

ADMINISTRACIÓN LOCAL

5155/18

CONSORCIO ALMANZORA LEVANTE-VÉLEZ PARA LA RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta General del Consorcio Almanzora, Levante, Vélez, para la recogida y tratamiento de RSU, y agrícolas, de fecha 20 de diciembre de 2018, se ha aprobado la modificación de las Bases de la Convocatoria para la provisión, en propiedad, de una plaza de Inspector de Servicios de servicios, Escala de la Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, mediante el sistema de Oposición Libre. En cumplimiento a este acuerdo se les da publicidad:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE INSPECTOR DE SERVICIOS DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL CONSORCIO ALMANZORA-LEVANTE-VÉLEZ PARA LA RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RSU.

(Según Oferta de empleo público de 2018, BOP de Almería núm. 191, de fecha tres de octubre de 2018)

1. Objeto de la Convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre, de 1 plaza de Inspector de Servicios, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, con las retribuciones de un grupo C1, Nivel de Complemento de Destino 19 y Complemento Específico de 11.653,88 euros brutos, mediante concurso-oposición, que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por acuerdo de la Asamblea General de fecha 24 de julio de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería núm.191 de fecha 3 de octubre de 2018.

1.2. De conformidad con lo dispuesto en el Catalogo de Funciones del Consorcio, aprobado en Asamblea General de fecha 24/07/2018, la misión del puesto será:

- Inspeccionar, verificar, evaluar la calidad y colaborar de manera continua para que la empresa concesionaria cumpla con las condiciones establecidas en cada una de las zonas en las que presta servicio.

Y las funciones asignadas al mismo:

- Inspección de servicios prestados por la empresa concesionaria del servicio.
- Realización de informes de las actuaciones realizadas.
- Seguimiento de Expedientes.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver las cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial utilizando el medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, presencial).
- Cumplir la normativa e instrucciones en relación a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, del Consorcio.
- Comunicación continua con personal de la empresa concesionaria, Ayuntamientos y usuarios del servicio de recogida RSU, conforme a los protocolos de actuación establecidos.
- Actualización de listados de control.
- Apoyo a la oficina del Padrón del Consorcio.
- Realización de Actas de Inspección.
- Asesoramiento a los Ayuntamientos del Consorcio en materia de RSU.
- Colaboración en campañas divulgativa.

2. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Bachillerato o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

d) Estar en posesión del carné de conducir B, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares

a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Los/as aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando copia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 10 Euros, mediante ingreso directo en la Tesorería del Consorcio, o por giro postal o transferencia bancaria a favor del Consorcio Almanzora Levante Vélez, en la entidad del Banco Caixabank, n.º de cuenta 2100-1977-33-0200016774, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado.

En el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, n.º de DNI y denominación de la convocatoria, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado.

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

- 1) Documento Nacional de Identidad, documento de identificación del país correspondiente y, en su caso, documento acreditativo de la relación familiar.
- 2) Título exigido o resguardos de haber abonado los derechos por su expedición, así como carné de conducir.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para garantizar que participan en la realización de las pruebas selectivas en condiciones de igualdad, adjuntando la certificación que acredite su discapacidad. En este caso, los/as interesados/as deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración correspondiente.

4.- Plazo y lugar de presentación.

Las solicitudes y documentación se presentarán dentro del plazo de veinte días, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

A) Formato electrónico.

En la Oficina de Registro Electrónico del Consorcio a través de su OFICINA VIRTUAL, accesible desde la Sede Electrónica del mismo, www.consorciotalmanzoralevante.es.

Una vez realizada la solicitud recibirán un correo en el que se indica el estado de la recepción de la su solicitud.

B) Formato papel.

En el Registro General del Consorcio Almanzora-Levante-Los Vélez, en formato papel por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta al Consorcio, el particular deberá comunicar mediante correo electrónico (admicon@dipalme.org).

Se rellenará el modelo de solicitud que figura en www.consorciotalmanzoralevante.es.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente del Consorcio dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

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

5.- El tribunal de selección.

Estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Será designado por el Presidente del Consorcio, entre funcionarios de carrera del Consorcio o de otra Administración.
- Secretario: El del Consorcio, con voz y sin voto.
- Vocales: Tres vocales designados por el Presidente de entre funcionarios de carrera del Consorcio o de otra administración.

5.1. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia del Consorcio, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la legislación vigente. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas legalmente.

5.2. Clasificación: El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas, tendrán la categoría de segunda conforme a lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6. Sistema de Selección.

El procedimiento de selección constará de dos fases:

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

· BAREMO DE MERITOS.

1.- MERITOS PROFESIONALES.

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

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

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2.- MERITOS ACADEMICOS.

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

3.- CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.

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

A) Por la participación como asistente:

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

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

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

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos o 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán todas aquellas relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

· APLICACION DEL CONCURSO:

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

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

- Méritos académicos 1,00 punto.

- Méritos profesionales:

En la Administración Pública: 4,50 puntos

En la empresa privada: 2,00 puntos

En todo caso la puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 4,50 puntos

- Cursos..... 1,00 puntos

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

· JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS:

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

1.- Experiencia profesional

1.A- La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de éste Consorcio asigna a la mencionada plaza.

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

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

- 1º.- Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.
- 2º.- Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.
- 1.B.b.- En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:
 - 1º.- Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización.
 - 2º.- Cuando se trate de periodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

2.- Expediente académico:

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

3.- Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas:

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

- denominación del curso, jornadas...
- número de horas/días de duración.
- concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en éste Consorcio en el puesto/plaza de Inspector de Servicios.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación para el Empleo del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

2.- Fase de oposición para el puesto Inspector/a de Servicios:

La fase de oposición consistirá en la realización de 3 (tres) pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. Los ejercicios de esta fase tendrán el carácter de eliminatorios y serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de los previstos.

· **PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas con 4 respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el ANEXO I de esta convocatoria. Con una duración máxima de 60 minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta. El ejercicio se calificará con 0,20 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con - 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las respuestas no contestadas que no podrán superar el número de 5. La máxima puntuación que se podrá obtener por cada aspirante en este ejercicio será de 10 puntos, quedando excluidos los aspirantes que no alcancen la calificación de 5 puntos.

· **SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de 90 minutos, de dos temas, a elección del opositor, entre los tres extraídos al azar de los comprendidos en el Bloque Específico del programa incluidos en el ANEXO I de estas bases. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de este ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. Se podrá exigir y será facultativo para el Tribunal, la lectura por los aspirantes del ejercicio realizado, en aquellos supuestos de complejidad en la correcta interpretación del texto. Para otorgar la puntuación, se valorará, la sistemática, capacidad de análisis y la claridad en la exposición. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier tiempo a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con el documento nacional de identidad o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

· **TERCER EJERCICIO:** Consistirá en el desarrollo de dos supuestos prácticos, elegidos por el opositor, entre los tres, que, en relación a la especialidad, proponga el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo el ejercicio, quien además señalará el tiempo máximo (que no excederá de 90 minutos) para su realización, y relacionadas con las materias que figuran en el Bloque Específico incluido en el ANEXO I.

En este ejercicio, se valorará por el Tribunal, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos prácticos planteados. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de este ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

En caso de empate en la calificación final del proceso selectivo, tendrá prioridad el aspirante que mayor nota haya obtenido en el tercer ejercicio. Si persistiera el empate tendrá prioridad el que mayor nota haya obtenido en el segundo ejercicio. Si persistiera el empate tendrá prioridad el que mayor nota haya obtenido en el primer ejercicio. De persistir el empate, el mismo se dirimirá mediante sorteo.

7. Programa.

El Programa sobre los que versarán los ejercicios de las pruebas de oposición libre, es el que consta en el Anexo I a esta convocatoria.

8.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

- La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Almería, al mismo tiempo que se publique la lista provisional de admitidos y excluidos a las pruebas. La fecha, hora y lugar de celebración de los sucesivos ejercicios, se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios del Consorcio y en su caso, en la página Web.

A la terminación de cada ejercicio y una vez calificados los realizados por cada aspirante, el Tribunal hará pública en igual forma la relación de calificaciones de los opositores que los hayan superado.

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

9. Terminación del proceso.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, sin que este número pueda ser superior al de plazas ofertadas. Los aspirantes propuestos aportarán ante el Consorcio, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen las listas de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar las coberturas de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la posibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o de su toma de posesión, el órgano competente (Presidente del Consorcio), podrá requerir del Tribunal, relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Por el Presidente se procederá al nombramiento del aspirante propuesto, en el plazo de 5 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En lo no previsto en las bases anteriores regirán las siguientes disposiciones normativas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- 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.

A N E X O I.

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE INSPECTOR DE SERVICIOS

Bloque general.

Tema 1.- La Constitución española. Principios generales. La reforma constitucional. El tribunal constitucional.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. Las Cortes Generales.

Tema 3.- El gobierno y la Administración. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: exposición general.

Tema 4.- El régimen local español. Entidades que comprende. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5.- El municipio. Obligaciones mínimas. Elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento. Organización municipal: concepto y clases de órganos. Estudio de las competencias municipales según la vigente legislación española. Régimen de funcionamiento de los órganos de las entidades locales.

Tema 6.- El procedimiento administrativo: concepto y clases. Principios informadores y su regulación en el derecho. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 7.- El administrado: concepto y notas. La capacidad. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Atención al público e información administrativa.

Tema 8.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La motivación de los actos administrativos. Eficacia y suspensión de los actos. La notificación y publicación de los actos administrativos. Documentos administrativos: recepción, registro y archivo.

Bloque específico

Tema 1.- Estatutos Consorcio.

Tema 2.- Ordenanza Fiscal Consorcio.

Tema 3.- Ordenanza del Servicio del consorcio.

Tema 4.- Aspectos generales. Definición de residuo. Tipos de residuos. Recogida separada. Productor de residuos. Gestores de residuos.

Tema 5.- Competencias en materia de residuos. Competencias administrativas de la Administración General del Estado. Competencias administrativas de las Comunidades Autónomas. Competencias administrativas de las Entidades Locales o Diputaciones.

Tema 6.- Plan Estatal Marco de Gestión de Residuos (PEMAR) 2016-2022.

Tema 7.- Generación y composición de los residuos urbanos.

Tema 8.- Planes de prevención de residuos.

Tema 9.- Políticas de protección del medio ambiente.

Tema 10.- Marco normativo de la gestión de los residuos de competencia local.

Tema 11.- Marco institucional de la gestión de residuos: planes estatales, planes autonómicos y planes locales.

Tema 12.- La gestión directa e indirecta de los servicios públicos.

Tema 13.- Pliegos de condiciones para la contratación del servicio de gestión de residuos.

Tema 14.- Financiación y costes de la recogida y tratamiento de residuos.

Tema 15.- Fases de la gestión de residuos. Depósito. Recogida. Transporte y tratamiento.

Tema 16.- Dimensionamiento de la recogida. Contenerización/servicio.

Tema 17.- Puntos limpios.

Tema 18.- Nuevas tecnologías de información y comunicación aplicadas al control y gestión de residuos urbanos.

Tema 19.- Posibles deficiencias de las tecnologías de información y comunicación aplicadas al control y gestión de residuos.

Tema 20.- Plantas de clasificación y selección residuos. Tratamientos mecánico biológicos.

Tema 21.- Plantas de clasificación y selección residuos. Tratamientos mecánicos. Envases.

Tema 22.- Especificaciones técnicas materiales recuperados. Deficiencias tecnológicas en la selección de residuos.

Tema 23.- Sistemas integrados de gestión.

Tema 24.- Características y proceso de reciclado de materiales recuperados en plantas de selección.

Tema 25.- Fundamentos legales de la gestión de los biorresiduos.

Tema 26.- Tecnologías disponibles para el tratamiento de biorresiduos.

Tema 27.- Tipos de tratamiento de los residuos urbanos.

Tema 28.- Diseño y construcción vertedero RSU.

Tema 29.- Explotación y clausura vertedero RSU.

Tema 30.- Otros residuos de origen domiciliario.

Tema 31.- Residuos comerciales.

Tema 32.- Plantas de transferencia.

En Almería, a 20 de diciembre de 2018.

EL PRESIDENTE DEL CONSORCIO ALMANZORA-LEVANTE-VÉLEZ, Antonio Martínez Pascual.