

AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR (JAEN)

ANUNCIO de bases.

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar hace saber que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 1 de junio de 2000, se aprobó las Bases para la provisión en propiedad de una plaza de Aparejador reservada a personal funcionario para el Ayuntamiento de Andújar y mediante el sistema de concurso-oposición.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE APAREJADOR PARA EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, INCLUIDA EN LA OEP DE 1998

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Aparejador, mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacante en la plantilla funcional, con las características siguientes:

Grupo: B.

Denominación: Aparejador.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Núm. de plazas: 1.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

a) Tener nacionalidad española.

b) Tener cumplidos los 18 años el día que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión de la diplomatura de Aparejador o Arquitectura Técnica o estar en condiciones de obtenerla en el momento de la presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

Tercera. Instancias.

A) Contenido:

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde, en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 19 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

B) Documentos que deben presentarse:

Los/as interesados/as deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.

- Documentos debidamente autenticados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso (originales o fotocopias).

- Proyecto sobre mantenimiento y conservación de los edificios municipales. Organigrama de los servicios.

Sólo podrán ser objeto de subsanación dentro del plazo establecido al efecto la falta de presentación del DNI y del justificante de haber abonado los derechos de examen, así como los documentos justificativos de los méritos, siempre que estos últimos se tuviesen, referenciados al momento de la presentación de instancias, no siendo causa de exclusión para participar en dicho procedimiento de selección la no aportación de méritos alguno.

La no presentación del proyecto referenciado dentro del plazo legalmente establecido para la presentación de instancias implica que no podrá ser aportado con posterioridad a dicho plazo, siendo causa de exclusión definitiva.

C) Plazo y lugar de presentación:

Las instancias y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Andújar los días laborales y en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en cualesquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 2.500 ptas., serán satisfechos por cada aspirante y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia junto con el resto de la documentación señalada en el apartado b) de la cláusula tercera.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as, indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99, y el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, con las salvedades establecidas en el apt. b) de la cláusula tercera. En la misma Resolución, el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los aspirantes, el orden de actuación de cada aspirante y la composición del Tribunal Calificador.

Sexta. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

A) Concurso.

B) Oposición.

A) Fase de concurso.

A.1. Experiencia profesional.

a) Por cada mes completo de servicio en la Administración Local en puesto igual o similar al que se opta acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,5 puntos.

b) Por cada mes completo de servicio en cualquier Administración Pública en puesto igual o similar al que se opta acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría del Organismo correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,3 puntos.

c) Por cada mes completo de servicio por cuenta ajena en el área privada en puesto igual o similar al que se opta acreditado mediante contratos de carácter laboral o nóminas: 0,1 punto.

Puntuación máxima por este apartado: 30 puntos.

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

A.2. Cursos, seminarios, congresos y jornadas: Por participación como asistentes a cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionadas con la plaza a la que se opta 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 Local, acreditadas mediante aportación de los títulos o certificados de asistencia a los mismos o mediante copias de éstos debidamente compulsadas.

- Hasta 25 horas: 2,0 puntos.
- De 25 a 50 horas: 3,0 puntos.
- De 50 horas en adelante: 4,0 puntos.

En aquellos títulos o certificados en los que no consten el número de horas realizadas obtendrán una puntuación de 0,5 por título o certificado de cursos, seminarios, congresos o jornadas.

La puntuación máxima por este apartado: 10 puntos.

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

B) Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio:

- Primer ejercicio: Consistirá en exponer por escrito en un período máximo de dos horas, un tema de los contenidos en el Bloque I y Bloque II de esta convocatoria. El Tribunal propondrá dos temas, de los cuales el/a aspirante podrá optar por realizar uno de ellos.

- Segundo ejercicio: Consistirá en exponer, por escrito en un período máximo de dos horas, un tema de los contenidos en el Bloque III. El Tribunal propondrá dos temas, de los cuales el/a aspirante podrá optar por realizar uno de ellos.

- Tercer ejercicio: Práctico. Consistirá en la exposición y defensa del proyecto presentado durante el plazo de presentación de instancias, en un período máximo de una hora.

La exposición y defensa del proyecto por cada aspirante tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal y se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto y la exposición y claridad de ideas. Concluida la exposición y defensa, el Tribunal podrá dialogar con el/a aspirante y podrá pedirle las explicaciones complementarias que estime oportunas.

Las sesiones de calificación las celebrará el Tribunal a puerta cerrada, sin que pueda entrar ni permanecer ninguna persona ajena a la misma, en el lugar donde éste proceda a la citada calificación.

Séptima. Tribunal Calificador.

7.1. Composición.

El Tribunal Calificador estará integrado por los miembros siguientes:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Excm. Diputación Provincial, con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por el Alcalde a propuesta de la Junta de Personal, con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a representante por cada uno de los grupos políticos con representación municipal, con voz pero sin voto.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.2. Abstención y recusación

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 13 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos cuando concurran alguna de dichas circunstancias.

7.3. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de cuatro de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, facultándoles éstas para ello.

Las indemnizaciones por asistencia, como miembro del Tribunal, se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. A los efectos de indemnización por asistencia como miembros del Tribunal, los Vocales anteriormente relacionados con voz pero sin voto, quedan excluidos de percibir las cantidades dispuestas en la legislación vigente.

7.4. Vinculación de las Resoluciones del Tribunal.

Las Resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes

de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por la Ley 4/99, y art. 14 del R.D. 364/95, 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 General del Estado.

Octava. Calendario de realización de las pruebas.

8.1. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas se fijará en la Resolución de Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los/as aspirantes a que se refiere la base quinta.

8.2. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra B, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas (BOE de 3.3.2000).

8.3. Cada aspirante irá provisto de DNI y demás medios que precisen para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

8.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo según lo dispuesto en el art. 21 del R.D. 364/95.

8.5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Novena. Sistema de calificación.

Los ejercicios 1.º y 2.º de la fase de oposición serán eliminatorios y obligatorios, siendo calificados de 0 a 15 puntos, eliminándose los aspirantes que no alcancen un mínimo de 7,5 puntos en cada uno de ellos. No pudiendo participar en el ejercicio siguiente aquél que hubiese resultado eliminado/a.

El tercer ejercicio de la fase de oposición constará de dos partes:

a) Contenido: Se puntuará de 0 a 15 puntos, siendo necesario para pasar a la exposición y defensa del proyecto obtener una puntuación mínima de 7,5 puntos.

b) Exposición y defensa del proyecto: Se puntuará de 0 a 15 puntos. Puntuación mínima: 7,5 puntos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 15 puntos para el 1.º y 2.º y de 0 a 15 puntos en cada una de las partes del tercer ejercicio.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros asistentes con voto, siendo el cociente la calificación definitiva.

El/la aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición será la persona propuesta como funcionario/a.

Décima. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha Resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Undécima. Presentación de documentos.

11.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones correspondientes, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

a) Fotocopia compulsada de DNI.

b) Copia auténtica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación, de la titulación exigida.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

11.2. Quien tuviere la condición de funcionario/a estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

11.3. Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Duodécima. Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar funcionario/a de carrera, el/a cual deberá tomar posesión en el plazo de 30 días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

12.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Decimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el R.D. 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; Ley 7/1985, de 2 de abril; R.D. 781/1986, de 18 de abril, y Ley 30/84, de 2 de agosto, y sus modificaciones posteriores; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99.

T E M A R I O

BLOQUE I

1. La Constitución española de 1978. Características y principios fundamentales.
2. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración.
3. El Poder Judicial. El Defensor del Pueblo.
4. El municipio. Organización territorial, población y territorio.
5. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno. Competencias.
6. El Alcalde. Elección. Deberes y competencias.
7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
8. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas.
9. Derechos y deberes de los funcionarios locales.
10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones.
11. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local, sus fases. El silencio administrativo.
12. El Servicio público local.

BLOQUE II

1. Conceptos básicos de contratación de las obras municipales, de su certificación y liquidación.
2. Contratos administrativos de las Entidades Locales. Especial referencia a contratos de consultoría y asistencia.
3. El expediente de contratación. Supervisión del proyecto. Acta de replanteo previo.
4. Adjudicación de obras: Subasta. Procedimiento abierto y restringido.
5. Adjudicación de obras: Concurso. Procedimiento abierto y restringido.
6. Formalización del contrato de obras. Garantías. Notificación de la adjudicación.
7. Ejecución de la obra: Funciones de la Dirección.
8. Ejecución de la obra: Obligaciones de la Contrata.
9. Ejecución de la obra: Certificaciones de obra.
10. Modificación del contrato de obras: Reformado por el objeto.
11. Modificación del contrato de obras: Suspensión de la obra.
12. Recepción de obra.
13. Liquidación de obra.
14. Ejecución de obras por administración.

BLOQUE III

1. Confección del presupuesto de edificación (Mediciones, cuadro de precios...).
2. Descripción de los trabajos de replanteo sobre el terreno de una obra de edificación y urbanización (viales, alineaciones y rasantes).
3. Cálculo de resistencias de elementos constructivos de madera. Perfiles laminados de hierro y elementos de hormigón armado.
4. Estimación y valoración de edificios. Componentes, estimación y valoración de edificios antiguos. Criterios y conceptos de depreciación.
5. Saneamiento de poblaciones. Sistemas de evacuación, red de saneamiento, colectores generales: Trazado y características. Problemas que plantean los cauces a su paso por los núcleos urbanos. Redes de agua potable.
6. Concepto de ruina urbanística. Definición y tipos de declaración en base a los motivos legales. Concepto de ruina inminente, declaración, competencia y procedimiento.

7. Rotura de las fábricas de ladrillo.
8. Principios para la organización de los trabajos en obras de restauración de edificios.
9. La madera: Agentes agresivos, técnicas de protección.
10. Restauración de forjados leñosos.
11. Limpieza y restauración de fachadas.
12. Prevención de riesgos laborales. Estudio de Seguridad e Higiene en el trabajo.
13. PFEA (Programa de Fomento del Empleo Agrario).
14. El control de calidad en la edificación.
15. El mantenimiento en la edificación.
16. La ordenación territorial. Clases de planes de ordenación. El Plan General municipal de ordenación.
17. El Planeamiento de desarrollo: Programas de actuación urbanística, planes parciales, planes especiales, estudios de detalle y catálogos. Las ordenanzas de edificación y uso del suelo.
18. La clasificación y calificación del suelo. Régimen del suelo no urbanizable, urbanizable y urbano.
19. Valoración del suelo. Valoración de obras y otros bienes y derechos.
20. Sistemas de actuación: Compensación, cooperación y expropiación.
21. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo: La licencia urbanística, las órdenes de ejecución, la declaración de ruina.
22. Protección de la legalidad urbanística.
23. El patrimonio municipal del suelo.
24. El Plan General de Andújar: Estructura Orgánica del Territorio.
25. El Plan General de Andújar: La ordenación de la ciudad.
26. El Plan General de Andújar: Diagnósis. El sistema de espacios libres y zonas verdes.
27. El Plan General de Andújar: Diagnósis. El sistema de equipamientos y servicios.
28. El Plan General de Andújar: Diagnósis. El sistema viario.
29. El Plan General de Andújar: La ordenación de núcleos rurales.
30. El Plan General de Andújar: Catálogo.
31. El Plan General de Andújar: Normas urbanísticas.
32. El Patrimonio municipal de Andújar: Bienes patrimoniales.
33. El Patrimonio municipal de Andújar: Bienes de dominio público.
34. El Patrimonio municipal de Andújar: Solares, edificaciones y otros bienes patrimoniales.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 1 de agosto de 2000.- El Alcalde.

ANUNCIO de bases.

El Sr Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Andújar hace saber que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 1 de junio de 2000, se aprobaron las bases para la provisión en propiedad de una plaza de Coordinador de Servicios como personal laboral, fijo para el Ayuntamiento de Andújar y mediante el sistema de concurso-oposición.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE COORDINADOR CAPATAZ DE SERVICIOS PARA EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR, RESERVADO A PERSONAL LABORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, INCLUIDA EN LA OEP DE 1994

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de 1 plaza de Coordinador Capataz de Servicios, mediante el sistema