

ción previa a la vía judicial laboral, de conformidad con lo establecido en el texto refundido de la Ley de Procedimiento Laboral aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril.

Zaragoza, 29 de septiembre de 2004.

**El Director General de la Función Pública,
LUIS ROLDAN ALEGRE**

b) Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE TERUEL

2514 *RESOLUCION de 21 de septiembre de 2004, del Ayuntamiento de Teruel, por la que se anuncian las bases, de carácter unitario, que regirán la selección de funcionarios de carrera, para cubrir plazas vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Teruel.*

Primera. Número, denominación y características de las plazas convocadas.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de funcionarios de carrera, para cubrir las plazas vacantes en la Plantilla Municipal de Funcionarios que se incluyen en la oferta de empleo público de este Ayuntamiento, correspondiente al año 2.003, teniendo en cuenta el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de julio de 2004, por el que se modifica la expresada oferta pública, siendo el número y características las siguientes:

—Número de plazas: 1.—Denominación: Oficial de la Policía Local de Administración Especial.—Grupo D.—Sistema de provisión: Concurso- Oposición de promoción interna.

—Número de plazas: 1.—Denominación: Oficial conductor de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase personal de oficios, adscrita al Servicio Municipal de limpieza viaria, riegos, recogida domiciliar de basuras y limpieza y conservación del alcantarillado.—Grupo D.—Sistema de provisión: Oposición libre.

—Número de plazas: 1.—Denominación: Ayudante de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase de Personal de Oficios, adscrita al Servicio Municipal de parques y jardines.—Grupo E.—Sistema de provisión: Oposición libre.

—Número de plazas: 1.—Denominación: Auxiliar de Administración General.—Grupo D.—Sistema de provisión: Oposición libre.

Segunda. Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

(a) Ser español o tener nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en el artículo 37 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, que modifica la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

(b) Tener cumplidos 18 años de edad.

(c) Estar en posesión del título correspondiente o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. En los anexos correspondientes a cada plaza se harán las especificaciones oportunas.

(d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, acreditada dicha circunstancia mediante certificado médico, expedido por facultativo colegiado.

(e) No haber sido separado mediante expediente disciplina-

rio del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

(f) Los demás requisitos que señala cada anexo.

Tercera. Solicitudes: Forma y plazo de presentación.

En las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, los aspirantes deberán manifestar:

(a) La plaza concreta a la que se desea optar.

(b) Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

(c) Que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa, de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

(d) Que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria.

Se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Teruel, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Teruel, y en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras y la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, «Boletín Oficial de Aragón» y Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel.

A la instancia se acompañará:

1) Fotocopia del D.N.I.

2) Carta de pago acreditativa de haber abonado en la c/c nº 0182-5567-15-0201503442 del banco Bilbao Vizcaya Argentaria de Teruel, sito en plaza la Catedral, 13, el importe de los derechos de examen, que para cada plaza se señale en estas bases, o resguardo de giro postal o telegráfico.

3) Para los aspirantes que opten al concurso-oposición de promoción interna para la selección como funcionario de carrera de una plaza de Oficial de la Policía Local de Administración Especial, junto a la instancia se presentarán, en sobre cerrado, con la leyenda «Méritos», los justificantes de los méritos alegados y especificado en el correspondiente anexo de las presentes bases, objeto de baremación en la fase del Concurso. No admitiéndose documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

Los méritos alegados se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, no siendo valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental.

La documentación acreditativa de los méritos alegados, deberá ser original o bien hallarse debidamente compulsada, en anverso y reverso, en su caso, de tal forma que en dicha compulsas figure:

* Sello de la Administración Pública que lleve a cabo dicha compulsas.

* Fecha de la compulsas.

* Determinación expresa del órgano administrativo que lleva a cabo la compulsas.

* Firma de la persona que compulsas.

Los documentos presentados por los aspirantes que carezcan de la correspondiente compulsas o ésta no esté formalizada con arreglo a lo determinado en las presentes bases, no serán objeto de baremación por el Tribunal Calificador.

En el supuesto de que algún aspirante posea una discapacidad física que no impida ésta el desempeño de las correspondientes funciones de la plaza a la que opta y deseara solicitar la adaptación de tiempo y medios para la realización de algunos de los ejercicios de los que consta la prueba selectiva de que se trate, el aspirante deberá manifestarlo, por escrito, en

la instancia solicitando tomar parte en la prueba selectiva correspondiente, para lo cual, además, aportará los siguientes documentos:

Certificado expedido por el I.A.S.S. o Administración competente en otras Comunidades Autónomas, acreditativo de la minusvalía.

Informe emitido por el I.A.S.S. o Administración competente en otras Comunidades Autónomas, acreditativo de que la minusvalía que se padece no impide el normal desempeño de las correspondientes funciones de la plaza a la que se opta.

Informe emitido por el I.A.S.S. o Administración competente en otras Comunidades Autónomas, que determine la adaptación de tiempo y medios, en su caso, solicitado por el/la interesado/a.

A la vista de lo anterior, y antes de tener inicio el primer ejercicio de la prueba selectiva de que se trate, el Tribunal Calificador resolverá lo que estime procedente.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones y determinando lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

Quinta. Tribunales.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

Vocales:

Un representante de la Comunidad Autónoma de Aragón, nombrado a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública.

Un funcionario de carrera que designará la Corporación, previa propuesta de la Junta de Personal.

Dos funcionarios de carrera del Ayuntamiento, que uno de ellos, además, actuará como Secretario del Tribunal.

Los vocales habrán de ser funcionarios, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas convocadas, respectivamente, en la misma área de conocimientos específicos, y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, al candidato, para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que corresponda al grupo funcional en que se integre cada plaza.

Sexta. Pruebas y méritos: Calificación.

Las pruebas selectivas a celebrar y sus programas se recogen en esta convocatoria en los anexos correspondientes.

En todas las pruebas escritas a realizar, los ejercicios a desarrollar se determinarán previa la realización de un sorteo entre varios de los temas que se propongan por el Tribunal, salvo que en las bases específicas de cada una de las plazas se establezca otro régimen.

Los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán eliminatorios, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, salvo que en las bases específicas de cada una de las plazas se establezca otro régimen.

Forma de calificación de los ejercicios:

a.—En el supuesto de que el ejercicio a calificar conste solamente de una prueba:

1. Cada miembro del Tribunal calificador otorgará una puntuación (de cero a diez puntos).

2. De la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal se realizará la media aritmética.

3. El cociente obtenido se tomará como base para eliminar todas aquellas puntuaciones que difieran en más o en menos de dos puntos de la media obtenida.

4. De las puntuaciones restantes se practicará la media aritmética, siendo ésta la puntuación del ejercicio.

b.—En el supuesto de que el ejercicio a calificar se considere como un sólo ejercicio pero el mismo conste de varias pruebas:

1. Se calificarán cada una de las pruebas de que conste por separado.

2. Cada miembro del tribunal calificador otorgará una puntuación (de cero a diez puntos).

3. De la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del tribunal se realizará la media aritmética.

4. El cociente obtenido se tomará como base para eliminar todas aquellas puntuaciones que difieran en más o en menos de dos puntos de la media obtenida.

5. De las puntuaciones restantes se practicará la media aritmética, siendo ésta la puntuación de la prueba de que se trate.

6. La puntuación final del ejercicio será la media aritmética de cada una de las medias aritméticas resultantes de cada una de las pruebas de que conste el ejercicio.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento, así como en los locales donde, en su caso, se hayan celebrado dichos ejercicios, publicándose exclusivamente la relación de aspirantes que hayan superado dicho ejercicio.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios.

En el supuesto de que el sistema de selección sea el concurso-oposición, para acceder a la fase de la oposición, previamente se habrá obtenido por los aspirantes, como mínimo, la puntuación mínima establecida en el anexo correspondiente a cada convocatoria de plaza.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la de la oposición.

El Tribunal queda facultado para fijar en un mismo día distintos ejercicios de la oposición, salvo que los aspirantes manifiesten por escrito, ante el Tribunal, su voluntad de que medien 72 horas entre la finalización de cada ejercicio y el comienzo del siguiente, inmediatamente tras la publicación de las calificaciones.

Séptima. Propuesta de nombramiento.

Concluidas las pruebas el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento, la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes 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, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

Octava. Presentación de documentos y toma de posesión.

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

(a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

(b) Certificado Médico expedido por facultativo colegiado.

(c) Declaración jurada acreditativa de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público, delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2) y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1.984.

(d) Fotocopia compulsada del título académico exigido.

(e) Los requisitos específicos de cada plaza determinados en su correspondiente anexo.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar, únicamente, certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará el nombramiento de los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

Novena. Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Ley 7/1.999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Ley 30/1.984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Demás disposiciones de aplicación.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales Calificadores, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidas en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

Décima. Bolsas de trabajo.

Podrán elaborarse y aprobarse por el Ayuntamiento de Teruel bolsas de trabajo, a resultas de las calificaciones obtenidas en cada uno de los procesos selectivos contemplados en las presentes bases.

ANEXO I

UNA PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICIA LOCAL DE ADMINISTRACION ESPECIAL

1. Sistema de selección.—Concurso-oposición de promoción interna.

2. Requisitos:

Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Teruel en la categoría de policía local.

Encontrarse en situación de servicio activo.

Contar con una antigüedad mínima de dos años como policía local.

Estar en posesión del título de Bachiller elemental, graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente.

3. Derechos de examen.—10,00 euros.

4. Ejercicios.

Con carácter previo a la realización de los ejercicios correspondientes a la fase de la oposición, se realizará la fase del concurso.

A tal efecto se significa que la puntuación mínima que deben de obtener los aspirantes en la fase del concurso para acceder a la fase de la oposición, se fija en 2,50 puntos.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de la oposición.

Fase concurso.

(a) Por cada año de servicios prestados, como funcionario de carrera, en la Subescala de Servicios Especiales, policía local y sus auxiliares, categoría profesional policía local, en el Ayuntamiento de Teruel, 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de cuatro puntos, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

Dicho extremo se acreditará mediante la aportación, por el aspirante, de certificación expedida por el Ayuntamiento de Teruel acreditativa de tal circunstancia o fotocopia compulsada de dicha certificación.

(b) Por títulos académicos que permitan el acceso a grupos superiores de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/84, se valorarán de la siguiente forma:

* Por estar en posesión del Título de Licenciado Universitario, 1 punto.

* Por estar en posesión del título de Diplomado Universitario, o haber superado los tres primeros cursos de cualquier carrera universitaria, 0,50 puntos.

* Por estar en posesión del Título de Bachiller o equivalente, 0,25 puntos

Máxima puntuación por este apartado b) 1,11 puntos.

Dicho extremo se acreditará mediante la aportación, por el aspirante, de fotocopia debidamente compulsada de dicho/s título/s universitario/s.

(c) Por cursos, seminarios, etc. de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo y que hayan sido organizados o impartidos por las Administraciones Públicas o Entidades particulares. Para este último caso (los impartidos por Entidades particulares) los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, seminario, etc. documento acreditativo del reconocimiento de dicho curso por una Administración Pública.

No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc. en los que no se haga constar la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en dicho añadido firma y sello de la Administración Pública correspondiente que dé fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

Las acreditaciones de dichos cursos, seminario, etc. deberán estar en castellano o traducidos por la propia institución acreditante.

Los cursos o seminarios, se valorarán de la siguiente forma:

Hasta 20 horas 0,10 puntos por curso.

De 21 a 40 horas 0,20 puntos por curso

De 41 a 60 horas 0,30 puntos por curso.

De 61 a 80 horas 0,40 puntos por curso.
De 81 a 200 horas 0,50 puntos por curso.
De 201 horas en adelante 0,60 puntos por curso.
Máxima puntuación en este apartado d) 2 puntos.

Fase de la oposición:

Primer ejercicio.—De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en contestar, por escrito, en un período máximo de 30 minutos, 50 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, relacionadas con el programa del apartado 5 del presente anexo.

Segundo ejercicio.—De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Se desarrollará por escrito durante un periodo máximo de 2 horas, y consistirá en la realización de dos supuestos prácticos relativos a funciones propias del puesto de trabajo de la convocatoria.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán utilizar calculadora y toda clase de bibliografía, legislación o jurisprudencia. Se exceptúan los manuales que contengan soluciones de casos prácticos y los formularios. Tampoco podrán utilizarse apuntes personales.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por los opositores, siendo pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que señale. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse, estrictamente, a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

5. Programa.

Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Código Penal

* Tema 1.—Disposiciones generales de la Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

* Tema 2.—De las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado. De las Policías de las Comunidades Autónomas. De las Policías Locales.

* Tema 3.—Novedades más importantes del Código Penal aprobado por Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre.

* Tema 4.—De la infracción penal. De las causas que eximen, atenúan y agravan la responsabilidad criminal. De las personas responsables criminalmente de los delitos y faltas.

* Tema 5.—Del homicidio y sus formas. De las lesiones. Delitos contra la libertad. De las torturas y otros delitos contra la integridad moral.

* Tema 6.—De las agresiones sexuales. Del abuso sexual. Del acoso sexual. De los delitos de exhibicionismo y provocación sexual. De los delitos relativos a la prostitución.

* Tema 7.—De la omisión del deber de socorro. Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público. De los hurtos. De los robos. Del robo y hurto de uso de vehículos.

* Tema 8.—De los delitos contra la seguridad del tráfico. De la prevaricación de los funcionarios públicos. De los delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

* Tema 9.—De las faltas contra las personas, contra el patrimonio, contra los intereses generales, contra el orden público y disposiciones comunes a las anteriores.

* Tema 10.—De la detención. Entrada y registro en lugares cerrados. Procedimiento de urgencia para determinados delitos.

Tráfico y normativa municipal

* Tema 11.—Aspectos generales de la Ley de Tráfico, aprobada por Real Decreto 339/1990, de 2 de marzo. Aspectos generales del Reglamento General de Circulación.

* Tema 12.—Procedimiento sancionador y recursos.

* Tema 13.—Aspectos generales del Reglamento General de Conductores.

* Tema 14.—Aspectos generales del Reglamento General de vehículos.

* Tema 15.—Ordenación y regulación de la circulación de vehículos y peatones. Señalización. Seguridad vial. El deterioro del medio ambiente. Ruido y contaminación atmosférica.

* Tema 16.—Normas generales sobre el uso del suelo.

* Tema 17.—Intervención en la edificación y uso del suelo.

* Tema 18.—Ordenanza reguladora de la convivencia entre las personas y los animales, en el término municipal de Teruel.

* Tema 19.—Ordenanza especial reguladora del vallado de solares y construcciones.

* Tema 20.—Ordenanza municipal contra ruidos y vibraciones.

* Tema 21.—Ordenanza reguladora del cartel de obras.

* Tema 22.—Ordenanza municipal reguladora del mercadillo ambulante.

* Tema 23.—Ordenanza reguladora de la ocupación de la vía pública, con la instalación de «Barras de Bares», durante las fiestas de la Vaquilla del Angel».

* Tema 24.—Normas reguladoras de la concesión de licencias de vados en la vía pública, para acceso de vehículos a inmuebles.

* Tema 25.—Reglamento de circulación urbana del municipio de Teruel.

* Tema 26.—Reglamento para la prestación del servicio de regulación de estacionamiento en la vía pública.

* Tema 27.—Ordenanza sobre estacionamiento de vehículos de disminuidos físicos.

* Tema 28.—Reglamento del Parque Infantil de Tráfico.

* Tema 29.—Ordenanza municipal reguladora del servicio público de transporte en vehículos autotaxi.

* Tema 30.—Reglamento del servicio de atención a transeúntes.

ANEXO II

UNA PLAZA DE OFICIAL CONDUCTOR ADSCRITA AL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA VIARIA, RIEGOS, RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS Y LIMPIEZA Y CONSERVACION DEL ALCANTARILLADO

1.—Sistema de selección: Oposición libre.

2.—Requisitos.

Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Estar en posesión del permiso de conducir clase C2 y B1, si el mismo se ha expedido con anterioridad al 27 de junio de 1.997 o en posesión del permiso de conducir clases C y B, si su expedición es posterior a la indicada fecha.

3.—Derechos de examen: 12,00 euros.

4.—Ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio.

Consistirá en contestar por escrito en un período máximo de 15 minutos, 25 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, relacionadas con el programa que figura en el apartado 5) primera parte, del presente anexo

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio.

Consistirá en desarrollar, por escrito, un tema correspondiente a la parte segunda del apartado 5) del presente anexo,

extraído al azar por uno de los aspirantes y común para todos ellos, en un tiempo máximo de una hora.

El tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por los opositores, siendo pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que señale. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse, estrictamente, a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

Tercer ejercicio. Práctico. De carácter obligatorio.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas propuestas por el tribunal calificador relativo a funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria.

El Tribunal señalará en el momento de proponer la/las pruebas el tiempo máximo concedido para su ejecución.

5.—Programa:

Primera parte.

* Tema 1.—La Constitución Española de 1.978: Estructura y contenido. Principios Generales.

* Tema 2.—La Organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas: estatutos de autonomía.

* Tema 3.—La organización municipal: Organos del Ayuntamiento (El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. El Alcalde, los Concejales, otros órganos). Las competencias municipales

* Tema 4.—Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local. Situaciones Administrativas.

* Tema 5.—La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y Real Decreto 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Parte segunda

* Tema 1.—El motor. Funcionamiento y clases de motores.

* Tema 2.—Sistemas de alimentación. El equipo eléctrico del automóvil.

* Tema 3.—Dirección. Frenos. Ruedas y neumáticos.

* Tema 4.—Embrague y cambio de velocidades.

* Tema 5.—El diferencial. La suspensión. Cuidados y averías.

* Tema 6.—Normas generales de comportamiento en la circulación: Normas generales sobre la carga de vehículos y del transporte de personas, mercancías y bienes. Normas generales de los conductores. Normas sobre bebidas alcohólicas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

* Tema 7.—Circulación de vehículos: Lugar en la vía. Prioridad de paso. Velocidad. Incorporación a la circulación.

* Tema 8.—Cambios de dirección y de sentido y marcha atrás. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos.

* Tema 9.—Utilización del alumbrado. Advertencia a los conductores. Puertas y apagado del motor. Cinturón, cascos y otros elementos de seguridad. Tiempos de conducción y descanso.

* Tema 10.—Señalización. Señales en los vehículos.

* Tema 11.—Recogida y eliminación de basuras: Concepto y definiciones. Residuos domésticos. Residuos industriales. Residuos agrícolas y ganaderos.

* Tema 12.—Limpieza viaria I.—Residuos urbanos.—Tratamientos rutinarios: barrido y baldeo de calles.—Baldeo mecánico y baldeo mixto.—Cisterna de riego y baldeo: descripción y elementos.

* Tema 13.—Limpieza viaria 2.—Barrido mecánico: Aplicación.—Tipos de barredoras: descripción y elementos.—Criterios de elección.—Barrido mixto.

* Tema 14.—Recogida residuos sólidos urbanos.—Sistemas de recogida: criterios de elección.—Vehículos de recogida: tipos, características.—Recolectores-compactadores: descripción y elementos.—Ciclo de trabajo.

ANEXO III

UNA PLAZA DE AYUDANTE ADSCRITO AL SERVICIO MUNICIPAL DE PARQUES Y JARDINES

1.—Sistema de selección: Oposición libre.

2.—Requisitos: Estar en posesión del Certificado de Estudios Primarios.

3.—Derechos de examen: 9 euros

4.—Ejercicios.

Primer ejercicio.—Escrito y de carácter obligatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario de 25 preguntas tipo test con respuestas alternativas, sobre el programa que figura en el apartado 5, primera parte, del presente anexo, en un tiempo máximo de 15 minutos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio.

Consistirá en desarrollar, por escrito, en un tiempo máximo de una hora, un tema extraído al azar por un aspirante y común para todos ellos, de entre los que figuran en el apartado 5, segunda parte, del presente anexo.

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.

El tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por los opositores, siendo pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que señale. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse, estrictamente, a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio.

Consistirá en realizar durante un tiempo máximo de dos horas, en lugar a designar por el Tribunal, pruebas prácticas relativas a las funciones propias de Ayudante del Servicio Municipal de Parques y Jardines.

5.—Programa.

Primera parte

* Tema 1.—La Constitución Española de 1.978.—Estructura.—Principios generales.—La reforma de la Constitución.

* Tema 2.—El Municipio: Concepto y elementos.—Organización Municipal.—Competencias.

* Tema 3.—Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local. Situaciones Administrativas.

* Tema 4.—La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Segunda parte

* Tema 1.—Sistemas de riego. Modalidades de riego. Ahorro de agua en el riego.

* Tema 2.—Suelos y abonos. Obtención del compost. Usos de abonos orgánicos. Códigos de buenas prácticas.

* Tema 3.—Los vegetales. Plantación. Plantas vivaces. Plantas bulbosas. Arbustos. Árboles de adorno. Rosaledas. Césped. Jardineras y terrazas.

* Tema 4.—Normativa de seguridad relacionada con los trabajos realizados en parques y jardines.

* Tema 5.—Invernaderos.

* Tema 6.—Botánica. Generalidades. La raíz. El tallo. Las hojas. La flor, frutas y semillas. La reproducción de los vegetales. Crecimiento y desarrollo de los vegetales. Bacterias, simbiosos, hongos, mutaciones, híbridos. Identificación de especies.

* Tema 7.—Insecticidas y fungicidas usados en jardinería, grupos y formas de actuación de los mismos. Principales plagas y enfermedades.

* Tema 8.—Enfermedades y plagas más comunes en las frondosas de jardín (olmos, chopos, sauces, acacias, etc). Descripción de los daños y medios de lucha.

* Tema 9.—Plagas y enfermedades de las resinosas del jardín. Descripción de los daños y medios de lucha. Epocas más apropiadas para tratamientos preventivos.

* Tema 10.—Calendario de tratamiento: preventivos y curativos de las plagas y enfermedades más frecuentes en el término municipal de Teruel.

* Tema 11.—La poda de formación y de mantenimiento. Especies arbóreas y especies en plantas de jardín. Poda en árboles de alineación.

* Tema 12.—Ordenanza Municipal del uso de parques y jardines de la Ciudad de Teruel.

ANEXO IV UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL

1.—Sistema de selección: Oposición libre.

2.—Requisitos.—Estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente.

3.—Derechos de examen: 12,00 euros

4.—Ejercicios:

Primer ejercicio.—De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en contestar, por escrito, en un periodo máximo de 30 minutos, 50 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, relacionadas con el programa del apartado 5 del presente anexo.

Segundo ejercicio.—De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, un tema señalado por el Tribunal, relacionado con el programa establecido en el apartado 5 del presente anexo, aunque no se atenga a un 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.

El tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por los opositores, siendo pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que señale. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse, estrictamente, a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, sin añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

Tercer ejercicio.—De carácter igualmente obligatorio.

Consistirá en confeccionar un documento con Microsoft Word 2000 para Windows, durante treinta minutos máximo, con el contenido del texto que el Tribunal proponga a los aspirantes, siguiendo con exactitud la estructura en que se presente. Se valorará su ejecución correcta y se penalizarán tanto los errores mecanográficos como la omisión o incumplimiento de las normas de realización del ejercicio.

5.—Programa.

* Tema 1.—La Constitución Española de 1.978.—Estructura.—Principios generales.—La reforma de la Constitución.

* Tema 2.—Organización territorial del Estado.—Los Estatutos de Autonomía: su significado.

* Tema 3.—Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

* Tema 4.—El Interesado.—Capacidad y sus causas modificativas.—Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.—El principio de audiencia al interesado.

* Tema 5.—El acto administrativo: Concepto, elementos y clases.—Requisitos.—Validez.—Eficacia.—Notificación y publicación.—Las disposiciones de carácter general.

* Tema 6.—Principios generales del procedimiento administrativo.—Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Cómputo de plazos.—Recepción y registro de documentos.

* Tema 7.—Fases del procedimiento administrativo general.

* Tema 8.—Los recursos administrativos. Clases.

* Tema 9.—La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

* Tema 10.—El Régimen Local Español.—Principios constitucionales y regulación jurídica.

* Tema 11.—La Provincia en el Régimen Local.—Organización Provincial. Competencias.

* Tema 12.—El Municipio: Concepto y elementos.—El Término Municipal.—La población y el empadronamiento.

* Tema 13.—Organización Municipal.—Competencias.

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

* Tema 15.—El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Organización de la función Pública Local.

* Tema 16.—Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local. Situaciones Administrativas.

* Tema 17.—Los contratos de la Administración Local.—Clasificación de los contratos.—Sus elementos.—La selección del contratista.—Adjudicación, formalización y ejecución del contrato.—La revisión de los precios.—La extinción del contrato.

* Tema 18.—Las formas de actividad de las Entidades Locales.—La intervención administrativa local en la actividad privada.—Estudio especial del régimen de licencias.—

* Tema 19.—Procedimiento administrativo local.—El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos.—Comunicaciones y notificaciones.

* Tema 20.—Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día.—Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

* Tema 21.—Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos.—Ordenanzas fiscales.

* Tema 22.—Los presupuestos locales.

* Tema 23.—Los sistemas lógicos: el software.—Sistemas operativos.—El interfaz gráfico de Windows.—El tratamiento de textos.—Las hojas de cálculo.—Las Bases de datos.—Internet.—El correo electrónico.

Teruel, 21 de septiembre de 2004.—La Alcaldesa-Presidenta, Lucía Gómez García.