

cas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la norma reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.»

Pinos Puente, 17 de abril de 2006.

## AYUNTAMIENTO DE PORCUNA

### *AUNCIO de bases.*

Doña Ana María Moreno de la Cova, Alcaldesa del Ilustre Ayuntamiento de Porcuna (Jaén),

Hace saber: Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 18 de abril de 2006, se han aprobado las bases de selección de una plaza de funcionario de carrera, correspondiente al grupo B, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Denominación: Arquitecto Técnico, cuyo tenor literal es el siguiente:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, CORRESPONDIENTE AL GRUPO B, ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA, DENOMINACION: ARQUITECTO TECNICO**

#### Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de funcionario de carrera, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente al Grupo B, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, denominación: Arquitecto Técnico, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2005.

Motivación: La plaza objeto de esta convocatoria, está incluida en el procedimiento de funcionarización, sustitución de empleo indefinido o consolidación de empleo temporal, estructural y permanente existente en el Ayuntamiento de Porcuna, con prestación de servicios de más de diez años, que se ha iniciado de conformidad con el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social. Se justifica la opción del sistema de concurso-oposición, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en la consideración de que la plaza que se oferta exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, dadas las características de la plaza y de las funciones a desarrollar, en las que tiene un gran peso el contar con un profesional con experiencia en la elaboración de Memorias Técnicas, informes y en la aplicación de Normas Subsidiarias.

#### Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

1. Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, desarrollado por el RD 800/1995.

2. Tener cumplidos dieciocho años de edad.

3. Estar en posesión del Título de Arquitecto Técnico o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

#### Tercera. Presentación de solicitudes y documentación.

1. Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deben solicitarlo en el modelo de solicitud, que será facilitado en el Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

2. Las solicitudes, dirigidas a la Sra. Alcaldesa, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Porcuna, en días laborales de 8.00 a 15.00 horas o por los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI, del Título Académico requerido.

b) Copias compulsadas, certificados o justificantes acreditativos de los méritos alegados. La experiencia profesional se acreditará mediante Certificado de servicios en la Administración Pública o contratos de prestación de servicios.

Las actividades formativas deberán ser acreditadas con el título o certificado correspondiente, expedido por la entidad organizadora del curso.

Cualesquiera otros méritos deberán ser debidamente justificados, mediante copias compulsadas, certificados o justificantes acreditativos suficientes, a juicio del Tribunal.

c) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen. El pago de los derechos de examen se efectuará mediante ingreso directo o transferencia en la cuenta que el Ayuntamiento tiene en la oficina de La Caixa de este municipio, sita en C/ Carrera de Jesús, indicando el nombre del opositor y en el concepto «Por inscripción en proceso selectivo». El importe de los derechos de examen será de 30 euros. Los dígitos de la cuenta son los siguientes: 2100 4776 74 0200014376.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Esta Resolución señalará dónde están expuestas al público las listas completas de los aspirantes admitidos y excluidos con la indicación de la causa de exclusión.

2. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Todos los anuncios posteriores sobre el proceso selectivo se realizarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos u omitidos disponen del plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

1. Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, la lista definitiva en el caso de que se hubiesen presentado subsanaciones, quedando en caso contrario elevada a definitiva la aprobada provisionalmente y sin otra actuación administrativa.

#### Quinta. Tribunal Calificador:

1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Alcaldesa de la Corporación o miembro en quien delegue.
- Un Vocal designado por la Junta de Andalucía.
- Dos Vocales designados por la Sra. Alcaldesa entre funcionarios que posean nivel de Titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario: La de la Corporación o persona en quien delegue, con voz y voto.

2. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

3. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y Secretario.

5. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas sus 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 el proceso selectivo, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas.

6. Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto por el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

#### Sexta. Proceso Selectivo:

El sistema selectivo será el concurso-oposición. Constará de dos fases: Una de concurso, otra de oposición, la cual incluye una entrevista curricular.

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición y entrevista, a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados.

A) Fase de concurso. Se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

#### 1. Méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local desempeñando un puesto de trabajo igual al que es objeto de esta convocatoria: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas desempeñando un puesto de trabajo igual al que es objeto de esta convocatoria: 0,025 puntos.

Se computarán los servicios prestados mediante contrato laboral o contrato de arrendamiento de servicios celebrado con las Administraciones Públicas.

- A estos efectos no se computarán los periodos de tiempo que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, admitiéndose en su caso aquéllos de mayor puntuación, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima de este apartado será de 14 puntos.

#### 2. Formación.

##### 2.1. Formación recibida.

- Por la asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas, 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 una Administración

Pública y Organizaciones Sindicales: 1 punto por cada 20 horas lectivas.

En el caso de no venir especificado el número de horas, se valorará ocho horas por día.

Se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido aunque se repita su participación.

La puntuación máxima del apartado formación recibida, será de 6 puntos.

##### 2.2. Formación impartida.

- Por la impartición de cursos relacionados con las funciones a desarrollar: 1 punto por cada 20 horas lectivas.

La puntuación máxima del apartado formación impartida será de 7 puntos.

##### 3. Otros méritos.

- Por haber realizado el trabajo de coordinador técnico en la redacción de «Cartas Arqueológicas Municipales»: 3 puntos.

La puntuación máxima del apartado otros méritos será de 3 puntos.

#### B). Fase de oposición.

Primer ejercicio. Consistirá en la realización de un ejercicio con 50 preguntas tipo test con varias respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, en un tiempo máximo de 60 minutos, sobre las materias del Temario. El Tribunal dará a conocer, antes del comienzo de la prueba, el sistema de corrección.

Segundo ejercicio. De carácter práctico, sobre las materias del programa. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, respecto de los cuales el opositor deberá contestar preguntas tipo test con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Cada uno de los ejercicios de la oposición se puntuará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los opositores que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos. Para obtener la puntuación final de la fase de oposición, una vez superados ambos ejercicios, se sumarán las puntuaciones obtenidas en ellos y se dividirá el resultado de la suma por dos.

#### Entrevista Curricular:

- Versará sobre la experiencia, capacitación y trayectoria profesional de los aspirantes, así como sobre las funciones y cometidos del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. En el supuesto de existir un único aspirante el Tribunal podrá decidir la supresión de la entrevista.

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate a favor del aspirante que tenga mayor tiempo de servicios prestados en un Ayuntamiento, en puesto igual al convocado.

#### Séptima. Relación de Aprobados.

Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador hará pública, en el lugar de celebración de los ejercicios, la relación definitiva de los aspirantes aprobados, con indicación de su DNI y por el orden de la puntuación obtenida. Esta relación será elevada a la Sra. Alcaldesa con la propuesta de nombramiento de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que haya superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo establecido por esta norma.

Octava. Presentación de documentos.

Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el lugar de celebración de los ejercicios, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del Título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

d) La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación, y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, la Sra. Alcaldesa, mediante resolución, efectuará el nombramiento a favor de los candidatos propuestos, como funcionarios de carrera.

El nombramiento deberá ser notificado a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

En el acto de toma de posesión el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Décima. Norma Final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

## T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978. Características y principios fundamentales.

2. El Municipio. Organización territorial, población y territorio.

3. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Competencias.

4. El Alcalde. Elección. Deberes y competencias.

5. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de «Elaboración y aprobación.»

6. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actos y Certificaciones.

8. El Acto Administrativo: Concepto, eficacia y validez. El Silencio Administrativo.

9. Conceptos básicos de contratación de las obras Municipales, de sus certificaciones y liquidación.

10. Contratos administrativos de las Entidades Locales. Especial referencia a contratos de consultoría y asistencia.

11. El expediente de contratación.

12. Adjudicación de obra: Subasta. Procedimiento abierto y restringido.

13. Adjudicación de obra: Concurso. Procedimiento abierto y restringido.

14. Formalización del contrato de obra. Garantías. Notificación de la Adjudicación.

15. Ejecución de la obra: Funciones de la Dirección.

16. Ejecución de la obra: Obligaciones del contrato.

17. Ejecución de la obra: Certificaciones.

18. Recepción de la obra.

19. Liquidación de la obra.

20. Ejecución de la obra por administración.

21. Confección del presupuesto. Mediciones, cuadro de precios.

22. Descripción de los trabajos de replanteo de una obra de adjudicación.

23. Valoración de un edificio: Componentes, estimación y conceptos de depreciación.

24. Concepto de ruina urbanística. Definición y tipos de declaración en base a los motivos legales. Concepto de ruina inminente.

25. PFEA. (Programa de Fomento de Empleo Agrario).

26. Planes de ordenación (PGOU).

27. Planes Parciales.

28. Planes Especiales.

29. Estudios de Detalle.

30. La Clasificación y calificación del suelo (Urbano, urbanizable y no urbanizable).

31. Sistemas de Actuación: Composición. Cooperación y Expropiación.

32. Proyectos de Urbanización.

33. Proyectos de Parcelación.

34. Declaración de Interés Público.

35. La Licencia urbanística.

36. Ordenes de ejecución.

37. Los Catálogos.

38. Ordenanza Municipal de Edificación y Ordenanza Municipal de Urbanización.

39. La Inspección urbanística.

40. Protección de la Legalidad Urbanística.

41. El Patrimonio Municipal del suelo.

42. La servidumbre (lucos, vistas y medianerías).

43. Las NN SS de Porcuna «Condiciones edificatorias» de Suelo Urbano.

44. Las NN SS de Porcuna «Espacios Públicos» Condiciones.

45. Licencias de Apertura. «Actividades molestas en Anexo III. Ley 7/94.

46. Licencias de Apertura. «Inocuas».

47. Limpieza y restauración de fachada.

48. El control de calidad en la edificación.

49. El mantenimiento en la edificación.

50. NN SS de Porcuna: Condiciones edificatorias de suelo No Urbanizable.

51. Ambito jurídico de la PRL Conceptos generales.

52. LPRL.

53. Evaluación de riesgos laborales.

54. Orden y limpieza.

55. Señalización.

56. Sustancia química, peligros.

57. Seguridad contra incendios.

58. Investigación de accidentes.

59. Primeros Auxilios

60. Sistemas de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Porcuna, 18 de abril de 2006.- La Alcaldesa, Ana María Moreno de la Cova.

*ANUNCIO de bases.*

Doña Ana María Moreno de la Cova, Alcaldesa del Ilustre Ayuntamiento de Porcuna (Jaén),

Hace saber: Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 18 de abril de 2006, se han aprobado las bases de selección de una plaza de personal laboral fijo de Técnico Cultural a tiempo parcial, cuyo tenor literal es el siguiente:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE UNA PLAZA DE TECNICO CULTURAL, A TIEMPO PARCIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO**

**Primera. Objeto de la Convocatoria.**

Es objeto de esta convocatoria la provisión por el sistema de concurso de méritos libre de una plaza de Técnico Cultural, a tiempo parcial, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento y que ha sido incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2005.

Motivación: La plaza objeto de esta convocatoria, está incluida en el procedimiento de sustitución de empleo indefinido o consolidación de empleo temporal, estructural y permanente existente en el Ayuntamiento de Porcuna, con prestación de servicios de más de diez años, que se ha iniciado de conformidad con el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social. Se justifica la opción por el sistema de concurso, con garantía de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en la consideración de que la plaza que se oferta exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas, dadas las características de la plaza y de las funciones a desarrollar, en las que tiene un gran peso el contar con un profesional con experiencia en la gestión cultural y en la dirección de museos arqueológicos municipales.

**Segunda. Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

1. Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, desarrollado por el RD 800/1995.
2. Tener cumplidos dieciocho años de edad.
3. Estar en posesión del Título de Licenciado en Bellas Artes o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

**Tercera. Presentación de Solicitudes y documentación.**

1. Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deben solicitarlo en el modelo de solicitud que será facilitado en el Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.
2. Las solicitudes, dirigidas a la Sra. Alcaldesa, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Porcuna, en días laborales de 8.00 a 15.00 horas o por los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI y del Título Académico requerido.
- b) Copias compulsadas, certificados o justificantes acreditativos de los méritos alegados:

- La experiencia profesional en la Administración Pública, se acreditará mediante Certificado de servicios expedido por el órgano competente de la Administración Pública en la que se hubieran prestado los servicios.

- Las actividades formativas deberán ser acreditadas con el título o certificado correspondiente, expedido por la entidad organizadora del curso.

- Los méritos relacionados con titulaciones o expedientes académicos serán acreditados mediante el correspondiente título o certificación académica personal.

- Cualesquiera otros méritos deberán ser debidamente justificados, mediante copias compulsadas, certificados o justificantes acreditativos, a juicio del Tribunal.

c) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen. El pago de los derechos de examen se efectuará mediante ingreso directo o transferencia en la cuenta que el Ayuntamiento tiene en la oficina de La Caixa de este municipio, sita en C/ Carrera de Jesús, indicando el nombre del opositor y en el concepto «Por inscripción en proceso selectivo». El importe de los derechos de examen será de 30 euros. Los dígitos de la cuenta son los siguientes: 2100 4776 74 0200014376.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

**Cuarta. Admisión de aspirantes.**

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Esta Resolución señalará dónde están expuestas al público las listas completas de los aspirantes admitidos y excluidos con la indicación de la causa de exclusión.

2. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Todos los anuncios posteriores sobre el proceso selectivo se realizarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos u omitidos disponen del plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación, la lista definitiva en el caso de que se hubiesen presentado subsanaciones, quedando en caso contrario elevada a definitiva la aprobada provisionalmente y sin otra actuación administrativa.

**Quinta. Tribunal Calificador.**

1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Alcaldesa de la Corporación o miembro en quien delegue.
- Un Vocal designado por la Junta de Andalucía.
- Un Vocal designado por la Alcaldía en representación de los trabajadores, a propuesta del Comité de Empresa.