

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN LOCAL

12228 *Resolución de 13 de julio de 2010, del Ayuntamiento de Moraleja (Cáceres), referente a la convocatoria para proveer una plaza.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres» número 133, de 13 de julio de 2010, se publican las bases que han de regir la convocatoria de la siguiente plaza:

Escala de Administración Especial, subescala Técnica.

Número de vacantes: 1.

Denominación: Arquitecto Técnico.

Concurso-oposición libre.

Las instancias se presentarán durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Moraleja, 13 de julio de 2010.—La Alcaldesa, Concepción González Gutiérrez.

MORALEJA

Según lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía de fecha 1 de julio de 2010, por la que se acuerda ejecutar la sentencia nº 134/2010, dictada por el Juzgado Contencioso Administrativo nº 2 de Cáceres, recaída en el recurso contencioso-administrativo, Procedimiento Abreviado, 351/2009, interpuesto por Doña Teresa ROCA GONZALO, portavoz de los Concejales del P.S.O.E. contra este Ayuntamiento, se procede a publicar íntegramente las bases de la Convocatoria para general conocimiento y efectos que procedan:

B A S E S

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.-

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre una plaza de ARQUITECTO TÉCNICO, vacante en la plantilla de funcionarios de la Corporación e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2008, y perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, dotado con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A, Subgrupo A2, de los previstos en el art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para los funcionarios de carrera, pagas extraordinarias, retribuciones complementarias y demás derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordados o pueda acordar.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.-

Para tomar parte en la convocatoria será necesario:

- Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyan iguales derechos a efectos laborales en la Administración Pública.
- Tener cumplidos dieciséis años.
- Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su nombramiento.

TERCERA.- Instancias y Admisión.-

En las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria los aspirantes deberán hacer constar sus datos personales, número del Documento Nacional de Identidad, domicilio y teléfono. Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y que, en caso de ser seleccionado para su contratación, se comprometen a jurar o prometer cum-

plir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Como Anexo I a estas bases figura el modelo de instancia, que deberá presentarse acompañada de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos que sean necesarios para participar en el proceso selectivo y deberán ser aportados en originales o fotocopias compulsadas.-

- D.N.I. o documento que acredite atribuir iguales derechos a efectos laborales en la Administración Pública.

- Titulación exigida.

- Justificante de haber abonado los derechos de examen o, en su caso, certificado de acreditación de la situación de DESEMPLEO, expedido por el SEXPE y vida laboral actualizada

La acreditación de los méritos de la fase concurso se realizará de conformidad a lo establecido en la fase de concurso de esta convocatoria, y una vez superada la fase de oposición mediante originales o fotocopias compulsadas.

Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho la cantidad de 18,00 euros, en concepto de derechos de examen, que podrá hacerse efectiva en la Tesorería del Ayuntamiento o en la cuenta núm. 2104-0453-42-111000019, indicando el concepto.

Estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de esta exención se deberá acreditar la citada minusvalía mediante la presentación de certificado expedido por el organismo competente.

Gozarán de una bonificación del 50 por 100 los aspirantes que figuren como desempleados durante el plazo de al menos un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas de acceso en las que soliciten su participación, para lo cual deberán presentar junto con la instancia certificado del SEXPE y vida laboral actualizada.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

Las instancias se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles a partir de dicha publicación, a efectos de reclamaciones, que,

en su caso, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada anteriormente

CUARTA.- Tribunal calificador.-

Estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

- Vocales:

- Un Representante de la Junta de Extremadura
- Dos funcionarios de carrera de Administración Local.

- Secretario: Un funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

El Tribunal podrá requerir la asistencia de personal técnico asesor para la realización de los ejercicios, limitándose dichos asesores a prestar la colaboración que el Tribunal les solicite en su respectiva especialidad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros, titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y de la Secretaria; resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la Alcaldía, que resolverá al respecto.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el citado artículo 29 de la citada Ley.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas, a los efectos de percepción de asistencias, se clasifica en la categoría II del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

La actuación del Tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria.

QUINTA.- Actuación de los opositores.-

La actuación de los opositores en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos, de conformidad con el sorteo efectuado previamente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, invocado con anterioridad, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento, podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

SEXTA.- Procedimiento de selección.- El proceso selectivo constará de dos fases:

A) FASE OPOSICIÓN:

La oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes y previa a la fase de concurso, constará de los siguientes ejercicios, cada uno de los cuales tendrá carácter eliminatorio:

A) PRUEBATEÓRICA.-

Consistirá en contestar, en el tiempo señalado por el Tribunal, un cuestionario de preguntas tipo test, relacionadas con el temario que figura como Anexo a esta convocatoria.

Se valorará de 0 a 10 puntos.

Quedará a criterio del Tribunal fijar el número de respuestas correctas necesarias para superar este ejercicio.

B) PRUEBA PRÁCTICA.-

Será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo, y consistirá en la resolución, de dos supuestos prácticos que versarán sobre las funciones propias de la plaza convocada.

Cada uno de los supuestos prácticos se valorará de 0 a 10 puntos.

B) FASE CONCURSO.- Acreditación de los méritos de la fase de concurso.-

Terminada la fase de oposición, los aspirantes que figuren como aprobados deberán presentar en el plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el día siguiente del Anuncio de la lista de aprobados, la relación de méritos que concurren en el solicitante, a efectos de apreciación y valoración por el Tribunal. Esta relación vendrá acompañada de toda la documentación acreditativa de dichos méritos. Toda la documentación deberá aportarse en originales o fotocopias compulsadas. Los méritos se valorarán hasta el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y deberán estar en posesión del Tribunal para poder baremarse.

*Valoración de Servicios prestados hasta un máximo 9 puntos.-

- Por servicios prestados en la Administración Local en el puesto de Arquitecto Técnico: 0,14 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5,00 puntos.

- Por servicios prestados en cualquier otra Administración Pública como Arquitecto Técnico: 0,12 puntos por mes completo, hasta un máximo de 4 puntos.

Estos extremos se acreditarán mediante y mediante certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social y nombramiento o contrato laboral con el centro de trabajo donde se prestan los servicios.

- *- Por cursos: máximo 1 punto.-

Por asistir a cursos organizados por centros públicos o privados directamente relacionados con el puesto que se convoca con el puesto que se convoca, 0,01 puntos por cada hora lectiva.

Sólo serán objeto de valoración aquellos cursos organizados o impartidos por Centros Públicos o Privados que dispongan de la correspondiente homologación otorgada por la Junta de Extremadura o por cualquier otra Administración Pública.

Aquellos títulos o certificados de cursos realizados por los aspirantes que no especifiquen el número de horas no serán valorados.

SÉPTIMA.- Comienzo de los ejercicios.-

Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes, se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, y, en todo caso, en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

OCTAVA.- Calificación.-

Cada uno de los ejercicios será calificado por cada miembro del Tribunal en la forma indicada, y la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de miembros del Tribunal, siendo el cociente la calificación definitiva.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máximas y mínimas, serán automáticamente excluidas, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios.

En el supuesto de producirse empate, éste se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mejor puntuación en la prueba práctica, si persiste, quien haya obtenido mejor puntuación en la prueba teórica, y si persiste quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso, y en caso de continuar se resolverá por sorteo.

Para que pueda tenerse en cuenta la puntuación obtenida en la fase de concurso es imprescindible haber superado fase de oposición con un mínimo de cinco puntos. La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas durante todo el proceso selectivo.

NOVENA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.-

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el lugar de celebración del último ejercicio, y en todo caso, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la propuesta de nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ilmo. Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta a que se refiere el párrafo anterior, los documentos justificativos de los requisitos que, para tomar parte en el proceso selectivo, se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo en los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación indicada, o del examen de la misma se dedujere que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera

podido incurrir por falsedad en la instancia en que solicitó tomar parte en la convocatoria.

Si tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio u Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación procedente, quien lo hubiera superado será nombrado funcionario de carrera, y dicho nombramiento se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

DÉCIMA.- Toma de posesión.-

Los aspirantes nombrados tomarán posesión de su cargo dentro del plazo de los 30 días hábiles siguientes al de la notificación de su nombramiento.

Efectuada la toma de posesión, pasarán a desempeñar las funciones inherentes a las plazas convocadas.

UNDÉCIMA.- Incidencias.-

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Para lo no previsto en la presente convocatoria serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico de Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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; el 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; el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

Moraleja, 2 de julio de 2010.- LA ALCALDESA, Concepción GONZÁLEZ GUTIÉRREZ.

ANEXO II: TEMARIO

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española. Principios Generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La Corona
4. Las Cortes Generales
5. El Gobierno.
6. La Administración del Estado.
7. Organización Territorial del Estado.
8. El Municipio. Concepto y elementos.
9. La provincia en el Régimen Local.
10. Organización municipal.
11. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
12. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.
13. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Seguridad y Salud en las obras de construcción. Estudios y planes. Redacción y contenido. Normativa.
2. Ley de prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones.
3. Reglamento de la ley de promoción y accesibilidad de Extremadura: barreras arquitectónicas en la urbanización. Disposiciones sobre el diseño de los elementos de urbanización: itinerarios peatonales, pavimentos, vados y pasos de peatones. Escaleras y rampas.
4. Reglamento de la ley de promoción y accesibilidad de Extremadura: barreras arquitectónicas en los edificios de uso público. Condiciones mínimas de accesibilidad. Garajes y aparcamientos. Accesos. Comunicaciones horizontales y verticales.
5. Aseos accesibles. Servicios e instalaciones. Espacios reservados en locales públicos.
6. Condiciones mínimas de habitabilidad en las viviendas en Extremadura. Objeto concepto de vivienda y superficie útil. Condiciones de habitabilidad de las viviendas.
7. Normas de habitabilidad respecto a las condiciones de las edificaciones: Higiénicas, de iluminación y ventilación de independencia, intimidad y seguridad. Normas de habitabilidad respecto a las instalaciones. Condiciones a cumplir por las viviendas y construidas.
8. Concesión y tramitación de la Cédula de Habitabilidad.
9. Ley de Ordenación de la Edificación. Objeto ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Clasificación de obras.
10. Ley de ordenación de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades. Garantías.
11. Exigencias básicas de seguridad en caso de incendios. Propagación interior. Propagación exterior. Evacuación de ocupantes.
12. Seguridad en caso de incendio: sistemas de detección control y extinción. Intervención de bomberos. Resistencia al fuego de elementos estructurales.

13. Exigencias básicas de utilización de edificios frente a caídas. Riesgo de impacto o atrapamiento. Riesgo de aprisionamiento.
14. Riesgo por iluminación inadecuada. Riesgo por situaciones de alta ocupación.
15. Evacuación de aguas: Diseño. Condiciones generales de evacuación.
16. Reglamento de ruidos y vibraciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
17. Actividades clasificadas. Procedimiento. Protección del medio ambiente. Evaluación de impacto ambiental. Consideraciones ambientales.
18. Principios de actuación pública con relación al territorio. Fines de la actuación pública con relación al territorio. Formas de gestión y ejecución de la actividad territorial y urbanística.
19. Clasificación del suelo. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo.
20. Régimen del suelo urbano.
21. Régimen del suelo urbanizable. Áreas de reparto y aprovechamiento medio.
22. Régimen del suelo no urbanizable.
23. Calificación urbanística.
24. Parcelaciones urbanísticas, indivisibilidad de fincas, unidades rústicas aptas para la edificación, parcelas y solares
25. Reparcelaciones. Criterios para la reparcelación.
26. Instrumentos de la ordenación del territorio: Directrices de ordenación territorial. Planes territoriales.
27. Instrumentos de la ordenación del territorio: Proyectos de Interés Regional
28. Instrumentos de planeamiento para ordenación urbanística.
29. Otros instrumentos de ordenación urbanística
30. Elaboración, tramitación y aprobación de los planes de ordenación urbanística.
31. El patrimonio público del suelo: bienes y recursos que lo integran. Destino.
32. La ejecución de las unidades de actuación.
33. La gestión indirecta mediante sistemas de ejecución privada. Procedimiento de gestión indirecta.
34. Sistemas de ejecución pública: sistema de cooperación y sistema de expropiación.
35. La ejecución de los sistemas generales.
36. La expropiación forzosa.
37. Otras formas de ejecución: la ejecución mediante obras públicas ordinarias.
38. La ejecución en actuaciones edificatorias.
39. Deber de conservación de las edificaciones.
40. Órdenes de ejecución de obras. Declaración de ruina.
41. Licencias de obras, edificaciones e instalaciones.
42. Licencias de usos y actividades.
43. Régimen de las construcciones clandestinas e ilegales.
44. Restauración de la ordenación territorial y urbanística.
45. Infracciones urbanísticas. Tipificación. Sujetos responsables. Prescripción.
46. Ley del suelo estatal. Situaciones básicas del suelo.
47. Valoraciones urbanísticas.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA.

SOLICITUD de participación en el concurso-oposición para cubrir 1 plaza de ARQUITECTO TÉCNICO del Ayuntamiento de Moraleja (Cáceres).

DATOS PERSONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE.....
 D.N.I. nº.....
 DOMICILIO.....
 POBLACIÓN Y PROVINCIA.....
 TELÉFONOS DE CONTACTO.....
 FECHA DE NACIMIENTO.....

SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y
 DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne los requisitos exigidos en la Convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud y que conoce y acepta las bases de la misma.

- ACOMPAÑA A LA PRESENTE INSTANCIA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN COMPULSADA:

- D.N.I.
- Titulación adecuada.
- Justificante de haber abonado los derechos de examen.

Moraleja, de de 20

Fdo.:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA.

5187

PERALEDA DE LA MATA

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo de pleno de fecha 29 de abril de 2010 por el que se aprueba inicialmente el Reglamento del Registro de entrada y salida de documentos, y de la creación y funcionamiento de los registros auxiliares del mismo, sin que durante el mismo se haya presentado ninguna reclamación o sugerencia, se eleva a definitivo, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril de 1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, procediéndose a la publicación de su texto íntegro:

« 1 REGLAMENTO DEL REGISTRO GENERAL DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS Y DE LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS REGISTROS AUXILIARES DEL MISMO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1.- Objeto

CAPÍTULO II.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES

Artículo 2.- Lugares de presentación

Artículo 3.- Medios de presentación

Artículo 4.- Efectos de la presentación

Artículo 5.- Modelos y sistemas normalizados de solicitud

Artículo 6.- Aceptación y registro de documentos

Artículo 7.- Recibos de presentación

Artículo 8.- Presentación irregular de documentos

CAPÍTULO III.- EXPEDICIÓN DE COPIAS DE DOCUMENTOS

Artículo 9.- Aportación de documentos originales al procedimiento

Artículo 10.- Aportación de copias compulsadas al procedimiento

CAPÍTULO IV.- OFICINAS DE REGISTRO.

Artículo 11.- Consideración como órganos administrativos

Artículo 12.- Oficinas de Registro generales y auxiliares

Artículo 13.- Funciones de las oficinas de registro

Artículo 14.- Asientos

Artículo 15.- Prioridad temporal