



AYUNTAMIENTO

PLASENCIA

ANUNCIO. Bases convocatoria plaza de inspector de servicios municipales y salud pública

BASES PARA CUBRIR COMO FUNCIONARIO INTERINO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE, 1 PLAZA DE INSPECTOR DE SERVICIOS MUNICIPALES Y SALUD PUBLICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2015 (D.O.E. NÚM. 68, DE 10 DE ABRIL DE 2015 Y CORRECCION DE ERRORES D.O.E. NUM. 80 DE 28 DE ABRIL DE 2015)

1. NORMAS GENERALES

1.1- Número de plazas y sistema de provisión. Se convocan pruebas selectivas para provisión en régimen de Funcionario Interino, por el procedimiento de oposición libre de UNA PLAZA DE INSPECTOR DE SERVICIOS MUNICIPALES Y SALUD PUBLICA, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, dotada con los emolumentos correspondientes a las retribuciones básicas del Subgrupo A1, y retribuciones complementarias que constan en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y demás retribuciones y derechos que correspondan con la Legislación vigente.

1.2- El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante contemplado en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario, con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que corresponden a estos puestos.

A tenor de lo dispuesto en la Ley 7/1985 de Bases del Régimen Local con las modificaciones de la Ley 27/2013 de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, las funciones del Inspector de Salud Pública y Servicios Municipales, serán entre otras las siguientes:

1. Desarrollo de los programas municipales de Educación para la Salud y aquellas tareas y funciones sanitarias competencia de las Administración Local
2. Colaboración y participación en el control de las condiciones higiénico-sanitarias de las instalaciones de abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales, y en la vigilancia de la calidad de las aguas de abastecimiento de agua potable.
3. Controlar la inspección y análisis del estado higiénico-sanitario de las aguas de baño naturales y de piscinas públicas según las competencias de la Administración Local.
4. Vigilar y evaluar las condiciones de evacuación de aguas residuales domésticas y urbanas, y controlar las condiciones sanitarias de recogida y eliminación de basuras domésticas y urbanas.



5. Gestión del medio ambiente urbano, en particular parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos, recogida selectiva de residuos y limpieza viaria, y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.
6. Participación y elaboración de los programas de colaboración que se establezcan desde las Agencias de Medio Ambiente a nivel municipal.
7. Participar en la elaboración y aplicación de programas de salud ambiental, nutrición, higiene, etc., de promoción de la salud y prevención de la enfermedad promovidos por los Centros de Salud de Zona y la Administración Sanitaria competente.
8. Promoción y gestión de la movilidad urbana sostenible y el transporte público urbano.
9. Actuaciones en el control y la inspección de los mercados, mercadillos y ferias que se desarrollen a nivel local y dentro de sus competencias.
10. Actuaciones en el cumplimiento de las normas sanitarias que han de cumplir los cementerios públicos en el ámbito de la competencia municipal y relaciones con la Policía Sanitaria Mortuoria.
11. Efectuar labores de gestión y protección del medio ambiente, en especial del Espacio Protegido "Valcorchero", sus usos y aprovechamientos.
12. Emisión de informes, elaboración de estadísticas y estudios en las materias de competencia municipal, indicadas en los apartados anteriores.
13. Realización de actividades complementarias en los centros docentes y educativos relacionadas con las competencias municipales, indicadas en las categorías anteriores.
14. Aquellas otras de análoga naturaleza y competencia municipal.

1.3- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (En todo lo que no esté derogado por el EBEP), la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Decreto 201/1.995 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; RD 364/1.995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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 del Estado; Decreto 1/1.990 de 26 de julio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura; R.D. 896/1.991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y demás legislación aplicable, así como las normas de esta convocatoria.

1.4.- Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:



- a) Ser español o ciudadano de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Estar en posesión del título de Licenciado/Grado en Farmacia, Biología o Veterinaria.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones a desempeñar.
- d) No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.
- e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

3. SOLICITUDES

3.1.- Instancias. En las instancias, solicitando tomar parte en la oposición, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, como se recoge en el anexo I a esta convocatoria. A la instancia se acompañará fotocopia del D.N.I. y comprobante o justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen, mediante ingreso en la cuenta bancaria, de la que es titular el Ayuntamiento, y que se indica en la base 3.4.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

3.2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas a la Alcaldía y se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 20 días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

3.4.- Derechos de examen: Los derechos de examen, que serán de 15 euros, serán abonados en la C/C ES 28 2048 1298 36 3400000033, de la entidad Liberbank, indicando en el comprobante o justificante "pruebas selectivas para una plaza de Inspector de Servicios Municipales y Salud Pública". A la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho dicho importe. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.



4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

4.1.- Subsanción de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido/a de la lista de aspirantes admitidos/as.

4.2.- Lista provisional de admitidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web <https://sede.plasencia.es> y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión.

4.3.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la lista provisional de admitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular alegaciones y presentar los documentos justificativos. En caso de reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

4.4.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

4.5- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

5. COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

El tribunal calificador de las pruebas selectivas designado conforme a lo dispuesto en el art. 60 del Estatuto Básico del Empleado Público y al artículo 4 del R.D. 896/1991 de 7 de junio, estará compuesto por:

5.1.- Composición del Tribunal: El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros con sus respectivos suplentes y, en todo caso, formarán parte del Tribunal:

a) Presidente: Un empleado público municipal de la Corporación designado por la Alcaldía.

b) Secretario: Un empleado público municipal de la Corporación, con voz pero sin voto, designado por la Alcaldía.

c) Vocales: Un empleado público designado por la Junta de Extremadura y tres designados por el Ayuntamiento de Plasencia.

La composición de Tribunal será predominantemente técnica y todos poseerán titulación igual o superior a las exigidas para la plaza convocada.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad, asimismo, se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.



A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web <https://sede.plasencia.es> y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se determinará la composición del Tribunal Calificador.

5.2.- Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, no podrán formar parte del Tribunal los funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.3- En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Revisión de Resoluciones del Tribunal.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título VII Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.4- Clasificación del Tribunal.- El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.



6. ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

6.1.- Actuación de los aspirantes: El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "C", resultante del último sorteo realizado el día 24 de abril de 2015, por la Junta de Extremadura (DOE nº 80 de 28 de abril de 2015). Los aspirantes que serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único, deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

6.2.- Calendario de las pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos, 10 días hábiles a dicho comienzo.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

6.3.- Publicación de anuncios: Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en la página web <https://sede.plasencia.es>, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCION

7.1.- Procedimiento de selección: El procedimiento de selección será mediante oposición libre y consistirá en superar las siguientes pruebas, todas ellas de carácter eliminatorio:

Primer ejercicio.- Consistirá en la realización de un ejercicio test de 100 preguntas del temario general con cuatro respuestas posibles, de las cuales sólo una es correcta. Del total de preguntas las 10 últimas serán de reserva, que se utilizarán sólo en caso de ser anulada alguna pregunta, siguiendo estrictamente el orden de menor a mayor. En cualquier caso, se debe responder también las preguntas de reserva. El tiempo para contestar será de 90 minutos.



Segundo ejercicio.- Consistirá en desarrollar, por escrito, dos temas elegidos por el opositor, de tres obtenidos al azar del temario específico de la convocatoria. El tiempo máximo para contestar será de 3 horas. Este ejercicio será leído públicamente ante los miembros del Tribunal en la fecha y hora que se indique a los aspirantes. Para su corrección 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

Tercer ejercicio.- Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con el temario específico. Uno de ellos, relativo a los servicios municipales y otro a la salud pública de competencia municipal. El tiempo para contestar será de 3 horas. 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 en su caso.

8. CALIFICACION DE LAS PRUEBAS

8.1.- Todas las pruebas serán obligatorias para la totalidad de aspirantes y tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar una prueba haber superado la anterior.

8.2.- El ejercicio, tipo test de respuestas múltiples, se calificará del siguiente modo. Cada pregunta correcta se puntuará con 1. Las incorrectas restan 0,25 puntos y no se contabilizan las no contestadas. A la suma de la puntuación de las preguntas correctas, se descontará la penalización de las incorrectas y a ese resultado es necesario alcanzar un total de 45 para obtener la nota de 5 puntos. A partir de ahí, se calcularán proporcionalmente las restantes notas hasta la máxima de 10 puntos.

8.3.- El segundo y tercer ejercicio se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superarlo. La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

8.4.- La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas por cada aspirante en cada uno de los ejercicios. En caso de empate, este se dirimirá por aquél que haya alcanzado mayor puntuación en el tercer ejercicio, luego en el segundo y, por último, en el primero. De persistir el empate, se resolverá por sorteo público.

8.5.- Será seleccionado el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, sin que pueda superar en número el de la plaza objeto de esta convocatoria, aplicándose en caso de empate las normas anteriores.

9. PLAZO DE RECLAMACIONES DE LAS PRUEBAS

Al finalizar cada una de las pruebas, se expondrá el resultado provisional de puntuación otorgándose un plazo de tres días laborables a efectos de formular las alegaciones y presentar cuantos documentos estimen pertinentes.



Transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará el listado con la puntuación definitiva de los aspirantes continuando las siguientes fases.

Contra dicho acto administrativo sólo cabrá la interposición de los recursos administrativos correspondientes que no interrumpirán ni afectarán a la continuación del procedimiento.

10. RELACION DE APROBADOS Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS

10.1.- Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá el aspirante seleccionado, y elevará, dicha relación, a la Alcaldía para que formule nombramiento como funcionario de interino.

10.2.- Presentación de documentos: El candidato propuesto para su nombramiento estará obligado a presentar, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria, excepto aquellos documentos que ya hayan sido presentados previamente.

Si dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrá ser nombrado y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso la Alcaldía efectuará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, siguiera en puntuación al inicialmente propuesto, aplicándose en caso de empate entre aspirantes las normas establecidas en la base 8.4.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, Corporación u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

10.3- Una vez acreditados los requisitos establecidos por la convocatoria, la Alcaldía nombrará al seleccionado funcionario interino y percibirá, con cargo a la Corporación, las retribuciones que le corresponda.

11. TOMA DE POSESION

El aspirante nombrado funcionario interino deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de 30 días desde su nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, asimismo, que renuncia a la plaza.

En el acto de toma de posesión, deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

12. LISTA DE ESPERA

12.1- Se constituirá una lista de espera con los aspirantes que obtengan menor puntuación tras la persona que resulte designada para el puesto, siempre que acrediten reunir los requisitos necesarios.



El orden de prelación de los aspirantes en la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en el proceso selectivo. En caso de empate, se aplicarán las mismas reglas que las previstas en el apartado 8.4 de estas bases.

12.2- Forma de llamamiento

El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de cualquier medio de contacto de los que se haga constar en la instancia (Mediante escrito al domicilio de notificaciones, llamada telefónica, correo electrónico, o cualquier otro).

La renuncia supone la exclusión del aspirante a la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Estar trabajando para el propio Ayuntamiento o cualquier empresa o Administración Pública.

En estos casos se respetará el orden del aspirante en la lista para próximos ofrecimientos de trabajo, siempre que se justificasen las situaciones anteriores en el plazo máximo de 10 días desde que se hizo el ofrecimiento del puesto de trabajo. En caso contrario será excluido de la lista.

La lista de espera estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas o hasta que la Mesa General de Negociación determine.

12.3- La lista de espera estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas o hasta que la Mesa General de Negociación determine.

13. IMPUGNACION, INCIDENCIAS O RECURSOS

13.1.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base segunda de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

13.2.- Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los/as interesados en los casos y forma establecido por la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

13.3- Las presentes bases, que regirán el proceso selectivo, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Plasencia, 15 de marzo de 2016

EL ALCALDE



ANEXO I

| | | | |
|--------------------|--------------------|-----------|---------------|
| SOLICITANTE | APELLIDOS Y NOMBRE | | |
| | D.N.I.(1) | DOMICILIO | |
| | LOCALIDAD | PROVINCIA | CODIGO POSTAL |
| | TELEFONO | MOVIL | FAX |
| | E-MAIL | | |

| | |
|---------------|--|
| EXPONE | <p>Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, para la provisión de(2) plaza..... con carácter de (3)</p> <p>.....</p> <p>Es por ello que SOLICITO: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.</p> |
|---------------|--|

| | |
|----------------------|---|
| Documentación | <p>A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos: Copia del DNI o documento acreditativo y comprobante/justificante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen.</p> |
|----------------------|---|

| | |
|--------------|--|
| FIRMA | <p>El firmante SOLICITA lo arriba indicado.</p> <p style="text-align: right;">Plasencia, a de 2015</p> |
|--------------|--|

- (1) D.N.I./N.I.E./Pasaporte/Tarjeta de Residencia
- (2) Indicar la Categoría Profesional de la plaza
- (3) Laboral Temporal, Laboral Fijo, Funcionario de Carrera, Funcionario Interino, etc...



ANEXO II TEMARIO

TEMARIO GENERAL

- Tema 1.-** La Constitución Española. Principios Generales. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.
- Tema 2.-** Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 3.-** La Corona. Las Cortes Generales.
- Tema 4.-** El Gobierno y la Administración.
- Tema 5.-** Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. El Estatuto de Autonomía de Extremadura. Exposición General.
- Tema 6.-** El régimen Local español. Entidades que comprende. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 7.-** El Municipio. Obligaciones mínimas. Elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento.
- Tema 8.-** Organización municipal: los órganos de gobierno.
- Tema 9.-** Régimen de funcionamiento de los órganos de las Entidades Locales.
- Tema 10.-** Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.
- Tema 11.-** Relaciones entre Entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.
- Tema 12.-** Régimen General de las elecciones locales.
- Tema 13.-** El administrado: concepto y notas. La capacidad. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Atención al público e información administrativa.
- Tema 14.-** El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La motivación de los actos administrativos.
- Tema 15.-** Eficacia y suspensión de los actos.
- Tema 16.-** La notificación y publicación de los actos administrativos.
- Tema 17.-** La ejecución forzosa de los actos administrativos.
- Tema 18.-** Documentos administrativos: recepción, registro y archivo.

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1.-** El alumbrado público municipal. Normativa y Mantenimiento
- Tema 2.-** Eficiencia energética en el alumbrado municipal. Monitorización

PARQUES PÚBLICOS Y ZONAS VERDES.

- Tema 3.-** [Importancia del servicio municipal de paseos, parques y espacios libres](#)
- Tema 4.-** Zonas de juego infantil. Normativa
- Tema 5.-** Zonas de juego infantil. Mantenimiento
- Tema 6.-** Usos de jardines, zonas verdes, fuentes ornamentales.
- Tema 7.-** Mantenimiento de jardines y zonas verdes.
- Tema 8.-** Tratamientos fitosanitarios en espacios públicos, gestión y eliminación de sus envases.
- Tema 9.-** Zonas arboladas urbanas. Protección de árboles.



Tema 10.- Especies exóticas invasoras. Normativa y peligros.

Tema 11.- Prevención y eliminación especies exóticas invasoras (flora y fauna) en el municipio. Obligaciones.

GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y LIMPIEZA VIARIA

Tema 12.- Normativa vigente en materia de RSU. Europea, Española y Autonómica.

Tema 13.- Programa Estatal Prevención de Residuos. El PNIR.

Tema 14.- PIREX: Plan Integral de Residuos de Extremadura.

Tema 15.- Convenios de colaboración en la recogida RSU. Requisitos.

Tema 16.- Planes de gestión de residuos sólidos urbanos.

Tema 17.- Modelos de gestión de residuos.

Tema 18.- Modelos de Limpieza viaria. Riesgos y control de Legionella en limpieza viaria.

Tema 19.- Tecnologías de clasificación y tratamientos.

Tema 20.- Gestión y tratamiento de Residuos Especiales.

Tema 21.- Impacto de la gestión de los RSU en el cambio climático.

Tema 22.- Fracciones de recogida selectiva de residuos. Legislación.

Tema 23.- Flujos de Generación de Residuos.

Tema 24.- Modelos de Recogida de Residuos Municipales.

Tema 25.- Evaluación del sistema de recogida de residuos sólidos urbanos

Tema 26.- Implantación de SGA en la Gestión de RSU.

Tema 27.- Elaboración de pliegos de condiciones de Gestión RSU y limpieza viaria.

Tema 28.- Modelos de Ordenanzas Municipales de recogida de residuos

Tema 29.- Modelos de Ordenanzas Municipales de limpieza viaria.

Tema 30.- Campañas de sensibilización ciudadana

ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y DEPURACIÓN

Tema 31.- Legislación y normas en materia de agua para consumo humano y calidad del agua.

Tema 32.- Guía-Marco para la seguridad del agua de consumo humano

Tema 33.- Evaluación necesidades de agua de abastecimiento municipal.

Tema 34.- Potabilización de aguas para consumo humano.

Tema 35.- Mantenimiento y gestión sostenible de un servicio de aguas.

Tema 36.- Gestión sostenible del agua a nivel local: normativa y modelos.

Tema 37.- Instalaciones de abastecimiento de agua y alcantarillado.

Tema 38.- Normativa y legislación sobre vertidos y depuración de aguas.

Tema 39.- Gestión de las aguas residuales municipales.

Tema 40.- Tratamientos de depuración de aguas residuales urbanas.

Tema 41.- Depuración de aguas: Competencias, contratación de servicios, control y suspensión.

Tema 42.- Evacuación y tratamiento de aguas residuales. Descargas accidentales. Control de vertidos al sistema de saneamiento.

Tema 43.- Dominio público hidráulico en el municipio. Aprovechamientos.



PROTECCIÓN DEL MEDIO NATURAL

Tema 44.- Prevención y extinción de incendios. Legislación autonómica

Tema 45.- Prevención de Incendios Periurbano municipal. Planes de Emergencias municipales.

Tema 46.- Áreas protegidas en el municipio. Consejo Municipal de Medio Ambiente.

Tema 47.- Espacios protegidos del municipio. Uso y gestión. Aprovechamientos

Tema 48.- Protección contra la contaminación acústica y lumínica a nivel local

Tema 49.- Protección contra la contaminación atmosférica a nivel local

Tema 50.- Normativas locales de lucha contra el cambio climático

MOVILIDAD URBANA

Tema 51.- Análisis de la movilidad urbana municipal

Tema 52.- Problemas y soluciones de la movilidad a nivel local.

Tema 53.- Planes de movilidad urbana sostenible a nivel local.

Tema 54.- Implantación de un PMUS municipal.

Tema 55.- El servicio de transporte colectivo urbano municipal.

PROTECCIÓN DE LA SALUBRIDAD PÚBLICA

Tema 56.- Planes municipales de protección de la salud.

Tema 57.- Promoción y prevención de la salud comunitaria.

Tema 58.- Programas de Salud a nivel local.

Tema 59.- Planes locales de drogodependencias. Ley antitabaco. Ley de Convivencia y Ocio de Extremadura.

Tema 60.- Inspección alimentaria, control y vigilancia a nivel local.

Tema 61.- Condiciones higiénico sanitarias y técnicas en establecimientos de consumo y elaboración de comidas y bebidas.

Tema 62.- Requisitos higiénico-sanitarios de establecimientos de tatuajes, micropigmentación, piercing u otras prácticas de adorno corporal.

Tema 63.- Competencias municipales en consumo. OMIC.

Tema 64.- Protección de los consumidores y usuarios a nivel municipal.

Tema 65.- Mataderos municipales.

Tema 66.- Mercados de Abastos y comercio ambulante a nivel local. Ferias y actividades ocasionales.

Tema 67.- Tenencia, circulación y protección de animales a nivel local.

Tema 68.- Prevención y Control de Plagas. Plagas y vectores urbanos.

Tema 69.- Calidad de las aguas de baño: protección de la salud. Legislación.

Tema 70.- Condiciones Higiénico-Sanitarias, Técnicas y de Seguridad de las Piscinas. Licencias de reapertura y proyectos.

Tema 71.- Sanidad ambiental e higiene urbana.

Tema 72.- Cementerios, actividades funerarias y servicios mortuorios. Policía Sanitaria Mortuoria.



Tema 73.- Prevención y control de Legionelosis en instalaciones municipales y/o espacios públicos.

Tema 74.- Comunicación ambiental de centros, establecimientos y servicios sanitario

Tema 75.- Relaciones municipales con otras administraciones: materias de servicios municipales, autoridades sanitarias y ambientales.

1276