos deben garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. En todo caso, uno de los ejercicios obligatorios deberá tener carácter práctico.

2.2.2. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10.

La calificación de los aspirantes en cada uno de los ejercicios será igual a la suma de puntuaciones dadas a cada aspirante por los miembros del Tribunal asistentes, dividida por el número de éstos, siendo eliminado aquél aspirante que no alcance un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

2.2.3. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación.

2.2.4. La puntuación definitiva y el orden de calificación estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase del Concurso y la fase de la Oposición. Considerándose que las puntuaciones de la fase de Oposición vendrá determinada por la suma de las otorgadas en cada uno de los ejercicios dividida por el número de ejercicios (por lo que la puntuación máxima global del total de los ejercicios de la Oposición será de 10 puntos), salvo las excepciones que se establecen en las convocatorias específicas.

Superarán las pruebas selectivas los que han conseguido las puntuaciones más altas de las otorgadas hasta cubrir el número de plazas convocadas.

3.- Oposición.

Rige lo establecido en los puntos 2.2.1 al 2.2.3. anteriormente indicados.

La puntuación definitiva de esta fase de oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones otorgadas en cada uno de los ejercicios de dividida por el número de ejercicios (por lo que la puntuación máxima global del total de los ejercicios de la Oposición será de 10 puntos), salvo las excepciones que se establecen en las convocatorias específicas.

Se considerará que han superado las pruebas selectivas aquellos que han conseguido las puntuaciones más altas de las otorgadas hasta cubrir el número de plazas convocadas.

Décima.- Puntuación y propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de las plazas convocadas.

Seguidamente el tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia del Excmo. Ayuntamiento quien, a su vez, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento al órgano competente. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

Sin perjuicio de lo anterior se utilizará siguiendo los criterios marcados por la Comisión Paritaria, para contrataciones laborales y nombramientos de funcionarios interinos las relaciones de aspirantes a pruebas selectivas, previamente celebradas, por orden de puntuación que no hayan superado dichas pruebas pero que hayan dejado constancia de su aptitud para ocupar temporalmente plazas de conformidad con el Art. 10.4 de los textos del Convenio/Reglamento del personal al servicio de la Corporación vigentes.

Decimoprimera.- Programas que regirán las distintas pruebas de selección.

Los programas aludidos serán objeto de concreta referencia en los documentos que figuran como anexos a la convocatoria, convocatoria que se publicará íntegramente en el «Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León» y «Boletín Oficial de la Provincia».

Decimosegunda.- Presentación de documentos.- Nombramientos.

Los aspirantes propuestos presentarán ante la Sección de Gobierno Interior y Personal del Ayuntamiento de Segovia, dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde la publicación de la relación de aprobados, a que se refiere la base décima, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que a continuación se expresan y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa:

- Fotocopia del título (acompañada del original para su cotejo) exigido en la convocatoria, o justificante de haber cumplido todos los requisitos para la expedición del mismo. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, deberán justificarse la fecha en que finalizaron los correspondientes estudios.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de la función, expedido por el departamento Médico de esta Corporación, previa la realización del correspondiente reconocimiento de ingreso en centro concertado, sino ha sido ya presentado para la exención de abono de derechos de examen, o salvo que el reconocimiento médico forme parte de las pruebas de selección.

En reserva de plazas de minusválidos, se presentará certificado de minusvalía igual o superior al 33%, expedido por el INSERSO u

Organismo Autónomo correspondiente, salvo que figure en el expediente dicho certificado como documento justificativo para la exención del pago de la tasa.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad y/o incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Local, Autonómica o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea y extranjeros deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que les impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de identidad.
- Fotocopia compulsada de la tarjeta de Seguridad Social.
- 3 fotografías tamaño carnet.

Quienes tuvieran las condiciones de funcionarios públicos o trabajadores laborales fijos en cualquiera de las Administraciones Públicas, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, o contrato laboral fijo, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal, la fotocopia compulsada del título exigido así como los documentos precisos para poder llevar a cabo su nueva alta en la Administración.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentarán su documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de las exigencias de responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia presentada solicitando tomar parte en la pertinente prueba selectiva. En este caso, el tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien o quienes les sigan en el orden de puntuación, siempre que hayan superado las pruebas exigidas.

Decimotercera.- Toma de posesión.

Una vez acordados los nombramientos de los aspirantes por la Corporación, los opositores que figuren incluidos en la misma deberán tomar posesión de su cargo en el plazo que fije la Corporación. Quienes no tomen posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida, en su caso, quedarán en situación de cesantes con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del subsiguiente nombramiento conferido.

Decimocuarta.- Impugnación.

Contra la convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que se deriven de éstas que agoten la vía administrativa cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la correspondiente Sala de lo Contencioso-Administrativo de esta Capital, en plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «B.O.E.» Contra la resolución y los actos de trámite si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el proceso, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde o Tribunal seleccionador y los que pongan fin a la vía administrativa, podrían ser recurridos en reposición de forma potestativa ante el órgano que los dictó, en ambos casos el plazo de interposición del recurso será de un mes en actos expresos y tres meses si no lo fuera.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tiene consideración de Ley reguladora de la misma.

PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR PROMOCIÓN INTERNA

1.ª- Procedimiento de selección.

- Concurso-Oposición, 1 plaza por promoción interna.

2.ª- Normas de las plazas.

- Número de plazas: Una.

Surge por la vacante existente en la plantilla de plaza de Técnico medio de Administración General del Negociado de Estadística y Registro.

- Características de la plaza: Encuadrada en la Escala de la Administración General, Subescala de Administrativos, dotada económicamente con las retribuciones básicas asignadas al grupo «B» de las establecidas en el Art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para este puesto de trabajo.

– Requisitos que deben cumplir los aspirantes para participar en la presente convocatoria:

- 1.– Ser funcionarios de esta Corporación perteneciente al GRUPO «C», Escala de Administración General, Subescala de Administrativo, en activo.
- 2.– Tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezca.
- 3.– Titulación exigida: Diplomado Universitario, Formación profesional de tercer grado o equivalente. En virtud de la Ley 30/1984 disposición transitoria quinta se considera equivalente al Título de Diplomado el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

3.ª– Fase de la selección.

El sistema de acceso para promoción interna revestirá la modalidad de concurso-oposición.

FASE DE CONCURSO:

Será previa a la realización de la fase de oposición, se regirá por la BASE NOVENA de la Convocatoria Unitaria, y por el baremo que posteriormente se señala.

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre los alegados y acreditados por los mismos en el momento de presentación de instancias para formar parte de este proceso selectivo, no teniéndose en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente.

BAREMO DE MÉRITOS.

- 1.– Por poseer título académico superior al exigido en la convocatoria: 1 punto.
- 2.– Por la participación de Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:
 - Cursos de 10 a 20 horas: 0,035 puntos.
 - Cursos de 21 a 40 horas: 0,060 puntos.
 - Cursos de 41 a 100 horas: 0,085 puntos.
 - Cursos de más de 100 horas: 0,20 puntos.
 - Si el curso fuera impartido por un Organismo Oficial: 0,020 puntos (adicionales).
 - En el caso de que no existiera constancia de la duración de los cursos, los mismos se valorarán a razón de 0,035 puntos, como máximo, a determinación del Tribunal.
 - En el caso de que el curso estuviera incluido en el Plan de Formación del Ayuntamiento de Segovia: 0,020 puntos adicionales.
 - La suma de los puntos otorgados por haber realizado cursos de una determinada titulación o carrera NO podrán suponer más que la otorgada al conjunto de la misma.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificatorias finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

3.– La antigüedad se valorará hasta un máximo de 6 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio, prestado en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,03 puntos.

4.– La experiencia en las mismas áreas de conocimientos correspondientes a las del puesto solicitado del Grupo B de Administración General o Especial se valorará hasta un máximo de 5 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características e idéntico nivel de titulación en la Empresa Privada, hasta un máximo de 1,20 puntos, valorándose a razón de 0,03 puntos/mes.
- Por cada mes de servicio en puestos de similares características e idéntico nivel de titulación en cualquier Administración Pública hasta un máximo de 3,80 puntos, a razón de 0,06 puntos/mes.

La experiencia no se considerará como mérito cuando haya sido obtenida como consecuencia de una comisión de servicios.

5.– Por haber superado algún ejercicio en las pruebas de acceso a cualquier Administración Pública al Cuerpo o Escala equivalente a la presente, hasta 2 puntos, a decidir por el Tribunal.

FASE DE OPOSICIÓN:

Estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo todos ellos eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito y durante el tiempo máximo de dos horas, de un tema de carácter general, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, relacionado con el programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a la forma de la exposición se refiere. En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y el orden de ideas, la facilidad de la exposición escrita y la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Tiempo: Se señalará por el Tribunal estableciéndose como mínimo hora y media.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de tres temas obtenidos al azar por sorteo de los grupos «A, B y C» del programa Anexo a la convocatoria.

El tiempo para el desarrollo del ejercicio se señalará por el Tribunal a la vista de los temas objeto del ejercicio. Su tiempo mínimo no será inferior a hora y media.

Los participantes en la presente convocatoria por turno de promoción interna quedarán exentos de los temas que seguidamente se señalan al considerarse que su conocimiento ha quedado acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen:

- Del 1 al 6.
- Del 20 al 26.
- Del 32 al 36.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, dos supuestos prácticos con propuestas de resolución, de tres que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios del Subgrupo.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales y libros de consulta, de los que deberán acudir provistos.

Se valorará en este ejercicio la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada explicación de la normativa.

El Tribunal podrá acordar la lectura de cualquiera de los tres ejercicios en audiencia pública si así lo estima oportuno.

4.ª– El programa.

Para el ingreso en la Subescala de Técnico medio de esta Corporación, está recogido en el siguiente Anexo:

ANEXO

PROGRAMA

PROGRAMA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

A) Organización del Estado y Administraciones Públicas

Tema 1.– La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Las definiciones esenciales del ordenamiento. Las instituciones del pluralismo.

Tema 2.– Las Cortes Generales. Composición y organización de las Cámaras. El estatuto de los parlamentarios. Los grupos parlamentarios. El reglamento parlamentario.

Tema 3.– El Gobierno y la Administración. Responsabilidad y funciones del Gobierno. La Administración Pública en la Constitución Española: Principios, organización y funciones.

Tema 4.– El Poder Judicial y su regulación constitucional. El Consejo General del Poder Judicial. Planta y organización de Juzgados y Tribunales.

Tema 5.— Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Sistema general de distribución. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 6.— Las Comunidades Autónomas de Castilla y León: Estatuto. Las instituciones. Las competencias de la Comunidad y sus sistemas de financiación.

B) Derecho Administrativo General

Tema 7.— El concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa de derecho privado. La llamada ciencia de la Administración.

Tema 8.— La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de personas jurídicas públicas.

Tema 9.— El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares.

Tema 10.— La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.

Tema 11.— La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

Tema 12.— La atención al público.— Acogida e información al administrado. Los Servicios de Información Administrativa. Organización de la Información Administrativa.

Tema 13.— Recepción y registro de documentos. Las Oficinas de Registro en las Corporaciones Locales. Las Oficinas de Registro Generales y Auxiliares. Funciones, contenido. Lugares y forma en que podrán presentarse las solicitudes escritas y comunicaciones por los ciudadanos a la Administración Pública.

Tema 14.— Informatización de los Registros.

Tema 15.— La organización de los Registros. Horario de apertura. Compulsa de documentos. Convenios de colaboración entre Administraciones Públicas para la coordinación e intercomunicación de Registros.

Tema 16.— El procedimiento administrativo. La Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios y ámbitos de aplicación.

Tema 17.— Dimensión temporal del procedimiento. Términos y plazos.— Cómputo.— El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 18.— Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 19.— La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 20.— La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La revisión de oficio.

Tema 21.— La contratación administrativa. Naturalezas jurídicas de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Clases de contratos públicos. La legislación de contratos del Estado.

Tema 22.— Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. La forma de contratación administrativa y los sistemas de selección de contratistas. La formalización de los contratos.

Tema 23.— Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios. Interpretación, resolución, rescisión y denuncia de los contratos públicos.

Tema 24.— El servicio público. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa. El contrato de gestión del servicio público.

Tema 25.— El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Las mutaciones demaniales.

Tema 26.— El patrimonio privado de las entidades públicas. La legislación del patrimonio del Estado. Estudio especial del patrimonio mobiliario.

Tema 27.— La potestad sancionadora de la Administración y el procedimiento sancionador.

Tema 28.— Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases.

Tema 29.— La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Evolución histórica y régimen español vigente.

Tema 30.— El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

Tema 31.— Los principios de la Organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.

Tema 32.— La Administración del Estado. Órganos centrales. Consejo de Estado. Administración periférica.

Tema 33.— Los presupuestos generales del Estado. Principios y reglas de programación. Contenido, elaboración y estructura. Gestión del presupuesto: fases del gasto.

Tema 34.— El Derecho tributario español: principios constitucionales. La Ley General Tributaria: principios generales, fuentes normativas, aplicación e interpretación. El sistema fiscal español.

Tema 35.— Los tributos. Concepto y clases. El impuesto. Clasificación de los impuestos. Tasas y contribuciones especiales.

Tema 36.— La relación jurídico-tributaria. Las obligaciones tributarias. Concepto y clases. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria. La deuda tributaria.

Tema 37.— Los obligados tributarios. La aplicación de los tributos: principios generales y normas comunes de procedimiento. La revisión en vía administrativa de los actos tributarios.

C) Temas específicos

Tema 38.— El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 39.— La provincia en el régimen local. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia.

Tema 40.— El Municipio. Clases de entes municipales en el Derecho español.

Tema 41.— El Término Municipal. Creación, modificación o supresión de Municipios. Procedimientos, competencias. Cambio de denominación de los Municipios.

Tema 42.— La Población Municipal. El Padrón Municipal: concepto. Contenido. Su formación, mantenimiento, revisión y custodia.

Tema 43.— La coordinación entre Padrones. Competencia de la Administración General del Estado y del Instituto Nacional de Estadística en materia de padrones.

Tema 44.— Consideración especial a los vecinos. Derechos y deberes.

Tema 45.— Derechos y deberes de los extranjeros en materias relacionadas con los Padrones Municipales y elecciones generales.

Tema 46.— Organización y competencias municipales.

Tema 47.— Las competencias y cometidos de las Corporaciones Locales en la celebración de elecciones generales, autonómicas o locales. Especial referencia a la participación de la Corporación Local en los censos electorales.

Tema 48.— Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Clases de sesiones. Requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Clases y formas de los acuerdos. Actas y certificaciones.

Tema 49.— Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 50.— Autonomía municipal y tutela. Relaciones entre las Administraciones locales, autonómicas y estatal. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación.

Tema 51.— Los contratos administrativos en la esfera local. Órganos competentes para contratar. Peculiaridades procedimentales. Formalización de los contratos en el ámbito local.

Tema 52.— Las Haciendas Locales: principios constitucionales. La Ley de las Haciendas Locales: ingresos de derecho público y de derecho privado.

Tema 53.— Los Tributos Locales. Normas generales. Imposición y ordenación. Tasas. Contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 54.— El presupuesto de las Entidades locales. Principios generales. Contenido y estructura. Procedimiento de formación y aprobación.

Tema 55.— La legislación vigente en el ámbito urbanístico estatal y autonómico.— Su análisis.

Tema 56.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo por el planeamiento. Régimen del suelo rústico. Destino. Prohibiciones y autorizaciones. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Facultades urbanísticas.

Tema 57.- Instrumentos de planeamiento: Concepto. Objetivos. Clases de instrumentos de planeamiento. El Plan General de Ordenación Urbana. Objeto y determinaciones. Planeamientos de desarrollo.

Tema 58.- Vigencia, modificación y revisión de los planes. Efectos del planeamiento urbanístico.

Tema 59.- Gestión urbanística. Gestión de actuaciones aisladas. Gestión de actuaciones integradas. Unidades y Proyectos de Actuación.

Tema 60.- Los sistemas de actuación. Formas complementarias de gestión urbanística.

**PLAN DE EMPLEO.- PRUEBAS SELECTIVAS
PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA
DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS,
LIMPIEZA VIARIA Y SOSTENIBILIDAD**

BASES:

Primera.- Procedimiento de selección.

Concurso-Oposición libre.

Segunda.- Normas de la plaza.

- Número de plazas: Una.
- Características de la plaza: Encuadrada dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala de Cometidos Especiales, dotada económicamente con las retribuciones básicas asignadas al Grupo «B» de las establecidas en el Art. 25 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para este puesto de trabajo, con un nivel de Complemento de Destino 22.
- Titulación exigida: Diplomado Universitario, Formación Profesional de tercer grado o equivalente. En virtud de lo establecido en la Ley 30/1984 disposición transitoria quinta se considerará equivalente al título de Diplomado el haber superado tres cursos completos de Licenciatura.

Tercera.- Fases de las pruebas selectivas.

La convocatoria constará de dos fases selectivas:

a) *Fase de concurso:*

Será previa a la realización de la fase de oposición.

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre lo alegado y acreditado por los mismos en el momento de presentación de instancias para tomar parte en este proceso selectivo, no teniéndose en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente.

BAREMO DE MÉRITOS PARA CONCURSO.

1.- Por poseer título académico relacionado con el puesto a que se concurra aparte de la exigida para acceder al Grupo a que se pertenece, y que esté relacionado con el puesto a desempeñar, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Doctorado: 1,25 puntos.
- Titulación Superior: 1 punto.
- Titulación media: 0,75 puntos.

No se valorarán como méritos título académico imprescindible para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

2.- Por la participación de Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 2,50 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,035 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,060 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,085 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,20 puntos.
- Si el curso fuera impartido por un Organismo Oficial: 0,020 puntos (adicionales).

- En el caso de que no existiera constancia de la duración de los cursos, los mismos se valorarán a razón de 0,035 puntos, como máximo, a determinación del Tribunal.

En el caso de que en el Curso o Seminario se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

3.- La experiencia en las mismas áreas de conocimiento correspondientes a las del puesto solicitado, se valorará hasta un máximo de 4,50 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características e idéntico nivel de titulación en cualquiera de las Administraciones Públicas hasta 3,5 puntos, a razón de 0,06 puntos/mes.
- Por cada mes de servicio en puestos de similares características e idéntico nivel de titulación en la Empresa Privada, hasta 1 punto, a razón de 0,03 puntos/mes.

La experiencia no se considerará como mérito cuando haya sido obtenida como consecuencia de una comisión de servicios.

Cuando el desempeño de puesto de trabajo en la Administración Pública, coincida en el tiempo con el desempeño en la empresa privada, sólo se valorará el de mayor puntuación.

Se tendrán en cuenta los servicios prestados en cualquier Administración Pública a través de colaboración social, en virtud de lo establecido en el R.D. 1445/82 y R.D. 1809/86 de 28 de junio y demás disposiciones relacionadas.

b) *Fase de Oposición*

Primer ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de dos horas, un tema de carácter general propuesto por el Tribunal relacionado con los contenidos del programa que figura en el Anexo I, aunque no se atenga a los epígrafes concretos del mismo. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. La lectura del ejercicio por los opositores que será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la contestación escrita durante un período máximo de dos horas de un cuestionario de diez preguntas relacionadas con el temario que consta en el Anexo de estas bases.

Se valorará los conocimientos sobre los temas expuestos.

La lectura del ejercicio por los opositores será asimismo pública y tendrá lugar los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Tercer ejercicio:

Consistirá en la realización durante el tiempo máximo que se determine por el Tribunal de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones a desempeñar por el titular de la plaza, pudiendo hacer uso los aspirantes durante este ejercicio de textos legales, colecciones de jurisprudencia, libros y documentos de consulta de los que acudan provistos.

La lectura del ejercicio por los opositores que será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

CALIFICACIÓN DEFINITIVA:

Siendo la puntuación máxima de la fase de oposición y la de concurso de 10 puntos cada una de ellas, la puntuación final vendrá dada por la ponderación de las notas otorgadas en las dos fases, suponiendo en la calificación final el 70% la fase de oposición y al 30% la fase de concurso.

Cuarta.- Programa de la fase de oposición.

ANEXO I

**PROPUESTA DE PROGRAMA PARA LA PROVISIÓN
DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN
DE RESIDUOS, LIMPIEZA VIARIA Y SOSTENIBILIDAD**

**Parte Primera.- Derecho constitucional,
Organización del Estado y Administración Local**

1.- La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales. Órganos e Instituciones Constitucionales.

2.- La Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

3.- El Régimen Local Español. Principios Constitucionales. Clases de Entes Locales. Legislación vigente en materia de Régimen Local.

4.- El municipio: organización, competencias y funcionamiento.

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

6.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clasificación y organización. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

7.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Los recursos administrativos: concepto y clases.

8.- El procedimiento administrativo. Regulación legal. Principios generales del procedimiento. Dimensión temporal del procedimiento. Fases: especial referencia al procedimiento administrativo local.

9.- El presupuesto municipal: contenido y aprobación. Los recursos de las Haciendas Locales: clases.

10.- Los contratos de las Administraciones Públicas. Naturaleza, caracteres y clases. Disposiciones generales. Disposiciones comunes. Requisitos para contratar con la Administración. Especialidades en el ámbito de la Administración Local.

11.- Actuaciones relativas a la contratación. Expediente de contratación. Tramitación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

12.- El contrato de gestión de servicios públicos. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa. Las formas de gestión indirecta: especial estudio de la concesión.

Parte Segunda.- Técnico Profesional

1.- El Medio Ambiente en la Unión Europea. Programas de Acción Comunitarios en materia de Medio Ambiente. Los fondos europeos.

2.- El Medio Ambiente en la Constitución Española de 1978. Distribución de competencias estatales, autonómicas y locales.

3.- Acceso a la información ambiental. Normativa reguladora. Fuentes de información ambiental.

4.- Educación ambiental: objetivos y metodología. La estrategia de educación ambiental de Castilla y León. La educación ambiental desde los Ayuntamientos y su papel en la gestión ambiental.

5.- El desarrollo sostenible. Estrategia de la Unión Europea en favor del desarrollo sostenible. Estrategia de desarrollo sostenible de Castilla y León: Agenda 21.

6.- La Agenda Local 21: Carta de Aalborg de Declaración de Hannover. Elaboración de un Plan de Acción local ambiental.

7.- Los indicadores medioambientales. El papel de los indicadores en la sostenibilidad de las ciudades y la protección del medio ambiente.

8.- La Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León (Ley 11/2003, de 8 de abril). Principios generales. La autorización ambiental. Competencias locales.

9.- La evaluación de impacto ambiental. Normativa reguladora. Conceptos. Procedimiento administrativo.

10.- Política de residuos de la Unión Europea. Principios.

11.- Distribución de competencias en materia de gestión de residuos. Normativa europea, nacional y de Castilla y León.

12.- Residuos urbanos: definición, clasificación, generación, composición, características.

13.- Residuos urbanos: sistemas de presentación, recogida, transporte, tratamiento y eliminación. Autorizaciones.

14.- Residuos urbanos: aprovechamiento, prevención, reutilización y reciclado. Alternativas de gestión para las distintas fracciones que los componen (papel, vidrio, plástico, envases metálicos, otros).

15.- Residuos urbanos: instalaciones públicas para el tratamiento y eliminación de residuos urbanos en Castilla y León. Puntos limpios.

16.- Ley 10/1998, de Residuos. Principios fundamentales que la sustentan.

17.- Ley 10/1998, de Residuos. Producción, posesión y gestión de residuos.

18.- Ley 10/1998, de Residuos. Competencias de las distintas Administraciones.

19.- Ley 10/1998, de Residuos. Responsabilidades en la producción y gestión de los residuos. Régimen sancionador.

20.- Planes nacionales de residuos.

21.- Aspectos económicos de la gestión de los Residuos Urbanos: costes de inversión, costes de explotación e ingresos. Ayudas económicas.

22.- Optimización de la gestión de los residuos. Las tecnologías menos contaminantes, las mejores tecnologías disponibles y su aplicación en la gestión de residuos.

23.- Traslado de residuos. Normativa nacional e internacional. Principios aplicables a los movimientos de residuos. Competencias de la Administración del Estado y autonómica.

24.- El compostaje de residuos. Fundamentos. Normativa aplicable.

25.- La incineración de residuos. Problemática. Normativa aplicable.

26.- El depósito de residuos en vertederos controlados. Normativa aplicable. Clases de vertederos y requisitos que han de cumplir. Clausura y sellado de vertederos.

27.- Principales variables a considerar en la selección de emplazamientos de los distintos tipos de vertederos.

28.- Envases y residuos de envases: Ley 11/1997.

29.- Envases y residuos de envases: Reglamento de desarrollo de la Ley de envases. Problemática. Formas de gestión.

30.- Estructura y funcionamiento de los sistemas integrados de gestión (Ecovidrio, Ecoembes, Sigre, Sigfite,...).

31.- Estrategia Regional de Residuos de la Comunidad de Castilla y León 2001-2010.

32.- Plan Regional de Ámbito Sectorial de Residuos Urbanos y Residuos de Envases de Castilla y León, 2004-2010.

33.- Normativa nacional y autonómica relativa a la producción y gestión de residuos peligrosos. Definición, origen, identificación, caracterización y clasificación.

34.- Instalaciones públicas de tratamiento de residuos peligrosos en Castilla y León.

35.- La gestión de los Residuos Industriales peligrosos y no peligrosos: tipificación, problemática y gestión. Normativa nacional y autonómica.

36.- Los instrumentos de mercado en la gestión de residuos.

37.- Residuos Voluminosos y residuos peligrosos de origen doméstico. Problemática. Formas de gestión. Normativa aplicable.

38.- Residuos de equipos eléctricos y electrónicos. Pilas y acumuladores. Problemática. Formas de gestión. Normativa aplicable. El papel de la Administración Local.

39.- Residuos de vehículos al final de su vida útil y de neumáticos fuera de uso. Problemática. Formas de gestión. Normativa nacional y autonómica. El papel de la Administración Local.

40.- Residuos sanitarios y hospitalarios. Definición, clasificación y origen. Normativa nacional y autonómica. El papel de la Administración Local.

41.- Residuos de construcción y demolición. Definición, tipos, generación y valorización. Normativa nacional y autonómica. El papel de la Administración Local.

42.- Aceites minerales usados. Problemática respecto al medio ambiente. Afección al suelo, a las aguas y a la atmósfera. Formas de gestión. Normativa nacional y autonómica. El papel de la Administración Local.

43.- Residuos de PCB's y PCT's. Problemática respecto al medio ambiente. Afección al suelo, a las aguas y a la atmósfera. Formas de gestión. Normativa aplicable. El papel de la Administración Local.

44.- Residuos ganaderos: tipos, generación y aprovechamientos. Problemática respecto al medio ambiente. Afección al suelo, a las aguas y a la atmósfera. Formas de gestión. Normativa nacional y autonómica.

45.- Residuos agrícolas y forestales: tipos, generación y aprovechamientos. Problemática respecto al medio ambiente. Afección al suelo, a las aguas y a la atmósfera. Formas de gestión. Normativa nacional y autonómica. Código de Buenas Prácticas Agrarias.

46.- El Consorcio Provincial de Medio Ambiente de la provincia de Segovia. Organización. Competencias.

47.- Ordenanza municipal de limpieza viaria y recogida de residuos: la recogida de residuos municipal. Sistema de recogida, transporte y gestión de residuos urbanos en Segovia.

48.- Ordenanza municipal de limpieza viaria y recogida de residuos: la limpieza viaria municipal.

49.- Otras ordenanzas municipales relacionadas. Ordenanzas fiscales, tasas e impuestos ambientales aplicables.

50.- La limpieza viaria y sus residuos: definición, modalidades de gestión, objetivos.

51.- Gestión de los servicios municipales de limpieza urbana: Limpieza viaria y servicios especiales de limpieza.

52.- Inspección y control en la limpieza viaria y en la gestión de residuos.

53.- Innovación, nuevas técnicas y aplicaciones en la limpieza urbana.

54.- Problemática de la limpieza viaria y la gestión de residuos. Educación ambiental y convivencia ciudadana.

55.- Normativa reguladora sobre las inspecciones medioambientales. Cuerpo autonómico de Agentes Medioambientales. Servicio de Protección de la Naturaleza de la Guardia Civil (SEPRONA).

56.- Contaminación de suelos. Normativa aplicable. Fuentes de contaminación. Métodos de descontaminación.

57.- Lodos de depuración. Normativa aplicable. Características y alternativas de tratamiento. Regulación, gestión y utilización en la agricultura.

58.- Normativa nacional y autonómica sobre Ordenación del Territorio y Urbanismo.

59.- Instrumentos de planeamiento general. El Plan General de Ordenación Urbana y las Normas Urbanísticas Municipales. El Plan General de Ordenación Urbana de Segovia.

60.- Localización, distribución y estructura de las principales actividades económicas en el municipio de Segovia: explotaciones agroganaderas, industria y servicios. Impacto sobre el Medio Ambiente.

PLAN DE EMLEO.- PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE SUPERVISOR DE CONTRATAS DE ZONAS VERDES Y AFINES, POR PROMOCIÓN INTERNA

1.ª- Procedimiento de selección.

- Concurso-Oposición, por promoción interna.

2.ª- Normas de la plaza.

• Número de plazas: Una.

En el supuesto de que la plaza quedara vacante una vez convocada por promoción interna automáticamente se acumulará para la cobertura en propiedad de forma libre.

• Características de la plaza: Plaza perteneciente a la plantilla de personal funcionario, Escala de Admón. Especial. Subescala: Servicios Especiales. Clase: personal de oficios. Dotada económicamente con las retribuciones básicas asignadas al Grupo «D», de las establecidas en el Art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para este puesto de trabajo.

• *Funciones de la plaza:*

• *Funciones y Actividades Principales.*

Funciones 1: APOYO A JEFATURA DE DEPARTAMENTO.

Actividades:

1.- Elaboración de informes con relación al trabajo realizado por las empresas de servicios contratadas.

2.- Supervisión y control de trabajos a realizar por las empresas de servicios contratadas, incluso priorización de tareas si fuera preciso.

3.- Asesoramiento y corrección de errores.

4.- Elevar propuestas de mejoras de funcionamiento y organización.

Funciones 2: FUNCIONES ESPECÍFICAS A REALIZAR.

Actividades: Realización directa de trabajos propios de la profesión.

1.- Cualquier función relacionada con la profesión que se considere deben llevar a cabo.

2.- Apoyo a la toma de decisiones por la dirección técnica, en su caso.

3.- Desempeño de las funciones con una cierta autonomía del responsable de la dependencia.

4.- Funciones de apoyo y colaboración en cometidos de Encargado del servicio, sólo en supuestos de excepción en que fuera requerido para ello.

5.- Conducción de vehículos del servicio, en su caso.

- Requisitos que deben cumplir los aspirantes para participar en la presente convocatoria:

a) Ser Oficial de Mantenimiento de Jardines, fijo en plantilla, en activo.

b) Tener una antigüedad como fijo en plantilla en el servicio de al menos dos años.

c) Los aspirantes deberán poseer el título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, considerándose como tal el Certificado de Estudios Primarios, expedido con anterioridad a la finalización del año académico 1975/76.

Los aspirantes deberán estar en posesión del carnet de conducir «B» o «B1» (en su caso), cuya fecha de expedición deberá ser anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y cuya fotocopia compulsada deberá ser presentada con la instancia solicitando tomar parte de las pruebas selectivas (según se establece en la Base tercera de la Convocatoria Unitaria).

3.ª- Fase de la selección.

El sistema de acceso para promoción interna revestirá la modalidad de concurso-oposición.

FASE DE CONCURSO:

Será previa a la realización de la fase de oposición, se regirá por la BASE NOVENA de la Convocatoria Unitaria, y por el baremo que posteriormente se señala.

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre los alegados y acreditados por los mismos en el momento de presentación de instancias para formar parte de este proceso selectivo, no teniéndose en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente.

BAREMO DE MÉRITOS.

1.- Por título académico superior al exigido en la convocatoria: 1 punto.

2.- Por la participación de Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,035 puntos.

- Cursos de 21 a 40 horas: 0,060 puntos.

- Cursos de 41 a 100 horas: 0,085 puntos.

- Cursos de más de 100 horas: 0,20 puntos.

- Si el curso fuera impartido por un Organismo Oficial: 0,020 puntos (adicionales).

- En el caso de que no existiera constancia de la duración de los cursos, los mismos se valorarán a razón de 0,035 puntos, como máximo, a determinación del Tribunal.

- En el caso de que el curso estuviera incluido en el Plan de Formación del Ayuntamiento de Segovia: 0,020 puntos (adicionales).

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificadas finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

3.- La antigüedad se valorará hasta un máximo de 6 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio, prestado en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,03 puntos.

3.- La experiencia en puestos de similares características e idéntico nivel de titulación al puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 4,50 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características e idéntico nivel de titulación en la Empresa Privada, hasta un máximo de 1,50 puntos, valorándose a razón de 0,03 puntos/mes.
- Por cada mes de servicio en puestos de similares características en cualquiera de las Administraciones Públicas hasta un máximo de 3 puntos a razón de 0,04 puntos/mes.

La experiencia no se considerará como mérito cuando haya sido obtenida como consecuencia de una comisión de servicios.

Cuando el tiempo desempeñado en la Administración Pública coincida con el desempeño en la empresa privada sólo se valorará el de mayor puntuación.

FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en la realización de un ejercicio eliminatorio que consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones a desempeñar, propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del ejercicio y durante el tiempo máximo que se señale por el mismo.

Se calificará el conocimiento del trabajo realizado, la destreza en su ejecución y el tiempo invertido.

Este ejercicio será eliminatorio y calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

PLAN DE EMPLEO.- PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Primera.- Procedimiento de selección.

Concurso - Oposición por promoción interna en selección afectada por Plan de Empleo.

Segunda.- Normas de las plazas.

- *Número de plazas:* Una.
- *Características de la plaza:* Encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala de Auxiliares, dotada económicamente de las retribuciones básicas asignadas al Grupo «D» de los establecidos en el Art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para este puesto de trabajo.
- *Titulación requerida:* Los aspirantes deberán poseer el título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, considerándose como tal el Certificado de Estudios Primarios, expedido con anterioridad a la finalización del año académico 1975/76.

Requisitos que deben cumplir los aspirantes para participar en la presente convocatoria afectada por el Plan de Empleo para el 2005:

- 1.- Ser funcionarios de esta Corporación perteneciente al Grupo «E» que desempeñe puestos de trabajo de la Administración Especial de: Notificador, Operario de Tráfico y Transporte, Operario de Cometidos Varios y Lectores de contador.
- 2.- Tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezca.

Tercera.- Fase de la selección.

El sistema de acceso para promoción interna revestirá la modalidad de concurso-oposición.

FASE DE CONCURSO:

Será previa a la realización de la fase de oposición, se regirá por la BASE NOVENA de la Convocatoria Unitaria, y por el baremo que posteriormente se señala.

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre los alegados y acreditados por los mismos en el momento de presentación de instancias para formar parte de este proceso selectivo, no teniéndose en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente.

BAREMO DE MÉRITOS.

- 1.- Por poseer título académico superior al exigido en la convocatoria: 1 punto.
- 2.- Por la participación de Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,035 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,060 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,085 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,20 puntos.
- Si el curso fuera impartido por un Organismo Oficial: 0,020 puntos (adicionales).
- En el caso de que no existiera constancia de la duración de los cursos, los mismos se valorarán a razón de 0,035 puntos, como máximo, a determinación del Tribunal.
- En el caso de que el curso estuviera incluido en el Plan de Formación del Ayuntamiento de Segovia: 0,020 puntos adicionales.
- La suma de los puntos otorgados por haber realizado cursos de una determinada titulación o carrera NO podrán suponer más que la otorgada al conjunto de la misma.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificatorias finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

3.- La antigüedad se valorará hasta un máximo de 7 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio, prestado en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,03 puntos.

4.- La experiencia en las mismas áreas de conocimientos correspondientes a las del puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 5 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características e idéntico nivel de titulación en la Empresa Privada, hasta un máximo de 1,20 puntos, valorándose a razón de 0,03 puntos/mes.
- Por cada mes de servicio en puestos de similares características e idéntico nivel de titulación en cualquier Administración Pública hasta un máximo de 3,80 puntos, a razón de 0,06 puntos/mes.

La experiencia no se considerará como mérito cuando haya sido obtenida como consecuencia de una comisión de servicios.

FASE DE OPOSICIÓN:

Primer ejercicio: Contestar por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, relacionadas con el temario, que figura como anexo de esta convocatoria, excepto en la parte de informática (parte segunda), conteniendo tres posibles respuestas por pregunta de las que solo una es correcta, el tiempo de realización de la prueba lo determinará el Tribunal al comienzo de la misma y estará en función del número y dificultad del cuestionario planteado.

El Tribunal indicará a los aspirantes la forma de corrección del ejercicio con anterioridad a su realización, el criterio de puntuación para las correctamente contestadas, así como la penalización, en su caso, por cada pregunta no contestada o incorrectamente contestada.

Segundo ejercicio: Consistirá en la redacción, a través de ordenador y sobre procesador de textos word para windows (últimas versiones), de uno o varios supuestos de carácter práctico relacionados con el temario y con las tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la Subescala.

A través de este ejercicio se apreciará la capacidad de los aspirantes para la redacción y composición de documentos, la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formulación de conclusiones, asimismo se valorará la limpieza y exactitud de lo transcrito.

El tiempo de realización de esta parte se determinará por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de 5 cuestiones o supuestos, como mínimo, relacionadas con la parte segunda del programa de la Convocatoria y con el programa de tratamiento de textos Word para Windows, últimas versiones.

La Contestación se efectuará sobre procesador de textos WORD para WINDOWS, siguiendo los criterios que determine el Tribunal.

Se valorará en este ejercicio: la formación en informática teórica, la utilización del programa del tratamiento de textos.

Cuarta.- El programa para el ingreso en la Subescala de Auxiliares de Administración General de esta Corporación Local, está recogido en el Anexo que se adjunta.

ANEXO

PROGRAMA

Parte Primera.– Derecho Administrativo y Administración Local

Tema 1.– La Constitución Española de 1978.– Principios generales.– Órganos e Instituciones Constitucionales.

Tema 2.– Organización territorial del Estado.– Los Estatutos de Autonomía: su significado.– El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.– Estructura y contenido.

Tema 3.– Principios de actuación de la Administración Pública.– Explicación pormenorizada de los mismos.

Tema 4.– Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público.

Tema 5.– El administrado.– Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 6.– El acto administrativo.– Concepto.– Clases y elementos.– Los Recursos Administrativos.– Clases.

Tema 7.– El procedimiento administrativo.– Regulación legal.– Principios generales del procedimiento.– Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 8.– De la actividad de las Administraciones Públicas.– Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 9.– La responsabilidad de la Administración.

Tema 10.– Régimen Local español.– Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11.– La provincia en el Régimen Local.– Organización provincial.– Competencias.

Tema 12.– El municipio.– El término municipal.– La población.– El empadronamiento.

Tema 13.– Organización municipal.– Competencias.

Tema 14.– Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.– Clases.– Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 15.– Relaciones entre entes territoriales.– Autonomía municipal y tutela.

Tema 16.– El personal al servicio de las Corporaciones Locales, su organización.– Deberes y derechos.– Sindicación.– Seguridad Social.– Situaciones administrativas.

Tema 17.– Los contratos administrativos en la esfera local.– La selección del contratista.

Tema 18.– Intervención administrativa local en la actividad privada.– Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 19.– Procedimiento administrativo local.– El registro de entrada y salida de documentos.– Requisitos en la presentación de documentos.– Notificaciones.

Tema 20.– La comunicación: comunicación oral: el lenguaje.– Comunicación escrita. Normas. Contenido. Correcciones.

Tema 21.– Documentación administrativa: Comunicaciones breves y de régimen interior.– La solicitud.– El oficio.– El certificado.– La carta.– La circular.– Informes.– Decretos.– Forma de acuerdos de órganos colegiados.– Otros documentos administrativos.

Tema 22.– Clasificación y archivo: Introducción. Concepto de archivo. Elementos. Finalidad e importancia. Forma de organización de un archivo de oficina. Clasificación de los archivos. Sistemas: alfabético, alfabético-numérico, numérico, geográfico, por asuntos, cronológico. Clasificación de documentos. Material y sistemas de archivo.

Tema 23.– Funcionamiento de los órganos colegiados locales.– Convocatoria y orden del día.– Actas y certificados de acuerdos.

Tema 24.– Haciendas Locales: principios constitucionales. La Ley de las Haciendas Locales: ingreso de derecho público y de derecho privado. Los precios públicos.

Tema 25.– El Presupuesto en las Entidades Locales.– Estructura y procedimiento de elaboración y aprobación.– Desarrollo, ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 26.– Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. Ejecución y liquidación del Presupuesto.

Parte Segunda.– Informática elemental

Tema 27.– Informática general: Concepto de informática.– Dato/Información.– Concepto de ordenador.– Concepto de red de ordenadores.– Almacenamiento electrónico de la información.

Tema 28.– Elementos de un ordenador: Partes de un procesador (C.P.U., Memoria, etc.).– Elementos de un ordenador. Periféricos (descripción y tipos). Impresoras (tipos y características).

Tema 29.– Ficheros: concepto de fichero/directorio/carpeta.– Operaciones con ficheros y carpetas.– Tipos de ficheros.– Copias de seguridad.– Unidades de disco.

Tema 30.– Ofimática: Concepto de programa.– Concepto de ofimática.– Concepto de sistema operativo.– Windows en sus últimas versiones.– Procesador de texto.– Otros programas ofimáticos.

Tema 31.– Internet/Intranet: Concepto e historia.– Diferencia internet/intranet.– Servicios principales.– Correo electrónico.– Uso del correo electrónico.– Navegación.

PLAN DE EMPLEO.– PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE OFICIALES DE INSTALACIONES DEPORTIVAS*Primera.– Procedimiento de selección.*

Concurso-Oposición, por promoción interna, afectadas por el Plan de Empleo del 2005.

Segunda.– Normas de las plazas.

Número de plazas: Dos.

Características de la plaza:

Plaza perteneciente a la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, está equiparada a las encuadradas económicamente dentro del Grupo «D» de los establecidos en el Art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y con las retribuciones complementarias que se puedan acordar por la Corporación para este puesto de trabajo.

La cobertura de estas plazas conllevará la correspondiente amortización de la plaza de aquellos que promocionen.

Titulación exigida:

Los aspirantes deberán estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, considerándose como tal el certificado de estudios primarios, expedido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-76.

Asimismo, deberán poseer el carnet de conducir «B o B1» (en su caso), cuya fecha de expedición deberá ser anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y cuya fotocopia compulsada deberá ser presentada con la instancia solicitando tomar parte de las pruebas selectivas, siguiendo lo establecido en la base tercera de la convocatoria unitaria.

Horario y Jornada de trabajo:

La jornada del puesto de trabajo será la establecida en el Convenio de personal laboral al servicio de la Corporación (en la actualidad 35 horas semanales), sin perjuicio de la plena disponibilidad en el desempeño del puesto, con cómputos de jornada que podrían realizarse en períodos mensuales/anuales, condicionándose a las necesidades del servicio.

En principio la jornada está distribuida en turnos de mañana, tarde y noche.

Otros requisitos que deben cumplir los aspirantes de promoción interna:

- Ser funcionario de esta Corporación, fijo en plantilla, en activo.
- Pertenecer al Grupo «E» de los establecidos en la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales. Clase personal de oficios. Denominación: Ayudantes de Instalaciones Deportivas.
- Tener una antigüedad de, al menos dos años en la plaza a que pertenezcan.

Tercera.– Fase de las pruebas selectivas.

La convocatoria constará de dos fases selectivas:

A.– FASE DE CONCURSO.

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre los alegados y acreditados por los mismos en el momento de presentación de instancias, para formar parte de este proceso selectivo, no teniéndose en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente.

Esta fase del concurso será previa a la realización de la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

BAREMO DE MÉRITOS PARA CONCURSO.

1.- Por poseer título académico superior al exigido en la convocatoria: 1 punto.

2.- Por la participación de Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,050 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,060 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,085 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,20 puntos.
- Si el curso fuera impartido por un Organismo Oficial: 0,020 puntos (adicionales).
- En el caso de que no existiera constancia de la duración de los cursos, los mismos se valorarán a razón de 0,050 puntos, como máximo, a determinación del Tribunal.
- En el caso de que el curso estuviera incluido en el Plan de Formación del Ayuntamiento de Segovia: 0,020 puntos adicionales.
- La suma de puntos otorgada por haber realizado cursos de una determinada titulación o carrera no podrán suponer más que la otorgada al conjunto de la misma.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificadas finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

3.- La experiencia en puestos de similares características a las del puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 4,20 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características e idéntico nivel de titulación en cualquiera de las Administraciones Públicas hasta un máximo de 3 puntos, valorándose a razón de 0,04 puntos/mes.
- Por cada mes de servicio o fracción superior a 6 meses en puestos de similares características e idéntico nivel de titulación en la Empresa Privada, hasta un máximo de 1,20 puntos, valorándose a razón de 0,02 puntos/mes.

La experiencia no se considerará méritos cuando haya sido obtenida como consecuencia de una comisión de servicios.

Cuando el desempeño de puesto de trabajo en la Administración Pública, coincida con el desempeño en la empresa privada, sólo se valorará el de mayor puntuación.

4.- La antigüedad se valorará hasta un máximo de 3,3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio, prestado en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,02 puntos.

B.- FASE DE OPOSICIÓN.

De carácter eliminatorio:

Se realizarán los siguientes ejercicios de carácter eliminatorios sobre temas relacionados con el contenido del programa que figura como Anexo de esta convocatoria aunque no necesariamente coincidentes con el enunciado del mismo.

1.- *Contestación escrita a un cuestionario de preguntas* sobre el contenido del programa que figura Anexo de esta convocatoria.

El tiempo para la realización de este ejercicio será fijado por el Tribunal al comienzo del mismo, a la vista de las preguntas planteadas.

Las preguntas serán tipo test con un mínimo de 40, conteniendo tres posibles respuestas de la que sólo una es correcta. Se indicará por el Tribunal a los aspirantes la forma de corrección del ejercicio con anterioridad a su realización, el criterio de puntuación para las correctamente contestadas así como la penalización, en su caso, por cada pregunta no contestada o incorrectamente contestada.

Quedan exentos por ser aspirantes del turno de promoción interna de examinarse de los temas referentes a materias comunes cuyo conocimiento ha quedado suficientemente acreditado en el ingreso en plaza de origen.

2.- *Ejercicio práctico.* Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones a desempeñar, propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del ejercicio y durante el tiempo que se establezca en atención a la dificultad de las propuestas.

Se calificará el conocimiento del trabajo realizado, la destreza en su ejecución y el tiempo invertido.

Puntuación de la fase de oposición.

Ambos ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos para cada uno de ellos.

La puntuación final de esta fase de oposición vendrá dada por la ponderación de las notas otorgadas en cada ejercicio suponiendo la calificación final de la fase de oposición la suma del 70% del ejercicio práctico más el 30% del ejercicio teórico.

Puntuación final.

La puntuación máxima de la fase de oposición y la del concurso es de 10 puntos cada una de ellas.

La puntuación final vendrá dada por la puntuación correspondiente al 70% de la fase de oposición y al 30% de la fase de concurso con respecto a la puntuación definitiva que se otorgue en cada fase.

Cuarta.- Programa de la fase de oposición.

ANEXO

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- El régimen local español.- Principios constitucionales.

Tema 2.- El municipio.- Conceptos y elementos.- La configuración del municipio en la Constitución.- El término municipal.

Tema 3.- La organización municipal.- Competencias.

Tema 4.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales.- Clasificación y organización.- Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.- Sindicación.- Incompatibilidades.- Seguridad Social.- Situaciones administrativas.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 5.- La legislación deportiva autonómica y la Ley de Educación Física y Deporte de la Comunidad Autónoma de Castilla y León: Ley 9/1990 de 22 de julio.

Tema 6.- Las Federaciones deportivas de Castilla y León.

Tema 7.- Clubes y asociaciones deportivas en Castilla y León y Segovia.

Tema 8.- La gestión deportiva en las corporaciones locales.- Instalaciones deportivas y su gestión.

Tema 9.- Organización de los diferentes servicios de una instalación deportiva.- Las funciones de los oficiales de mantenimiento de instalaciones deportivas.

Tema 10.- Usuarios de las instalaciones deportivas.- Ordenanza de Precios Públicos.- Reglamentos.

Tema 11.- Actividades y equipamiento de una instalación deportiva.

Tema 12.- Clases de deportes.- Aspectos generales de los deportes colectivos e individuales: Normas, medidas, reglamentos y elementos para la práctica de los mismos.

Tema 13.- El Deporte de Base de la Comunidad de Castilla y León en Segovia. Los juegos escolares.

Tema 14.- Tipos de fábricas de tabiquerías definiendo sus espesores y empleos.- Los guarnecidos, enfoscados y revocos.- Materiales que se emplean en cada uno de ellos.- Tipos de morteros y sus aplicaciones.

Tema 15.- Maquinaria, útiles y herramientas para el mantenimiento de los equipamientos e infraestructuras de las instalaciones deportivas.

Tema 16.- Labores de mantenimiento y mejora de las zonas verdes en sus distintas ubicaciones (terrenos de juegos, jardines, alineación, plazas urbanas y áreas asfaltadas).- Medidas de protección.

Tema 17.- Enfermedades de árboles, arbustos y plantas de jardín.- Medios para combatirlas y modo de operar.

Tema 18.- Maquinaria, útiles y herramientas para el mantenimiento de zonas verdes.- Los cortacésped.- Tractores.- Podas y desbroces.- Labores de mantenimiento y conservación de equipos para el mantenimiento de las zonas verdes.

Tema 19.- Las piscinas.- Normativa higiénico-sanitaria para las piscinas de uso público de Castilla-León y Segovia.

Tema 20.- Normas de seguridad y salud laboral en los puestos de trabajo de instalaciones deportivas.

PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE ARQUITECTO SUPERIOR

Primera.- Procedimiento de selección.

Concurso-Oposición Libre.

Segunda.- Normas de la plaza.

- Número de plazas: Dos.
- Características de las plazas: Encuadradas dentro de la escala de Administración Especial, Subescala de Técnicos Superiores, dotadas económicamente con las retribuciones básicas asignadas al Grupo «A» de los establecidos en el Art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para este puesto de trabajo, con nivel de Complemento de Destino 25.
- Titulación exigida: Los aspirantes deberán poseer el título de Arquitecto Superior.

Tercera.- Fases de las pruebas selectivas.

La convocatoria constará de dos fases selectivas:

A) FASE DE CONCURSO

Será previa a la realización de la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre los alegados y acreditados por los mismos en el momento de presentación de instancias para formar parte de este proceso selectivo, no teniéndose en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente.

BAREMO DE MÉRITOS.

1.- Por poseer título académico relacionado con el puesto a que se concursa, aparte de la exigida para acceder a la Plaza que se aspira, hasta un máximo de 1,25 puntos, en la forma siguiente:

- Doctorado: 1,25 puntos.
- Titulación Superior: 1 punto.
- Titulación media: 0,75 puntos.

No se valorarán como méritos, título académico imprescindible para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

2.- Por la participación de Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,050 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,060 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,085 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,20 puntos.
- Si el curso fuera impartido por un Organismo Oficial: 0,020 puntos (adicionales).
- En el caso de que no existiera constancia de la duración de los cursos, los mismos se valorarán a razón de 0,050 puntos, como máximo, a determinación del Tribunal.
- La suma de puntos otorgada por haber realizado cursos de una determinada titulación o carrera no podrán suponer más que la otorgada al conjunto de la misma.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificatorias finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

3.- La experiencia en las mismas áreas de conocimiento correspondientes a las del puesto solicitado, se valorará hasta un máximo de 4,50 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características e idéntico nivel de titulación de cualquiera de las Administraciones Públicas hasta 3,5 puntos, a razón de 0,06 puntos/mes.
- Por cada mes de servicio en puestos de similares características e idéntico nivel de titulación en la Empresa Privada, hasta 1 punto, a razón de 0,03 puntos/mes.

Entendiéndose por similares características la prestación de Servicios realizados a través de nombramiento de funcionario de carrera, interino o contrato laboral, indefinido o temporal en plazas del Grupo A con funciones de Arquitecto.

La experiencia no se considerará como mérito cuando haya sido obtenida como consecuencia de una comisión de servicios.

Cuando el desempeño de puesto de trabajo en la Administración Pública, coincida en el tiempo con el desempeño en la empresa privada, sólo se valorará el de mayor puntuación.

Se tendrán en cuenta los servicios prestados en cualquier Administración Pública a través de colaboración social, en virtud de lo establecido en el R.D. 1445/1982 y R.D. 1809/1986 de 28 de junio y demás disposiciones relacionadas.

4.- Por impartición de cursos y seminarios así como por la realización de publicaciones hasta un máximo de 1,50 puntos a determinar por el tribunal su distribución a la vista de lo alegado y justificado por los aspirantes.

B) FASE DE OPOSICIÓN

Ejercicios: De carácter obligatorio y eliminatorio, serán los siguientes:

- Primer ejercicio.

Consistirá en el desarrollo por escrito y durante el tiempo máximo de tres horas, de dos temas de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura del ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

- Segundo ejercicio.

Consistirá en la contestación escrita a un cuestionario de preguntas sobre el contenido del programa que figura Anexo de esta Convocatoria, dicho cuestionario tendrá un mínimo de cinco preguntas.

El tiempo para la realización de este ejercicio será fijado por el Tribunal al comienzo del mismo, a la vista de las preguntas planteadas, valorándose los conocimientos sobre los temas expuestos.

La lectura del ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

- Tercer ejercicio: De carácter obligatorio.

Se desarrollará por escrito durante un período máximo de 4 horas y consistirá en la redacción de informe con propuesta de resolución, sobre un supuesto práctico entre los dos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas al puesto que se aspira.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de documentación de consulta de los que acuden provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formulación de conclusiones, y el conocimiento y adecuada interpretación de materias propias del puesto de trabajo a desempeñar.

Cuarta.- Programa de la fase de oposición.

ANEXO I

PROGRAMA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE ARQUITECTO SUPERIOR

Parte Primera.- Derecho Constitucional, Organización del Estado y Administración Local

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Órganos e Instituciones Constitucionales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías. Suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.- La Corona en la Constitución española de 1978. El Poder Legislativo. Composición, atribuciones y funcionamiento de las Cámaras.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración del Estado. Órganos superiores de la Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado.

Tema 5.– La Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 6.– El Régimen Local Español. Principios Constitucionales. Clases de Entes Locales. Legislación vigente en materia de Régimen Local.

Tema 7.– El Municipio. El Término Municipal. La población. El empadronamiento, contenido del padrón municipal.

Tema 8.– Competencias de los Ayuntamientos. Los servicios mínimos de competencia municipal. Funciones de otras Administraciones Públicas de cooperación a la prestación de los servicios mínimos.

Tema 9.– La Organización municipal. Órganos necesarios y Órganos complementarios. Composición y atribuciones.

Tema 10.– Funcionamiento de los Órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos. Publicidad de actos y acuerdos.

Tema 11.– La Función Pública Local y su Organización. Escalas que integran la Administración Local. Régimen retributivo de los funcionarios locales.

Tema 12.– Derechos y deberes de los funcionarios Públicos Locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 13.– La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Clases de Administraciones Públicas. Principios de actuación de las Administraciones Públicas.

Tema 14.– Participación y colaboración de los ciudadanos en las funciones administrativas. Derechos de los ciudadanos ante la Administración. El Derecho de acceso a Archivos y Registros.

Tema 15.– El acto administrativo. Concepto. Clases. Requisitos y Eficacia. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación y revisión de oficio.

Tema 16.– El procedimiento administrativo. Regulación legal. Interesados en el procedimiento. Términos y plazos. Registro de documentos. Fases del procedimiento común. Ejecución de los actos administrativos.

Tema 17.– La actividad de las administraciones Públicas. Obligación de resolver. Responsabilidad del funcionario. El silencio administrativo.

Tema 18.– Los recursos administrativos: concepto y clases. El Recurso de Reposición. El Recurso de Alzada. El Recurso extraordinario de Revisión. El Recurso contencioso-administrativo.

Tema 19.– El Presupuesto de las Entidades Locales. Estructura. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 20.– La ejecución del Presupuesto de Gastos de las Entidades Locales. Fases.

Parte Segunda.– Técnico Profesional

Tema 21.– Evolución histórica del urbanismo y su legislación en España hasta la sentencia del Tribunal Constitucional 61/97 de 20 de marzo.

Tema 22.– La Legislación vigente en materia de urbanismo en Castilla y León.

Tema 23.– La Ley 10/1998 de 5 de diciembre, de Ordenación del Territorio de la Comunidad de Castilla y León. Instrumentos de ordenación del territorio.

Tema 24.– Clasificación del suelo. Criterios para la clasificación del suelo urbano, rústico y urbanizable en municipios con y sin planeamiento.

Tema 25.– Régimen del suelo urbano y urbanizable.

Tema 26.– Régimen del suelo rústico.

Tema 27.– Régimen del suelo en municipios sin planeamiento.

Tema 28.– Instrumentos de planeamiento general. El Plan General de Ordenación Urbana y las Normas Urbanísticas Municipales.

Tema 29.– Instrumentos de planeamiento de desarrollo.

Tema 30.– Elaboración y aprobación del planeamiento urbanístico.

Tema 31.– Efectos de la aprobación del planeamiento urbanístico.

Tema 32.– Gestión urbanística: modalidad, entidades para la gestión, gastos de urbanización. Gestión de actuaciones aisladas.

Tema 33.– Gestión urbanística de actuaciones integradas: unidades de actuación, sistema de actuación, proyectos de actuación.

Tema 34.– El sistema de compensación en la Legislación urbanística y el de concierto. Características del sistema. La Junta de compensación. Especialidades del proyecto de actuación.

Tema 35.– El sistema de cooperación en la Legislación urbanística. Características del sistema. Especialidades del proyecto de actuación. Ejecución de la actuación.

Tema 36.– El sistema de concurrencia en la Legislación urbanística. Características del sistema. Especialidades del proyecto de actuación. Ejecución de la actuación.

Tema 37.– El sistema de expropiación. Características del sistema. Concesiones. Liberación. Especialidades del proyecto de actuación.

Tema 38.– Formas complementarias de gestión urbanística. Ocupación directa. Convenios urbanísticos. Proyectos de urbanización.

Tema 39.– Licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento. Informes. Efectos, plazos y caducidad. La Ordenanza Municipal Reguladora de las Obras sujetas al régimen de comunicación.

Tema 40.– Protección de la legalidad urbanística. Protección frente a actos en ejecución y frente a actos concluidos. Infracciones urbanísticas. Sanciones. Restauración de la legalidad urbanística.

Tema 41.– Protección de la legalidad urbanística: competencias, inspección. Revisión de licencias.

Tema 42.– Fomento de la edificación, conservación y rehabilitación en la Legislación urbanística: las órdenes de ejecución y la declaración de ruina.

Tema 43.– Patrimonios públicos de suelo. Objeto. Bienes integrantes. Destino. Transmisión. Reservas de terrenos.

Tema 44.– Otros instrumentos de intervención en el mercado del suelo: programas municipales de suelo. Derecho de superficie y derechos de tanteo y retracto.

Tema 45.– Información urbanística y participación social. Consulta urbanística y cédula urbanística.

Tema 46.– Vigencia de los instrumentos de planeamiento urbanístico aprobados con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León.

Tema 47.– Valoración del suelo según su clasificación, en la Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre régimen del suelo y valoraciones y disposiciones complementarias.

Tema 48.– La expropiación forzosa. Clases: expropiaciones urbanísticas y no urbanísticas u ordinarias. Procedimientos expropiatorios.

Tema 49.– Supuestos indemnizatorios. Indemnizaciones por alteración del planeamiento. Indemnizaciones por limitaciones singulares. Otros supuestos.

Tema 50.– Los contratos de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Disposiciones comunes. Requisitos para contratar con la Administración. Especialidades en el ámbito de la Administración Local.

Tema 51.– Adjudicación de los contratos. Procedimientos y formas de adjudicación. Normas generales del procedimiento. El procedimiento negociado.

Tema 52.– Adjudicación de contratos por subasta. Propuestas. Adjudicación. Baja temeraria.

Tema 53.– El concurso. Supuestos. Adjudicación. Variantes.

Tema 54.– El contrato de obras. Clasificación de obras. Proyectos. Contenido de los proyectos. Supervisión. Replanteo de la obra. Especialidades de los procedimientos de adjudicación en el contrato de obras.

Tema 55.– Ejecución del contrato de obras. Responsabilidades. Certificaciones de obra. Recepción y plazo de garantía. Resolución de contratos de obras.

Tema 56.– Contratos de consultoría y asistencia. De las especialidades del contrato de elaboración de proyectos.

Tema 57.– La Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León (Ley 11/2003, de 8 de abril). Principios generales. La autorización ambiental. La evaluación de impacto ambiental.

Tema 58.– La licencia ambiental: Actividades sometidas a la Ley de Prevención Ambiental. Tramitaciones. Competencia y procedimiento. Informes. Efectos, plazos y caducidad.

Tema 59.– Competencia del Ayuntamiento de Segovia en materia de prevención ambiental (el Decreto 36/2005, de 12 de mayo). Actividades e instalaciones exentas. La Ordenanza Municipal de Prevención Ambiental.

Tema 60.– La Ley 8/1991 de Espacios Naturales de Castilla y León. Espacios naturales protegidos. Planes de ordenación de los recursos naturales.

Tema 61.– La Ley 2/1990 de Carreteras de la Comunidad de Castilla y León. Uso y defensa de las carreteras.

Tema 62.– Disposiciones en materia de proyectos y direcciones de obra.

Tema 63.– Redacción y ejecución de proyectos para la Administración.

Tema 64.– Norma de protección contra incendios en los edificios. El Real Decreto 2177/1996, de 4 de octubre, por el que se aprueba la Norma Básica de Edificación NBE-CPI-96: condiciones de protección contra incendios de los edificios.

Tema 65.– Normativa Básica de la Edificación sobre condiciones térmicas en los edificios (NBE-CT-79). Estructura. Objeto y campo de aplicación. Directrices y condiciones.

Tema 66.– La Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido. La NBE-CA-88, Norma Básica de Condiciones Acústicas en los Edificios. La Ordenanza Municipal del Ruido.

Tema 67.– Normas Tecnológicas de la Edificación. Clasificación sistemática. Especificaciones y ámbito de aplicación.

Tema 68.– Legislación de Patrimonio Histórico: La Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español y la Ley 12/2002, de 11 de junio, de Patrimonio Cultural. Principios constitucionales de la protección del patrimonio. Reparto competencial. Protección del patrimonio arqueológico.

Tema 69.– Los Bienes de Interés Cultural: Categorías de BIC. Régimen jurídico aplicable. Declaración. Régimen de conservación y protección. Criterios de intervención en el patrimonio cultural. Relación con la normativa urbanística y el planeamiento.

Tema 70.– Legislación sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Accesibilidad en edificios privados y públicos.

Tema 71.– Legislación sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Diseño de vías públicas y espacios libres de uso público.

Tema 72.– Patología de la construcción en edificios protegidos. Casística, etiología y reparaciones.

Tema 73.– Conservación y restauración de edificios protegidos. Teoría de la rehabilitación. Tendencias actuales.

Tema 74.– La Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación, definiciones, principios de la acción preventiva, evaluación de riesgos, equipos de trabajo y medios de protección.

Tema 75.– Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción. El Real Decreto 1627/1997.

Tema 76.– Valoraciones inmobiliarias. Teoría del valor. Relación entre valor y precio. Valoración de inmuebles. Criterios de valoración. Métodos de valoración según su finalidad. Sistemas de valoración. Valor en venta, valor por comparación y valor de mercado. La depreciación, causas y tipos.

Tema 77.– Valoración urbanística de los terrenos: Criterios, tipos de valor, derechos y deducciones en la valoración de terrenos. Valoración de terrenos por tipos de suelo.

Tema 78.– Valoración construcciones. Valoración individualizada de las construcciones, método de la superficie cubierta y sistemas de medición. Valor de costes y valor de reposición. Valores unitarios. Sistemas de amortización.

Tema 79.– Condiciones de habitabilidad de las viviendas. Su afección en las licencias de obra y de primera ocupación. El Decreto 147/2000 de la Junta de Castilla y León. Competencias.

Tema 80.– Servidumbres. Concepto general. Servidumbres de medianería. Servidumbres de paso. Servidumbres de luces y vistas.

Tema 81.– La Ley 28/1999 de Ordenación de la Edificación. Ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas. Responsabilidades y garantías.

Tema 82.– Desarrollo urbano de Segovia. Origen y evolución histórica de la ciudad. Planeamiento urbanístico en el S. XX.

Tema 83.– Plan General de Ordenación Urbana de Segovia. Contenido. Objetivos. Criterios y soluciones generales.

Tema 84.– Plan General de Ordenación Urbana de Segovia. Determinaciones en suelo urbano. Condiciones de uso.

Tema 85.– Plan General de Ordenación Urbana de Segovia. Determinaciones en suelo urbanizable y no urbanizable.

Tema 86.– La normativa de protección del Patrimonio Histórico en el Plan General de Ordenación Urbana de Segovia. La normativa reguladora del Recinto Amurallado.

Tema 87.– Plan Especial de protección histórico-artística, paisaje y reforma interior del Casco Antiguo Extramuros.

Tema 88.– Plan Parcial - Especial de la zona oriental del Acueducto y Barrio del Salvador.

Tema 89.– Plan Especial de protección histórico-artística, paisaje y reforma interior de San Lorenzo, Valles del Eresma y San Marcos.

Tema 90.– Ordenanza reguladora del deber de conservación y el estado ruinoso de las edificaciones. Deber de conservación.

Tema 91.– Ordenanza reguladora del deber de conservación y el estado ruinoso de las edificaciones. Declaración y procedimiento de ruina.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE CABO-CONDUCTOR DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Primera.– Procedimiento de selección.– Concurso-oposición, libre.

Segunda.– Normas de la plaza.

– Número de plazas: Una plaza.

– Características de las mismas: Perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales. Clase: Servicio de Extinción de Incendios, dotada económicamente con las retribuciones básicas asignadas al grupo «D» de los establecidos en el Art. 25 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para este puesto de trabajo.

– Requisitos necesarios para acceder a las plazas:

a) Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional primer grado o equivalente, considerándose como tal el certificado de Estudios Primarios, expedido con anterioridad a la finalización del año académico 1975/76.

b) Estar en posesión de carnet de conducir al menos de la clase «C2» o «C», en su caso, copia compulsada de dicho documento, deberá presentarse con la instancia de participación en la convocatoria, conforme lo establecido en la base 3 de la convocatoria unitaria.

c) Acreditar la aptitud física con la presentación de un certificado médico oficial, firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el opositor reúne las condiciones precisas para realizar las pruebas físicas que figuran en el Anexo a estas bases. Dicho certificado se acompañará con la instancia de participación en la convocatoria y su aportación no excluye el posterior reconocimiento médico que se realizará a los opositores.

Requisitos específicos que deberán cumplir los aspirantes no incluido en al Convocatoria Unitaria, modificativas o complementarias de ésta para aquellos aspirantes que hayan participado en proceso selectivo anteriormente convocado a través del «B.O.E.» de 10 de marzo del 2005 y que fue anulado:

A.– *Abono de derechos de examen.–* QUEDAN EXENTOS del abono de los derechos de examen, no siéndoles de aplicación lo establecido en la base cuarta de la convocatoria unitaria en cuanto a forma de presentación de instancias y abono de Derechos de examen.

B.– *Presentación de documentación justificativa de méritos.–* Podrán no ser presentados los documentos que siendo invocados por los interesados su acreditación éstas se encuentren en poder de esta Administración al haber sido presentados en la convocatoria anterior con la instancia solicitando tomar parte del proceso selectivo (Art. 35.f) de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre).

Requisitos específicos que deberán cumplir todos los aspirantes que modifican la convocatoria unitaria en la Base 9.1.1.: La justificación de la prestación de servicios en empresa privada se realizará mediante el oportuno contrato de trabajo y justificantes de cotización en la correspondiente categoría profesional a la Seguridad Social, permaneciendo invariable el resto de la regulación de esta base.

Tercera.- Fases del proceso selectivo.- Constará de dos fases selectivas:

A/ FASE DE CONCURSO.

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre los alegados y acreditados por los mismos en el momento de presentación de instancias, para formar parte de este proceso selectivo, según baremos que posteriormente se indicarán.

Esta fase del concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

BAREMO DE MÉRITOS PARA CONCURSO.

1.- Por poseer título académico, aparte de la exigida para acceder al Grupo a que se pertenece, hasta un máximo de 2,25 puntos, en la forma siguiente:

- Doctorado: 1,25 puntos.- Titulación Superior: 1 punto.- Titulación Media: 0,75 puntos.- Bachiller Superior o equivalente: 0,50 puntos.

2.- Por la participación de Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,035 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,060 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,085 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,20 puntos.
- Si el curso fuera impartido por un Organismo Oficial: 0,020 puntos (adicionales).
- En el caso de que no existiera constancia de la duración de los cursos, los mismos se valorarán a razón de 0,035 puntos, como máximo, a determinación del Tribunal.
- Si el curso se hubiera impartido en razón a lo establecido en el Art. 44 del Convenio/Reglamento del personal al servicio de la Corporación, o tuviera carácter selectivo: 0,020 puntos (adicionales).

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificatorias finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

3.- La experiencia en trabajos relacionados con las funciones correspondientes a las del puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 4,20 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio en puestos de similares características e idéntico nivel de titulación en cualquiera de las Administraciones Públicas hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,04 puntos/mes.
- Por cada mes de servicio o fracción superior a 6 meses en puestos de similares características e idéntico nivel de titulación en la Empresa Privada, hasta un máximo de 1,20 puntos, a razón de 0,03 puntos/mes.

La experiencia no se considerará méritos cuando haya sido obtenida como consecuencia de una comisión de servicios.

Cuando el tiempo desempeñado en la Administración Pública, coincida con el desempeño en la empresa privada, sólo se valorará el de mayor puntuación.

4.- La antigüedad se valorará hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,01 puntos/mes.

B/ FASE DE OPOSICIÓN.-

Constará de los siguientes ejercicios:

1.- Test psicotécnico donde se valorará primordialmente la aptitud de mando y la personalidad de los aspirantes en cuanto a su capacidad relacional y ajuste emocional. La calificación de esta prueba será de 0 a 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Será realizada por especialista que la Corporación designe al efecto. En el caso de que se estimara necesario para la resolución de esta prueba de aptitud, se podría llevar a cabo entrevista personal con todos o algunos de los aspirantes.

2.- Prueba de aptitud física.

Las pruebas a superar vienen recogidas en el ANEXO B de esta Convocatoria. No se superará la prueba por:

- No conseguir la marca mínima de 5 puntos en siete de las ocho pruebas y una marca mínima en la prueba que no se supere.
- No conseguir entre las siete pruebas superadas 45 puntos, cuando no se supere una prueba.
- (La prueba que no se supere la marca mínima de 5 puntos, se puntuará con 0 puntos para realizar la media final).

La calificación de esta prueba se realizará de 0 a 10 puntos, una vez llevada a cabo la media de las puntuaciones establecidas de las ocho pruebas del ANEXO B, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

3.- Prueba de conocimientos: se desarrollarán por escrito en dos partes en el mismo acto:

PRIMERA PARTE:

Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora un cuestionario de 14 preguntas, se pondrán 7 del punto uno, 3 del punto dos y 4 del punto 3 :

- 1.- Callejero del municipio de Segovia y barrios incorporados.
- 2.- Edificios de interés administrativo, público y monumentos radicantes en la ciudad con definición de calles.
- 3.- Primera parte del temario Anexo C.

SEGUNDA PARTE:

Que consistirá en contestar por escrito durante un tiempo máximo de dos horas un cuestionario de 30 de preguntas como máximo relativas al temario específico de la oposición recogido en el Anexo C; PARTE II.

Este ejercicio se valorará conjuntamente hasta 10 puntos de la siguiente manera:

- a) La primera parte teórica escrita tendrá una puntuación máxima de 2 puntos y mínima de 1 punto.
- b) La segunda parte teórica escrita tendrá una puntuación máxima de 8 puntos y mínimo de 4 puntos.

La puntuación final de este ejercicio vendrá dada por la suma de las puntuaciones otorgadas. No conseguir el mínimo en cada una de las dos pruebas supone no superar esta prueba de conocimientos.

4.- Ejercicio práctico.

Que se realizará por escrito y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución, sobre uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativas a tareas propias de las funciones asignadas a la categoría. El tiempo de ejecución del ejercicio estará en función de su dificultad y extensión.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de las normas y criterios aplicables.

La calificación de esta prueba será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen el mínimo de 5 puntos.

5.- Reconocimiento médico.

Tendrá carácter eliminatorio y se ajustará a las condiciones establecidas en el Anexo A, de esta Convocatoria. La calificación será de APTO o NO APTO.

Cuarta.- Anexos a las presentes Bases:

ANEXO A

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS QUE REGIRÁ PARA EL INGRESO EN EL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

B) Antropometría.

1.- Obesidad o delgadez manifiesta que dificulte o incapacite para el ejercicio de las funciones propias del cargo o menoscabe las reservas fisiológicas, cardio-respiratorias o prolongue su recuperación.

2.- La dinamometría con el estenómetro de Blok superará las cifras de 30 (mano dominante), divisiones de la escala inferior en los varones y 25-30 en las mujeres.

B) *Enfermedades generales.*

- 3.- Anomalías cromosómicas.
- 4.- Tuberculosis clínicamente activa, o en etapa de tratamiento.
- 5.- Sífilis en cualquier estado.
- 6.- Parasitosis y micosis de cualquier etiología.
- 7.- Fiebre reumática.
- 8.- Colagenosis y conectivopatías.
- 9.- Artritis reumatoide.
- 10.- Sarcoidosis.
- 11.- Hemocromatosis.
- 12.- Enfermedades de Wilson.
- 13.- Neoplasias malignas, neoplasias benignas que produzcan alteración funcional.

C) *Aparato locomotor.*

- 14.- Mutilación de un pulgar de tal forma que dificulte la aprehensión.
- 15.- Pérdida de más de una falange del dedo índice de cualquier mano.
- 16.- Pérdida de cualquier dedo de cualquier mano, excepto el anular de la mano derecha, si es zurdo, o de la mano izquierda si es diestro.
- 17.- Pérdida de la falange distal y media de dos dedos de la misma mano.
- 18.- Deformidad de Madelung.
- 19.- Pie equino varo de cualquier grado.
- 20.- Dedos en martillo. Hallux valgus, que dificulten la locomoción.
- 21.- Pies planos rígidos. Pie adductus.
- 22.- Pérdida del primer dedo de un pie.
- 23.- Pérdida de dos dedos de un mismo pie.
- 24.- Sindactilia completa de los dedos de un pie.
- 25.- Secciones, rotura, anomalías, atrofas tendinosas o musculares así como retracciones aponeuróticas o cicatrices que incapaciten o disminuyan la función de un miembro.
- 26.- Lesiones articulares con incapacidad o insuficiencia funcional (anquilosis, insuficiencia ligamentosa intrínseca o extrínseca, luxaciones, rigideces articulares).
- 27.- Luxaciones recidivantes (rótula, hombro, etc.).
- 28.- Sinovitis crónica.
- 29.- Osteocondritis disecante Condromatosis y la presencia de ratones articulares o historias de bloqueos.
- 30.- Osteocondrosis (secuelas de phertes), Kohler I. Kohler II. Freiberg, síndrome de Kiembock.
- 31.- Artritis específica.
- 32.- Artrosis.
- 33.- Cojeras por acortamiento de más de 3 centímetros.
- 34.- Genu valgus, genu varo, genu recurvatum y entecurvatum.
- 35.- Atrofia y gigantismo total o parcial de un miembro en tal grado que dificulte la función o sea muy aparente.
- 36.- Procesos reumáticos crónicos.
- 37.- Deformidades del cráneo (macrocefalia, microcefalia, turricéfalia, escafocefalia).
- 38.- Tórax en quilla (pectus infundiliformes). Torax de pichón (pectus carinatum). Torax escavatatum.
- 39.- Supraelevación congénita de la escápula (deformidad de Sprengel). Síndrome de Ferl-klippel.
- 40.- Tortícolis congénita (miógeno y óseo).
- 41.- Osteomielitis crónica de cualquier localización. Osteítis salmonelósica, meningocócica, melitocócica, etc.
- 42.- Secuelas raquílicas. Espondilosis deformante.
- 43.- Espina bífida y cifosis patológica.

44.- Escoliosis de cualquier etiología de más de 10 por 100.

- 45.- Alteraciones degenerativas del disco intervertebral. Síndrome ciático.
- 46.- Espondilolistesis. Espondiloartrosis anquilopoyética. Espondilitis.
- 47.- Osteopatías. Osteomalacia. Osteoporosis.
- 48.- Enfermedades sistémicas del esqueleto.
- 49.- Atrofia muscular. Miositis osificante.
- 50.- Distrofia muscular progresiva.
- 51.- Miotonía congénita. (Oppenheim).
- 52.- Secuelas postpoliomielíticas o parálisis de cualquier etiología que ocasionen disfunción.
- 53.- Cualquier anomalía de conformación que ocasione disfunción.

D) *Metabolismo y endocrinología.*

- 54.- Anomalías congénitas del metabolismo.
- 55.- Hipo o hiperfunción tiroidea, suprarrenal, paratiroides y pancreática.
- 56.- Hipogonadismos masculinos y femeninos.
- 57.- Diabetes Mellitus en cualquier estado diagnosticable.
- 58.- Hiperuricemia sintomática.

E) *Aparato cardiovascular.*

- 59.- Cardiopatías congénitas y anomalías de los grandes vasos.
- 60.- Síntomas o signos de insuficiencia cardíaca.
- 61.- Valvulopatías.
- 62.- Hipertensión arterial sistemática en cualquier estado, definida por sistólica superior a 150 o diastólica superior a 90 milímetros.
- 63.- Hipotensión inferior a (95-50).
- 64.- Historia de pérdida de conciencia en más de dos ocasiones de cualquier etiología.
- 65.- Hipersensibilidad del seno carotídeo.
- 66.- Arritmias extrasinuales, excepto extrasistólicas ocasionales.
- 67.- Bloqueos de conducción a cualquier nivel y en cualquier grado. Portador de marcapasos.
- 68.- Cardiopatía isquémica.
- 69.- Pericarditis, endocarditis, miocarditis y miocardiopatías de cualquier etiología.
- 70.- Insuficiencia arterial periférica en cualquier grado.
- 71.- Insuficiencia venosa periférica que produzca signos de éxtasis o alteraciones tróficas o dilataciones varicosas llamativas. Secuelas postromboflebiticas.
- 72.- Malformaciones arteriovenosas, Shunts arteriovenosos. Aneurismas arteriales.
- 73.- Arteritis de cualquier etiología.
- 74.- Cor pulmonale.
- 75.- Elefantiasis de cualquier causa o linfedema.

F) *Aparato respiratorio.*

- 76.- Bronconeumopatías obstructivas crónicas en cualquier estado evolutivo.
- 77.- Estenosis traquiales y bronquiales.
- 78.- Neumotoras espontáneo.
- 79.- Bullas y neumatoceles.
- 80.- Atelectasias lobares.
- 81.- Neumoconiosis y fibrosis pulmonar.
- 82.- Síndromes de ocupación pleural agudos o crónicos.
- 83.- Insuficiencias ventilatorias obstructivas, restrictivas o mixtas.
- 84.- Neumonectomías, lobectomías o segmentectomías o ausencias o agenesias de estas estructuras.

G) *Aparato digestivo.*

- 85.- Ausencia o pérdida total o parcial de la dentadura y no corregida. Deformaciones llamativas.
- 86.- Estenosis y dilataciones esofágicas y gástricas.

- 87.- Diarrea crónica y síndrome de malabsorción de cualquier etiología.
 88.- Historia de pancreatitis agudas y crónicas, quistes, sudoquistes pancreático.
 89.- Mucoviscidosis.
 90.- Colecistitis agudas y crónicas y colelitiasis. Disquinesias biliares.
 91.- Hepatitis y colostasis agudas.
 92.- Hepatopatías crónicas en cualquier estado evolutivo.
 93.- Granulomatosis hepáticas.
 94.- Enfermedad ulcerosa esófago gastroduodenal.
 95.- Resecciones de cualquier tramo del tubo digestivo (excepto apendiceptomía).
 96.- Fístulas digestivas a cualquier nivel.
 97.- Herniaciones abdominales no corregidas.
 98.- Encopresis de cualquier etiología.
 99.- Poliposis colónica múltiple.
 100.- Enfermedad inflamatoria crónica (Enfermedad de crown, colitis ulcerosa, colitis granulomatosa, etc.).

H) Piel y Faneras.

- 101.- Enfermedades inflamaciones crónicas de la piel y anejos cutáneos.
 102.- Lesiones por fotosensibilidad.
 103.- Liquen Ruber Plano.
 104.- Ictiosis.
 105.- Cicatrices retráctiles o cualquier otra lesión que produzca limitación funcional.
 106.- Enfermedades eritematosa, eccemosas, vesiculosas y ampollas, extensas, persistentes y/o recidivantes.

I) Aparato urinario.

- 107.- Malformaciones congénitas, excepto meduloespogiosis, y quistes renales solitarios y riñón doble.
 108.- Síndrome de insuficiencia renal aguda, crónica o nefrótica de cualquier etiología.
 109.- Tubulopatías tóxicas y secundarias a enfermedades generales (mercuriales, sulfamíricas, mielomatosa, gotosa, etc.).
 110.- Tubulopatías congénitas (diabetes de fostatos, síndrome de Tony Debre Fanconi, diabetes insípida renal, acidosis tubulares, etc.).
 111.- Pielonefritis agudas o crónicas.
 112.- Nefrectomía previa.
 113.- Litiasis renal.
 114.- Nefrosclerosis de cualquier etiología.
 115.- Glomerulonefritis de cualquier etiología.
 116.- Infecciones del tracto urinario a cualquier nivel, agudas o crónicas.
 117.- Enuresis.
 118.- Hidronefrosis.

J) Aparato genital femenino.

- 119.- Disgenesias, hipogenesias y agenesias gonadales y genitales. Hermafroditismos verdaderos.
 120.- Prolapsos genitales. Cistocele.
 121.- Infecciones genitales crónicas.
 122.- Leucoplasia y otras lesiones precancerosas a cualquier nivel.
 123.- Miomas uterinos.
 124.- Endometriosis.

K) Aparato genital masculino.

- 125.- Disgenesias, hipogenesias y agenesias gonadales y genitales. Hermafroditismos verdaderos. Pseudohermafroditismo.
 126.- Síndrome de testículo feminizante.
 127.- Hidrocele y varicocele.
 128.- Criptoquidia.

L) Sangre y órganos hematopéyicos.

- 129.- Leucosis y enfermedades del sistema reticulocitario.
 130.- Diatesis hemorrágicas de cualquier etiología.
 131.- Enfermedades lifoproliferativas.
 132.- Neoplasias eritroides.
 133.- Síndrome de deficiencia inmunitaria.
 134.- Enfermedades auto inmunes.
 135.- Anemias de cualquier etiología.

M) Aparato visual.

- 136.- Agudeza visual sin corrección, deberá ser superior a los 2/3 de la visión normal en ambos ojos.
 137.- Nistagmus.
 138.- Exoftalmos unilateral o bilateral.
 139.- Albinismo.
 140.- Ptosis palpebrales.
 141.- Catarata evolutiva o incipiente.
 142.- Subluxación del cristalino.
 143.- Glaucoma agudo crónico.
 144.- Retinosis pigmentaria.
 145.- Paresias o parálisis de la musculatura extrínseca ocular.
 146.- Diplopia.
 147.- Estrabismo acentuado.
 148.- Daltonismo.
 149.- Ectropion.
 150.- Entropion.
 151.- Dacriocistitis.
 152.- Heterocromia iridiana muy manifiesta.
 153.- Pterigion que sobrepase el limbo esclero-corneal o que sea progresivo.

N) Reconocimiento otorrinolaringológico.

- 154.- Capacidad auditiva: deberá ser superior al 75% de lo normal en ambos oídos, previa determinación audiométrica.
 155.- Disfonía, parálisis de una cuerda vocal de cualquier origen.
 156.- Tartamudez.
 157.- Perforaciones del paladar duro y blando. Atresia de Coanas.
 158.- Malformaciones o deformaciones congénitas o adquiridas de la nariz que perturben la función respiratoria, fonatoria o de la olfacción.
 159.- Desviación del tabique nasal: congénita o adquirida, que impida o disminuya en un 50% la correcta respiración nasal.
 160.- Oena.
 161.- Sinusitis crónica.
 162.- Malformaciones del oído congénitas o adquiridas. Atresias del conducto auditivo externo. Fístulas retroauriculares, etc.
 163.- Procesos infecciosos agudos o crónicos del oído externo, medio o interno en tanto no se obtengan la completa recuperación anatómica funcional. Perforación timpánica.

O) Sistema nervioso.

- 164.- Síndromes de hipertensión intracraneal aguda o crónica.
 165.- Neuropatías periféricas parciales o totales.
 166.- Enfermedades del sistema extrapiramidal.
 167.- Epilepsias en cualquiera de sus formas. Cuadros convulsivos de cualquier etiología.
 168.- Síndromes vertiginosos de cualquier etiología.
 169.- Agenesias, hipogenesias y malformaciones del SNC y periférico.
 170.- Temblor de cualquier etiología.
 171.- Cefálea postraumática de más de 3 meses de evolución.
 172.- Síndrome cerebeloso o alguno de sus componentes principales.

P) *Otras patologías que pudieran ser evaluadas en función del grado de sospecha que se derive de la historia clínica y exploración física realizada, con reconocimiento específico por especialista:*

173.- Alteraciones psiquiátricas.

174.- Intoxicaciones crónicas.

Q) *Pruebas:*

Análisis de sangre.

Análisis de orina.

Radiografía de torax.

Revisión oftalmológica por especialista en sospecha de patología.

Electrocardiograma.

Audiometría.

Espirometría.

R) *Pruebas complementarias:*

Se realizarán en función de las alteraciones detectadas.

ANEXO B

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA PARA CABOS-CONDUCTORES DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

DESARROLLO Y ORDEN DE PRUEBAS FÍSICAS:

1.- Subir a brazo una cuerda lisa desde la posición de sentado, siendo motivo de descalificación ayudarse con los pies al iniciar la prueba o sujetarse con las piernas en cualquier momento de la trepa.

2.- Salto de altura, con los pies juntos, sin carrera, concediéndose dos intentos en cada altura. Se permite levantar talones y ballesteo de piernas, sin que ello pueda implicar desplazamiento previo a la acción del salto.

3.- Levantamiento de un peso de 40 Kg., realizándose de pie, levantamiento con dos manos, desde el suelo a la vertical, extendiendo totalmente los brazos en el punto más alto.

4.- Saltos ininterrumpidos sobre banco sueco.

Posición inicial: El ejecutante se situará de pie al costado del banco, con los pies juntos y a la voz del juez de la prueba, iniciará los saltos sin interrupción.

5.- Flexiones de brazos:

El aspirante se colocará en posición tierra inclinado, con las palmas al frente y una separación frente a los hombros, con los brazos totalmente extendidos. La totalidad del cuerpo, espalda, glúteos y miembros inferiores estará en el mismo plano.

Ejecución: Colocado el aspirante en la prueba señalada en el punto anterior, flexionará y extenderá los brazos cuantas veces pueda hasta tocar con la barbilla en una almohadilla situada debajo de él, no contándose válidas las flexiones que no se ajusten a lo señalado.

6.- Carrera de velocidad de 60 metros lisos:

Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos.

Ejecución: La propia en una carrera de velocidad y su reglamentación.

Medición: Deberá ser manual, aspirante por aspirante y duplicándose los cronos, tomándose la media de la lectura de ambos.

Intento: Uno sólo. Invaliándose de acuerdo con la reglamentación de la IIAF.

7.- Salto de longitud con los pies juntos:

Disposición del aspirante: Se colocará ante una línea de 1 metro de larga y de 0,50 cm. de ancha, marcada en el suelo, paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 cm. del borde anterior al mismo.

Ejecución: Cuando se halle dispuesto, el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer al foso. Está permitido balancearse sobre punta-talón del pie o la elevación del talón antes del salto.

Medición: Se efectuará desde la parte de la línea más alejada del foso hasta la última huella que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

Intentos: Pueden realizarse dos intentos, contabilizándose el mejor.

Invaliaciones: El salto debe realizarse con un sólo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquél en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto en el que el aspirante pise la línea de batida en el momento de la impulsión. Asimismo es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo, como también si abandona el foso por detrás de la última huella dejada.

8.- Carrera de resistencia muscular 1.000 metros:

Recorrer una distancia de 1.000 metros.

Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado para la salida, pudiendo realizarla de pie o agachado, sin tacos.

Ejecución: La propia de esta carrera.

Medición: Será manual con un crono que se pondrán en funcionamiento a la señal de comienzo de la prueba y se detendrá cuando el aspirante traspase la línea de llegada.

CUADRO INDICATIVO DE PRUEBAS Y MARCAS:

Subir a brazo una cuerda lisa:

PUNTUACIÓN.- MÍNIMO: Hombre

MARCA MÍNIMA 4 m.

| | |
|---------|-----------|
| 5,00 m. | 5 puntos |
| 5,20 m. | 6 puntos |
| 5,40 m. | 7 puntos |
| 5,60 m. | 8 puntos |
| 5,80 m. | 9 puntos |
| 6,00 m. | 10 puntos |

PUNTUACIÓN.- MÍNIMO: Mujer

MARCA MÍNIMA 3 m.

| | |
|---------|-----------|
| 4,80 m. | 5 puntos |
| 5,00 m. | 6 puntos |
| 5,20 m. | 7 puntos |
| 5,40 m. | 8 puntos |
| 5,60 m. | 9 puntos |
| 5,80 m. | 10 puntos |

Saltar altura con los pies juntos: MÍNIMO: Hombre

MARCA MÍNIMA 75 cm.

| | |
|---------|-----------|
| 85 cm. | 5 puntos |
| 90 cm. | 6 puntos |
| 95 cm. | 7 puntos |
| 100 cm. | 8 puntos |
| 105 cm. | 9 puntos |
| 110 cm. | 10 puntos |

Saltar altura con los pies juntos: MÍNIMO: Mujer

MARCA MÍNIMA 65 cm.

| | |
|---------|-----------|
| 75 cm. | 5 puntos |
| 80 cm. | 6 puntos |
| 85 cm. | 7 puntos |
| 90 cm. | 8 puntos |
| 95 cm. | 9 puntos |
| 100 cm. | 10 puntos |

Levantamiento de peso: MÍNIMO: Hombre

MARCA MÍNIMA 3 VECES.

| | |
|----------|-----------|
| 5 veces | 5 puntos |
| 7 veces | 6 puntos |
| 9 veces | 7 puntos |
| 11 veces | 8 puntos |
| 13 veces | 9 puntos |
| 15 veces | 10 puntos |

Levantamiento de peso: MÍNIMO: Mujer

MARCA MÍNIMA 2 VECES.

| | |
|----------|-----------|
| 3 veces | 5 puntos |
| 5 veces | 6 puntos |
| 7 veces | 7 puntos |
| 9 veces | 8 puntos |
| 11 veces | 9 puntos |
| 13 veces | 10 puntos |

Saltos ininterrumpidos sobre banco sueco: MÍNIMO: Hombre

MARCA MÍNIMA 20 VECES EN 30 seg.

| | | |
|----------|-----------|---------|
| 30 veces | 5 puntos | 25 seg. |
| 35 veces | 6 puntos | 30 seg. |
| 40 veces | 7 puntos | 35 seg. |
| 45 veces | 8 puntos | 40 seg. |
| 50 veces | 9 puntos | 45 seg. |
| 55 veces | 10 puntos | 50 seg. |

Saltos ininterrumpidos sobre banco sueco: MÍNIMO: Mujer

MARCA MÍNIMA 15 VECES EN 30 sg.

| | | |
|----------|-----------|---------|
| 25 veces | 5 puntos | 25 seg. |
| 30 veces | 6 puntos | 30 seg. |
| 35 veces | 7 puntos | 35 seg. |
| 40 veces | 8 puntos | 40 seg. |
| 45 veces | 9 puntos | 45 seg. |
| 50 veces | 10 puntos | 50 seg. |

Flexiones de brazos: MÍNIMO: Hombre

MARCA MÍNIMA 15 VECES.

| | |
|----------|-----------|
| 25 veces | 5 puntos |
| 30 veces | 6 puntos |
| 35 veces | 7 puntos |
| 40 veces | 8 puntos |
| 45 veces | 9 puntos |
| 50 veces | 10 puntos |

Flexiones de brazos: MÍNIMO: Mujer

MARCA MÍNIMA 10 VECES.

| | |
|----------|-----------|
| 20 veces | 5 puntos |
| 25 veces | 6 puntos |
| 30 veces | 7 puntos |
| 35 veces | 8 puntos |
| 40 veces | 9 puntos |
| 45 veces | 10 puntos |

Salto de longitud: MÍNIMO: Hombre

MARCA MÍNIMA 1,85 m.

| | |
|---------|-----------|
| 2,10 m. | 5 puntos |
| 2,15 m. | 6 puntos |
| 2,20 m. | 7 puntos |
| 2,25 m. | 8 puntos |
| 2,30 m. | 9 puntos |
| 2,35 m. | 10 puntos |

Salto de longitud: MÍNIMO: Mujer

MARCA MÍNIMA 1,75 m.

| | |
|---------|-----------|
| 2,00 m. | 5 puntos |
| 2,05 m. | 6 puntos |
| 2,10 m. | 7 puntos |
| 2,15 m. | 8 puntos |
| 2,20 m. | 9 puntos |
| 2,25 m. | 10 puntos |

Carrera de 60 metros: MÍNIMO: Hombre

MARCA MÍNIMA 11 seg.

| | |
|-----------|-----------|
| 9,00 seg. | 5 puntos |
| 8,80 seg. | 6 puntos |
| 8,60 seg. | 7 puntos |
| 8,40 seg. | 8 puntos |
| 8,20 seg. | 9 puntos |
| 8,00 seg. | 10 puntos |

Carrera de 60 metros: MÍNIMO: Mujer

MARCA MÍNIMA 13 sg.

| | |
|-----------|-----------|
| 9,20 seg. | 5 puntos |
| 9,00 seg. | 6 puntos |
| 8,80 seg. | 7 puntos |
| 8,60 seg. | 8 puntos |
| 8,40 seg. | 9 puntos |
| 8,20 seg. | 10 puntos |

Carrera de 1.000 metros: MÍNIMO: Hombre

MARCA MÍNIMA 4 m.

| | |
|--------------|-----------|
| 3,40 minutos | 5 puntos |
| 3,35 minutos | 6 puntos |
| 3,30 minutos | 7 puntos |
| 3,25 minutos | 8 puntos |
| 3,15 minutos | 9 puntos |
| 3,10 minutos | 10 puntos |

Carrera de 1.000 metros: MÍNIMO: Mujer

MARCA MÍNIMA 4,10 m.

| | |
|--------------|-----------|
| 3,50 minutos | 5 puntos |
| 3,45 minutos | 6 puntos |
| 3,40 minutos | 7 puntos |
| 3,35 minutos | 8 puntos |
| 3,30 minutos | 9 puntos |
| 3,20 minutos | 10 puntos |

ANEXO C

TEMARIO DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA COBERTURA
DE UNA PLAZA DE CABO-CONDUCTOR
DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

PARTE I

Tema 1.- La organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía. Su significado.

Tema 2.- El régimen local español. Principios constitucionales.

Tema 3.- El Municipio. La Organización municipal. Competencias.

Tema 4.- La Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común. Dimensión temporal del procedimiento. Los recursos administrativos.

Tema 5.- El personal al servicio de las Corporaciones locales. Derechos y deberes. Derechos pasivos. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 6.- Miembros que integran el Cuerpo o Subgrupo de Extinción de Incendios. La estructura de las responsabilidades. Niveles de la estructura. Apertura del organigrama. Reglas de estructura. Categorías y deberes que incumben a Sargentos, Sargentos-Conductores, Cabos, Bomberos-Conductores y Bomberos. Animación de grupos pequeños. 1.- Los Principios. 2.- Reunión de Trabajo.

PARTE II

Tema 7.- Metodología de Trabajo. Planificación. Salida. Transporte. Inspección y valoración. Organización de las Operaciones. Preparación y petición de Ayuda. Información. Peticiones a Servicios Locales. Revisión de los resultados. Valoración de los daños. Informe interno.

Tema 8.- Naturaleza del fuego. Combustión. Tipos de combustión. Resultados de la combustión. Triángulo y tetraedro del fuego. Mecanismo de Extinción. Clasificación de los fuegos. Características de los combustibles líquidos. Causas más frecuentes de los incendios.

Tema 9.- Medidas preventivas. Elementos de un apeo y un apuntalamiento. Apeo con madera, o metálico de los distintos elementos que componen las edificaciones, condiciones constructivas de éstos y metodología a seguir. Diferentes tipos de andamiaje.

Tema 10.- Lectura e interpretación de planos, escalas, simbología más común, empleada en representación de medidas de protección contra incendios y Señalización de estos medios.

Tema 11.- Norma Básica de la Edificación. CPI-96. Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Tema 12.- Socorrismo. Definición. Normas generales de actuación ante un accidente. Heridas y hemorragias: Clasificación y comportamiento.

Tema 13.- Quemaduras: Clasificación, manejo y complicaciones, Shock, Asfixia e Intoxicaciones.

Tema 14.- Mercancías peligrosas. Definiciones. Enumeración de las distintas clases.

Tema 15.- Generalidades de las mercancías peligrosas. Transporte. Riesgos generales y normas de actuación en caso de emergencia de las principales clases. Medidas generales contra incendios. Clases de fuego y agentes extintores.

Tema 16.- Sistemas de extinción fijos: Boca de incendio equipada (BIE), Hidrantes, Rociadores automáticos de agua, Columna seca, según norma UNE.

Tema 17.- Sistemas de detención de incendio: Definición. Técnica de construcción. Aplicación del sistema. Zonificación. Componentes del sistema: Detectores automáticos y zócalos. Pulsadores manuales. Indicadores de acción. Central de señalización y control. Líneas. Alimentación eléctrica. Operaciones de control.

Tema 18.- Conocimiento de instalaciones eléctricas de edificios. Aparatos elevadores, ascensores, plataformas, escaleras metálicas. Generadores eléctricos. Transformadores eléctricos. Baterías de acumuladores.

Tema 19.- Redes de abastecimiento de agua, formas de cada tipo de red, ventajas y desventajas. Fundamentos de Hidráulica. Unidades y con-

ceptos básicos. Hidroestática. Líquidos que no están en movimiento. Hidráulica. Líquidos que están en movimiento. Bombas. Descripción y funcionamiento. Cabitación. Material complementario para abastecimiento de agua para lucha contra incendios.

Tema 20.- Conocimiento de materias de construcción actualmente. Elementos resistentes. Fábricas. Pórticos. Tipos de estructuras. Tipos de forjados y tipos de cubierta. Conocimientos del comportamiento de cada uno de estos al fuego. Cajas de escalera.

Tema 21.- Tipos de Locales Públicos Bajo Rasante. Riesgos a considerar en Locales Públicos Bajo Rasante. Desarrollo del incendio y problemas que producen estos tipos de locales. Problemas de la extinción y medidas posibles.

Tema 22.- Aparcamiento subterráneo: su morfología. Tipos de aparcamiento. Formas de accesibilidad exterior. Materiales combustibles en un aparcamiento: Sus características. Origen y desarrollo del incendio y problemas que producen. La extinción manual del incendio y la ventilación.

Tema 23.- Factores que intervienen en un incendio forestal. Causas de los incendios forestales. Cómo prevenir un incendio forestal. ¿Cómo actuar ante un incendio forestal? ¿Cómo deben emplearse los medios terrestres? La Seguridad en los trabajos de extinción.

Tema 24.- Conocimiento del callejero de Segovia y peculiaridades de la ciudad e itinerarios. Enumeración de los principales centros de carácter civil, militar y religioso. Edificios de interés público y monumentos radiantes en la ciudad, con designación de calles, plazas y lugares donde se hallan enclavados. Manejo de planos y escalas.

Tema 25.- Propagación de un incendio. Orígenes del foco. Efecto chimenea. Chimeneas, forjados, cámaras, sótanos, bodegas, calderas fuel-oil, oficinas, viviendas, sala A/A y conductos ventilación. Propagación según el lugar de comienzo del foco. Formas de actuar en cada caso.

Tema 26.- Equipos Especiales. Equipo de agente doble. Lanza de penetración Conexión Universal. Válvula portátil. Formador de cortina. Motobombas portátiles. Turbobomba Equipos Autónomos. Equipos de rescate. Generadores eléctricos. Medidor de gases. Equipos personal características, etc.

Tema 27.- Sistemas portátiles de Extinción: Extintores. Definiciones. Clasificaciones. Criterios de calidad. Peligros de empleo. Presentación de extintores. Clasificación de las áreas a proteger. Elección del agente extintor. Emplazamiento de los agentes extintores. Distribución de los agentes extintores móviles. Verificación y mantenimientos. Adiestramiento del personal. Clasificación de los extintores, según el agente extintor. Técnicas de extinción.

Tema 28.- Medios de extinción. Espumas. ¿Qué es? y ¿Cómo actúa?. Espumas de baja expansión. Espumas de media y alta Expansión. ¿Cómo se obtiene?. Densidad de aplicación de la espuma Técnica de aplicación. Equipos. Concentración de espuma a utilizar, almacenamiento. Tipos y características de las espumas.

Tema 29.- Medios de extinción. Agua: Redes, equipos y técnicas. Redes de agua, lanzas, tipos de boquillas. Monitores. Mangueras. Racores y adaptadores. Métodos de aplicación del agua. Técnicas de Extinción. Generalidades sobre el progreso en el arte de apagar un incendio.

Tema 30.- 1.- Resistencia al fuego de las estructuras metálicas: Introducción. Resistencia al fuego de los aceros. Protección de las estructuras metálicas. Criterios de selección. 2.- Resistencia al fuego de la madera: Definiciones. Resistencia al fuego de la madera. Protección de las estructuras de madera. Criterios de selección. 3.- Resistencia al fuego de las estructuras de hormigón: Definiciones. Resistencia al fuego del hormigón armado en función del elemento estructural. Efectos sobre las características del hormigón. Efectos sobre las características del acero. Efectos secundarios.

Tema 31.- Plan Territorial de Protección Civil del Municipio de Segovia. Volumen I: Plan Básico y Anexos I, II, III, IV, V. Volumen II. Volumen III y IV.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Segovia, 7 de marzo de 2006.

El Alcalde,

Fdo.: PEDRO ARAHUETES GARCÍA