

## DIPUTACION PROVINCIAL DE JAEN

*ANUNCIO de bases.*

La Excm. Diputación Provincial, en sesión celebrada el día 30 de septiembre de 1998, acordó lo siguiente:

**BASES DE SELECCION PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE EMPLEADOS/AS LABORALES FIJOS/AS CON LA CATEGORIA DE TECNICO AUXILIAR TOPOGRAFO CONDUCTOR, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION**

**Primera. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de dos plazas de empleados/as laborales fijos/as con categoría de Técnico Auxiliar Topógrafo Conductor, vacantes en la plantilla de la Excm. Diputación Provincial, pertenecientes al Grupo C.17 correspondientes a la Oferta de Empleo de 1997.

**Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.**

- a) Ser español/la.
- b) Tener cumplida la edad de 18 años.
- c) Estar en posesión del título de Formación Profesional de Segundo Grado, rama Topografía, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Estar en posesión del Permiso de Conducir B-1.

**Tercera. Instancias y documentos a presentar.**

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Técnico Auxiliar Topógrafo Conductor (artículo 19 del Real Decreto 364/95, 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado).

Se deberán adjuntar fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e), que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados los apartados a), b), c) y f) serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
3. Fotocopia del Permiso de Conducir.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

**Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.**

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta deberá comunicarse por telegrama al Área de Personal de la Diputación Provincial de Jaén en el plazo de 10 días naturales desde que termine el plazo de presentación de instancias.

**Quinta. Derechos de examen.**

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 1.500 ptas. en la cuenta número 20920010191100000013 abierta a nombre de la Diputación Provincial de Jaén en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

**Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, se concederá a los aspirantes excluidos.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo, el Excmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

**Séptima. Procedimiento de selección de los aspirantes.**

La selección constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

**1. Fase de Concurso.**

**A) Méritos profesionales. Servicios prestados:**

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de Técnico Auxiliar Topógrafo Conductor: 0,20 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de Técnico Auxiliar Topógrafo Conductor: 0,10 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas con la categoría de Técnico Auxiliar Topógrafo Conductor: 0,050 puntos.

**Puntuación máxima por este apartado 7 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.

**B) Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.**

Por la participación como asistente. Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,15 puntos.
- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,20 puntos.
- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,30 puntos.
- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,40 puntos.
- De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
- De más de 200 horas o más de 40 días: 1,00 punto.

Los Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

Puntuación total por este apartado 3 puntos.

**Justificación de los méritos alegados:**

A) Experiencia profesional: Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

Certificado de cotizaciones de la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nóminas o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas: Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

**2. Fase de Oposición:**

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas o un cuestionario sobre las materias comunes del programa anexo, cuyo número determinará el Tribunal. El tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, a elegir por el aspirante entre tres propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias Específicas del programa anexo.

El tiempo de realización será determinado por el Tribunal, atendiendo al contenido de los supuestos planteados.

El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente: Los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de los miembros del Tribunal. Despreciándose las puntuaciones diferenciales en 3 puntos.

**Octava. Desarrollo de los ejercicios.**

En la Resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

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

La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

**Novena. Tribunal calificador.**

Presidente: El de la Diputación Provincial o Diputado/a en quien delegue.

**Vocales:**

- Un/a Técnico/a experto/a en la materia objeto de la convocatoria, designado/a por el Sr. Presidente de la Corporación.

- El Director Gerente del Área Técnica de Infraestructuras y Equipamientos Municipales.

- Un/a empleado/a público/a designado/a por el Presidente a propuesta del Comité de Empresa.

Secretario: Funcionario de carrera del Área de Personal de la Diputación, con voz y voto, que se designe.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales deberán estar en posesión de titulación académica de igual o superior nivel al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

Terminada la calificación de los ejercicios y valoración de los méritos, el Tribunal publicará el nombre del/de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, que se elevará al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación para que proceda a formular la designación como empleado/s laboral/es fijo/s. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El/los aspirantes propuesto/s presentarán en el Área de Personal de la Excmo. Diputación Provincial, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, los/las aspirantes propuestos/as no presentasen la documentación, no podrán ser contratados y perderán todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

El/los aspirantes seleccionados/as deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de empleados públicos, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que el/la mismo/a no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Quien tuviere la condición de empleado/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados

para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimoprimer. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base final. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado o del que se dicte acto que imposibilite seguir con el procedimiento o produzca indefensión a los interesados, debiendo comunicar previamente a su intención de interponer el correspondiente recurso, conforme a lo dispuesto en el artículo 110.3 de la Ley 30/1992.

## A N E X O

### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978: Antecedentes. Características y Estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración Pública española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

4. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

5. El acto administrativo: Concepto y clases. Motivación. Elementos del acto administrativo. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

6. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

7. Régimen Local español: Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

8. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

9. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

10. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

### MATERIAS ESPECIFICAS

1. Concepto de Topografía. Necesidad y objeto de la Topografía. Relaciones con otras ciencias auxiliares y complementarias.

2. Unidades de medida utilizadas en Topografía. Unidades lineales, angulares y superficiales. Cambio de unidades.

3. Escalas. Escalas numéricas y gráficas. Escalas más frecuentes en los distintos trabajos topográficos. Límite de la percepción visual y su relación con la escala.

4. Clasificación de los levantamientos. Sistema de representación usado en Topografía. Mapas, planos y croquis.

5. Orientación de planos. Nortes usados en Topografía.

6. El terreno y su representación. Planimetría y altimetría. Planos acotados y planos con curvas de nivel.

7. Perfiles. Clases de perfiles. Aplicaciones.

8. Teoría elemental de errores. Errores sistemáticos y accidentales, aplicables a la Topografía. Concepto de exactitud y precisión.

9. Medida de ángulos, métodos. Regla de Bessel.

10. Medición directa de distancias. Clases de distancias.

11. Medida indirecta de distancias. Método estadimétrico, fundamento. Medida electrónica de distancias.

12. Métodos planimétricos. Transformación de coordenadas cartesianas a polares. Método de radiación.

13. Método de intersección directa, trisección. Intersección inversa.

14. Método de itinerario. Clases de poligonales. Cálculo, error de cierre y compensación de una poligonal.

15. Nivelación geométrica o por alturas. Métodos. Comprobación de la libreta de nivelación.

16. Nivelación trigonométrica o por pendientes. Error kilométrico de una nivelación.

17. Triangulación. Cálculo y compensación. Conocimientos de la red geodésica española.

18. Taquimetría, su fundamento. Enlace de estaciones. Cálculo de la libreta taquimétrica. Descripción de los trabajos de campo y de gabinete.

19. Vías de comunicación. Esquema general y fases del levantamiento taquimétrico de una carretera. Métodos topográficos a utilizar.

20. Planos de población. Triangulación urbana. Polygonación.

21. Agrimensura. Parcelaciones, deslindes y expropiaciones. Cálculo de superficies, procedimientos.

22. Definición y objeto del Catastro. Características parcelarias. Elementos básicos del Catastro.

23. Niveles y taquímetros, descripción y uso. Miras y accesorios.

24. Estaciones totales, descripción y uso. Accesorios. Registro electrónico, colectores de datos.

25. Informática aplicada a la Topografía. Introducción, tratamiento y proceso de los datos para la realización de planos topográficos.

26. Programas informáticos de Topografía y Cartografía. Funcionalidades y procesos.

27. Planos de un proyecto. Anexos de Topografía: Cálculos, cuadro de coordenadas, reseñas y estado de replanteo.

28. Señalización de puntos. Tipos de señalización. Referencias y reseñas.

29. Marcado de alineaciones, ángulos y puntos. Trazado de perpendiculares, paralelas y bisectrices en el terreno.

30. Métodos de replanteo en planimetría.

31. Replanteo de curvas utilizadas en la planta de un proyecto. Elementos. Sobreanchos.

32. Altimetría de obras. Replanteo de rasantes. Comprobación de capas, peraltes y taludes.

33. Vías públicas. Normas de uso y utilización.

34. Señales de circulación.

35. Seguridad vial. Seguridad de los vehículos. La adherencia y los frenos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 13 de octubre de 1998.- El Presidente, Felipe López García.

## AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

### *ANUNCIO de bases.*

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCION POR CONCURSO DE PLAZAS VACANTES DE COORDINADORES DE AREAS DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO RESERVADAS A PROMOCION INTERNA**

#### 1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria, con el fin de buscar mayor eficacia en los Departamentos de Secretaría y de Intervención, y facilitar así la organización entre ellos y agilizar de cara al ciudadano la burocracia administrativa, es la provisión por el sistema de concurso de las plazas vacantes incluidas en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento que a continuación se relacionan:

##### 1.1. Descripción del puesto:

Denominación: Coordinador del Area de Secretaría General.  
Grupo: C.

C. de destino: Nivel 20.

C. específico: 53.563 ptas.

Funciones: Las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo u otras aprobadas al respecto.

##### 1.2. Descripción del puesto:

Denominación: Coordinador Area de Intervención-Tesorería.  
Grupo: C.

C. de destino: Nivel 20.

C. específico: 53.563 ptas.

Funciones: Las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo u otras aprobadas al respecto.

Los puestos de trabajo estarán dotados del sueldo y los complementos que figuran detallados anteriormente.

#### 2. Requisitos.

2.1. Ser español.

2.2. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

2.3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.

2.4. No hallarse incurso en ningún supuesto de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

2.5. Pertenecer a la Subescala Administrativa, Clase Administrativo de este Excmo. Ayuntamiento, con la antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o escala a que pertenezca.

#### 3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en el concurso deberán hacerlo constar en el modelo oficial de instancia, que será facilitado en el Departamento de Personal, y presentarlo en el Registro General de Entrada, dirigido al Sr. Alcalde-Presidente. También lo podrán presentar en la forma establecida en el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento

Administrativo Común, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el plazo terminara en sábado, domingo o festivo, se prorrogará al siguiente día hábil.

Igualmente, la convocatoria se publicará en todos los tabloneros de anuncios de los centros del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.

3.2. Los aspirantes deberán hacer en la solicitud mención expresa de reunir los requisitos exigidos y adjuntar la documentación original o copias compulsadas de los méritos alegados.

3.3. La relación de admitidos y excluidos se hará pública en los tabloneros de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, en el plazo de cinco días hábiles, a la expiración del plazo de presentación de instancias.

#### 4. Tribunales.

4.1. El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Secretario: La Secretaria General de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- El Director o Jefe del respectivo servicio, o en su defecto un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.

- El Concejal-Delegado de Recursos Humanos o miembro de la Corporación Municipal en quien se delegue.

- Un representante de la Delegación de Personal de los Funcionarios.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal se les asignará un suplente y su composición se hará pública en los tabloneros oficiales del Ayuntamiento. Todos los componentes del Tribunal tienen voz y voto.

4.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesario obligatoriamente la presencia del Presidente y del Secretario del Tribunal.

#### 5. Méritos y sistemas de valoración.

5.1. En el concurso deberá valorarse los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, la posesión, en su caso, de un grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento y la antigüedad de acuerdo con los siguientes criterios:

A) Sólo podrán valorarse los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto.

B) Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento expresamente relacionados y que versen sobre las materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.

C) La antigüedad se valorará por años de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario.

D) La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza del puesto convocado, bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel, o bien en atención a la experiencia en el desem-