

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Santaella

Núm. 12.777/2009

En cumplimiento de la Resolución del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santaella, mediante Decreto nº 328/2009, de 17 de diciembre, por el que se aprueban las siguientes bases, se hacen públicas en su totalidad con el siguiente texto:

#### **BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE JEFE DE OBRAS Y SERVICIOS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTAELLA (CÓRDOBA)**

##### **Primera. Objeto de la convocatoria.**

Se convoca concurso-oposición libre para cubrir una plaza de Encargado de Obras, vacante en la plantilla de personal laboral de esta Corporación, de la Oferta de Empleo Público de 2007 y que se encuentra encuadrada, como asimilado a la clasificación de los funcionarios, en Grupo C 2.

Clase: Personal Laboral Fijo

Denominación: Jefe de Obras y Servicios.

Funciones: Realizará las tareas propias de encargado general de obras y servicios municipales, según lo establecido en la relación de puestos de trabajo.

##### **Segunda. Régimen jurídico aplicable.**

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes bases y por las siguientes disposiciones legales:

Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo de aplicación las disposiciones no derogadas según la disposición derogatoria única. Igualmente habrá que atenerse a lo regulado en la disposición final cuarta hasta que entre en vigor la legislación de desarrollo de dicho Estatuto.

Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de ordenación de la Función Pública en Andalucía.

Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 14 de enero.

Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

RDL 1/1995, Estatuto de los Trabajadores.

##### **Tercera. Requisitos de los aspirantes.**

a) Tener nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993.

b) Tener cumplida la edad de 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Certificado de Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente en virtud de las disposiciones transitorias de la Ley 7/2007, en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Dicha equivalencia deberá de estar homologada por el órgano competente en materia de educación de la Comunidad Autónoma.

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 funcio-

nes públicas.

#### **cuarta. Documentos a presentar.**

##### **4.1. Forma.**

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en el Registro General del Ayuntamiento de Santaella o en la Secretaría de la Corporación.

Igualmente podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, indicando:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Solicitud de participación en el proceso selectivo, identificándolo mediante la denominación de las plaza/s a que se opta.

c) Lugar, fecha y firma del solicitante.

d) Órgano administrativo al que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santaella).

En dicha instancia, el peticionario deberá, además, formular declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Las personas con minusvalía o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar en la instancia, concretándolas las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

##### **4.2. Documentos que deben presentarse.**

Las instancias deberán presentarse junto con la siguiente documentación acreditativa de que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), y c) de la Base 3ª, que 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.

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

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de Oficio o a instancia de los/as interesados/as.

##### **4.3. Plazo y forma de presentación de documentos.**

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santaella, 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 caso de envío a través del servicio de Correos, las instancias se presentarán en las Oficinas de Correos en sobre abierto, a fin de sellar la fecha de presentación en el documento.

##### **QUINTA. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el Alcalde-Presidente se dictará Resolución, dando publicidad a la lista provisional de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de exclusión. Dicha Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, e indicará el lugar en que serán expuestas

al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de 10 días hábiles para alegaciones o subsanación de defectos.

Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará por la Alcaldía resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Asimismo, se hará pública la composición del Tribunal 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. Contra la exclusión definitiva podrán interponerse recurso de reposición potestativo ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

#### **SEXTA. Procedimiento de selección de aspirantes.**

El sistema de selección mediante concurso-oposición libre. La selección constará de dos fases, siendo la de concurso previa a la fase 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 el aspirante seleccionado. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

#### **1º. Concurso.**

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/as interesados/as, hasta un máximo de 15 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

1.- Titulación superior a la exigida: Por poseer titulación académica superior a la exigida para acceder a la plaza: 1 punto

#### **2.- Méritos profesionales.**

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial, estableciéndose la puntuación de la siguiente manera:

a) Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados como capataz de obras, oficial de 1ª, jefe de personal de obras o puesto similar o de superior categoría en la Administración Pública: 0,08 puntos, por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes.

b) Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados como trabajador autónomo de la construcción, oficial de 1ª, encargado de obras, jefe de personal o similar en materia de obras en empresa privada: 0,06 puntos, por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes.

Con un máximo de puntuación en dichos apartados de 10 puntos.

#### **3.- Cursos de formación:**

a) 10 a 25 horas: 0,25 puntos.

b) 26 a 30 horas: 0,35 puntos.

c) 31 a 100 horas: 0,45 puntos.

d) Más de 100 horas: 0,55 puntos.

Aquellos títulos o certificados en los que no conste el número horas o este sea inferior a 10, obtendrán una puntuación de 0,05 puntos.

Máximo de puntuación en dichos apartados de 4 puntos.

#### **Justificación de méritos alegados.**

La titulación superior a la exigida se acreditará mediante copia compulsada del título oficial o del resguardo del pago de las tasas para su expedición, si aún no se tiene. La experiencia profesional y los cursos de formación se acreditarán mediante:

- 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.
- Certificados o títulos acreditativos de las jornadas o cursos realizados expedidos por las Administraciones públicas o empresas u organismos que los hubieran impartido.

#### **2º. Oposición.**

Hasta un máximo de 20 puntos, constando de dos ejercicios que serán eliminatorios.

Primero. Prueba práctica libremente designada por el Tribunal, relacionada con la profesión de Encargado de Obras.

Segundo. Prueba oral durante quince minutos, consistente en una batería de preguntas fijadas por el Tribunal referidas a las materias comunes y específicas que se fijan como anexo a esta convocatoria, a través de las cuales se podrá valorar la capacidad y aptitud para el desempeño del puesto de trabajo. Esta prueba podrá sustituirla el Tribunal por una prueba escrita, con preguntas iguales a las establecidas para la oral.

La calificación final será la suma de la obtenida en los dos ejercicios.

Cada uno de los ejercicios será eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para pasar al siguiente. La calificación global será la media de las dos puntuaciones obtenidas. Será necesario obtener una puntuación media, entre los dos ejercicios de 10 puntos, para poder superar la fase de oposición, quedando eliminado/a el/la aspirante que no alcance dicha puntuación mínima exigida.

A la calificación del concurso se sumará la obtenida en la fase de oposición, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitiva.

#### **SEPTIMA. RESOLUCIÓN DE EMPATES.**

En caso de empate se realizará una prueba oral por parte del Tribunal, relacionada con el temario anexo y el puesto a desempeñar, en base a la cual procederá el desempate.

#### **OCTAVA. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal Calificador se nombrará según lo recogido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal Calificador estará constituido por el Presidente, Secretario y 3 vocales (uno de ellos en representación de la Comunidad Autónoma Andaluza). La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los miembros deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Se designarán miembros suplentes del Tribunal en igual número.

ro y con los mismos requisitos, que junto con los titulares se publicarán en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros incluyendo al Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los interesados podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados, para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas. Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, clasificado de categoría tercera.

#### **NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y DESIGNACIÓN.**

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en el concurso, en cada prueba de la oposición y el resultado final. El Tribunal Calificador no podrá declarar un número superior de aprobados al de plazas convocadas según los Anexos respectivos. Cuando haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación laboral fija en plantilla. La relación de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el/los correspondiente/s contrato/s laboral fijo/s. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación.

Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

Terminada la calificación de los ejercicios y valoración de los méritos, el Tribunal publicará el nombre 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 Alcalde-Presidente de la Corporación para que proceda a su contratación como personal laboral fijo de este Ayuntamiento. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento de Santaella dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Si el propuesto tuviese la condición de funcionario público o personal laboral fijo, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento,

debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de que dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si el aspirante propuesto no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser contratado por esta corporación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### **DECIMA. INCIDENCIAS.**

El Tribunal será competente para 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 el Estatuto Básico del Empleado Público. Igualmente a la Ley 7/2007; 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, en cuanto no hubieran sido derogadas por la Ley 7/2007.

#### **BASE FINAL. RECURSOS.**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **ANEXO I**

##### **Temario Jefe de Obras y Servicios:**

##### **I. Materias comunes**

- 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales.
- 2.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Comunidad Autónoma Andaluza. Instituciones Autonómicas: Parlamento, Presidente y Consejo de Gobierno
- 3.- Los contratos administrativos en la esfera local. Procedimientos de contratación. Las garantías y responsabilidad en la contratación.

4.- Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. El Municipio. Organización Municipal y competencias.

5.- Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección, situación administrativa, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

6.- Derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

##### **II. Materias específicas**

1.- Normativa Básica de Seguridad e Higiene en el trabajo. Prevención de Riesgos Laborales. Medidas de aplicación.

2.- Obras en la vía pública. Señalización, actuaciones en redes de saneamiento, abastecimiento y electricidad.

5.- Organización de obra. Preparación del equipo. Replanteo. Material a emplear. Fases de desarrollo. Condiciones de seguridad, etc.

6.- Enumeración y características esenciales de las diferentes categorías de niveles en la construcción. Encargado, oficial, etc.

7.- Interpretación de planos. Ejecución de replanteo en cada fa-

se de obra.

8.- Conceptos básicos de albañilería. Herramientas en la construcción. Tipos, conocimiento y manejo. Maquinaria en la construcción. Adecuación a cada tajo. Condiciones de seguridad.

9.- Trabajos de albañilería: Cubiertas, hormigones y morteros, guarnecidos y enlucidos, muros

10.- Funciones del encargado de obra. Relación con la dirección técnica. Relación con gremios. Resolución de conflictos.

11.- Movimiento de tierras. Desmonte, vaciados, terraplenados y apertura de zanjas. Aperos y apuntalamientos. Demolición de muros y fábricas.

12.- Acopio de material y herramienta. Almacén, control de compras y suministros. Organización y mantenimiento.

Santaella, 17 de diciembre de 2009.-EL ALCALDE, Fdo. FRANCISCO PALOMARES MERINO.

---