

administración local

AYUNTAMIENTOS

CAMPO DE CRIPTANA

ANUNCIO

En cumplimiento de lo acordado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Campo de Criptana (Ciudad Real) en su sesión de fecha 27 de noviembre de 2019, por medio del presente anuncio se hace pública la siguiente convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA SELECCIONAR A UN INSPECTOR/A DE OBRAS COMO FUNCIONARIO INTERINO.

I. OBJETO.

Se pretende seleccionar a un/a inspector/a de obras en régimen de funcionario interino. La causa de la selección lo constituye la aprobación del puesto de trabajo de inspector de obras en el Pleno, de fecha 16 de diciembre de 2014, pero que, sin embargo, todavía no se había provisto reglamentariamente y, su fundamento jurídico, es el artículo 8 de la Ley 4/ 2011, de Castilla La Mancha:

“Artículo 8. Nombramiento de personal funcionario interino.

1. El nombramiento de personal funcionario interino solo puede producirse por alguna de las circunstancias siguientes:

a) La existencia de plazas vacantes y dotadas presupuestariamente en puestos de trabajo de nivel básico cuya forma de provisión sea el concurso, cuando no sea posible su cobertura por el personal funcionario de carrera.”

El puesto de trabajo está clasificado en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento como C1, y devengará, en consecuencia, las retribuciones consignadas en el presupuesto de esta Corporación que le corresponden. Su clave es la 03.05, y, sus funciones son:

- Inspección de obras, instalaciones y locales.
- Comprobar el cumplimiento de las resoluciones municipales.
- Verificar las comunicaciones previas y las declaraciones responsables.
- Vigilar el cumplimiento de las resoluciones municipales, de la normativa urbanística, medio ambiental y de las ordenanzas locales.
- Denunciar las infracciones a las resoluciones municipales, a la normativa urbanística, medio ambiental y a las ordenanzas locales.
- Auxiliar a otras áreas que requieran visita de inspección en la tramitación de sus expedientes.
- Elaborar la documentación relacionada con las actuaciones acometidas.
- Cualquier otra que guarde relación con su categoría y funciones y le sea encomendada por el superior jerárquico.

Las funciones del seleccionado, salvo los supuestos en que finalice la relación de servicio previamente, se prolongará hasta que se resuelva el procedimiento selectivo derivado de la correspondiente oferta de empleo público destinado a proveer con carácter definitivo este puesto de trabajo y tome posesión el aspirante seleccionado.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido al procedimiento de selección que se convoca, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer, al menos, la titulación de bachiller superior, formación profesional de segundo grado o equivalente.

f) No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

g) Efectuar el pago de la tasa correspondiente.

Los requisitos para poder participar en un proceso selectivo deben poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión y durante el desempeño de las funciones correspondientes. En este sentido el ayuntamiento podrá, con independencia de la documentación requerida para participar en el proceso selectivo, exigir antes de la formalización del contrato o toma de posesión, la acreditación del cumplimiento de los requisitos mediante la aportación de documentos, declaraciones, autorizaciones, etc... que estime conveniente.

III. SOLICITUDES, PLAZOS Y LUGARES DE PRESENTACIÓN.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento que se convoca, deberán presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud debidamente cumplimentada dirigida al Sr. Alcalde Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en las bases de la convocatoria y declarar que no han sido separado/a del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, así como de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente. Así mismo, en la instancia se especificará el número de teléfono y dirección de correo electrónico de contacto. A estos efectos se aconseja utilizar el modelo de Solicitud que se adjunta a las presentes Bases como Anexo II, con objeto de evitar subsanaciones posteriores.

2. Copia del D.N.I., y en el caso de extranjeros fotocopia de la documentación acreditativa de su situación como residente legal.

3. Resguardo acreditativo del ingreso bancario realizado en la cuenta número: ES44 2100 4895 0622 0009 5951 de la oficina de Caixabank de Campo de Criptana, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fijan en 12,37 €, conforme al artículo 6 de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso (bolsa de trabajo, inspector obras).

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

De acuerdo con la OF nº 316 (artículo 4), estarán exentas de pago de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate, no se hubieran rechazado ofertas de empleo adecuadas ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada en acciones de promoción, formación, reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Para disfrutar de esta exención se deberá presentar junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas la siguiente documentación:

- Certificado del Servicio Público de Empleo donde se acredite que en el plazo de un mes anterior a la convocatoria no se hubieran rechazado ofertas de empleo adecuadas ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

- Declaración jurada o promesa de que no se perciben rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, conforme al modelo anexo a la ordenanza anteriormente aludida.

De acuerdo con la OF nº 316 (artículo 7), se establece una bonificación del 50 por 100 de la tasa para aquellos miembros de familias que tengan reconocida la condición de familia numerosa en los términos establecidos en la Ley 40/2003, siempre que se acompañe copia del título oficial al que se refiere el artículo 5 de la citada Ley junto con la instancia y resto de documentos requeridos en esta base.

No procederá la devolución de los derechos de examen en el supuesto de exclusión del proceso selectivo por causa imputable a los aspirantes.

4. Copia de la titulación requerida, que en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar debidamente homologadas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: “Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten”.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. Se publicarán anuncios en el tablón y en la página web del Ayuntamiento de Campo de Criptana (www.campodecriptana.es). En caso de que el último día de presentación de solicitudes sea inhábil, se trasladará éste al primero que lo fuera. La presentación de solicitudes podrá hacerse presencialmente en el Registro del Ayuntamiento o telemáticamente a través de la sede electrónica municipal (<https://sedeelectronica.campodecriptana.es>), o realizarse con arreglo a la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en la web y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento un anuncio en el que se incluirá la relación que incluirá los candidatos admitidos y excluidos, junto con las causas de exclusión, teniendo un plazo de 10 días hábiles para subsanar las mismas; transcurrido este plazo se publicará la relación definitiva de aspirantes. En este último anuncio se determinará la composición de la Comisión de Selección o Tribunal y se fijará la fecha en que se realizará el primer ejercicio.

Los anuncios sucesivos del procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Campo de Criptana.

IV. TRIBUNAL.

El Tribunal al que se encomendarán el desarrollo de las pruebas, de conformidad a lo estipulado en estas bases, se fijará por el señor Alcalde, mediante la oportuna resolución.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Este Tribunal, a los efectos previstos en el anexo IV del Real Decreto 462/ 2002, se considerará de tercera categoría.

V. SELECCIÓN.

El sistema de selección, será el de oposición.

Esta fase de oposición constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, en una hora. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se puntuará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener al menos cinco (5) puntos para superarlo. Si algún aspirante logra acertar las 50 preguntas obtendrá la calificación de 10. Las respuestas incorrectas se penalizarán en todo caso, con la siguiente proporción: tres fallos restarán un acierto. Las preguntas no respondidas no implicarán penalización alguna.

En el examen propuesto a los aspirantes, se incluirán cinco (5) preguntas de reserva, por si hubiese y fructificase alguna alegación frente a las inicialmente propuestas.

El segundo ejercicio consistirá en resolver uno o varios casos prácticos, propuestos por el tribunal, en una hora. El ejercicio es eliminatorio y se puntuará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener cinco (5) puntos para superarlo.

Los dos ejercicios estarán directamente relacionados con el temario que se detalla en el anexo I.

VI. REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

El tribunal elevará al señor Alcalde por estricto orden de puntuación la relación de los aspirantes que van a formar parte de la bolsa de trabajo.

El nombramiento de funcionario interino recaerá en el primer aspirante; únicamente se realizarán sucesivos llamamientos siempre por orden de puntuación, en caso de que aquél no tome posesión, se le reconozca la correspondiente baja laboral o acabe su relación de servicio con el Ayuntamiento de Campo de Criptana.

El llamamiento se realizará por correo electrónico o por teléfono.

Realizado el llamamiento, la toma de posesión se deberá realizar en el plazo de diez días; si no tiene lugar sin causa justificada, se procederá a llamar al siguiente aspirante.

La falta de toma de posesión del aspirante seleccionado o la finalización de su relación de servicio, dará lugar a su exclusión de la bolsa de trabajo.

ANEXO I

TEMARIO

1. La Constitución española. El título preliminar, derechos y deberes fundamentales.
2. La Constitución española. De la Corona. De las Cortes generales.
3. La Constitución española. Del Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
4. La Constitución española. El poder judicial. Economía y Hacienda. El Tribunal Constitucional.
5. La Constitución española. La organización territorial del Estado. El principio de autonomía local. El Tribunal Constitucional. Las disposiciones transitorias.
6. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito subjetivo de aplicación. Los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas.
7. La Ley 39/2015. De los actos administrativos.
8. La Ley 39/2015. Disposiciones sobre procedimiento administrativo común.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

9. La Ley 39/2015. La revisión de actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

10. La Ley 39/2015. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

11. La Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones generales. El municipio. Elementos del Municipio. Organización. Órganos necesarios y complementarios, atribuciones y régimen de delegaciones.

12. La Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias del municipio. Procedimiento para la aprobación de ordenanzas y reglamentos. Impugnación de actos y acuerdos de las entidades locales.

13. Las Haciendas Locales. Recursos. Clasificación. Los tributos locales: impuestos, contribuciones especiales y precios públicos.

14. El Impuesto sobre Construcciones, Obras e Instalaciones.

15. La Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Los contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada, contratos administrativos y contratos privados y su régimen jurídico.

16. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Disposiciones generales.

17. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos.

18. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

19. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. El informe de evaluación de los edificios.

20. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Función Social de la propiedad y gestión del suelo. El Registro de la Propiedad.

21. El Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, de Castilla-La Mancha, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística. Disposiciones generales. La concertación de la actuación pública.

22. El Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, de Castilla-La Mancha, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística. Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística.

23. El Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, de Castilla-La Mancha, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo.

24. El Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, de Castilla-La Mancha, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística. La ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

25. El Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, de Castilla La Mancha, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística. Garantías y protección de la ordenación territorial y urbanística.

26. Decreto 34/2011, de 26 de abril, de Castilla-La Mancha, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística. Principios generales. Intervención preventiva en la edificación y en el uso del suelo.

27. Decreto 34/2011, de 26 de abril, de Castilla-La Mancha, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística. La inspección urbanística. El deber de conservación de obras y construcciones.

28. Decreto 34/2011, de 26 de abril, de Castilla-La Mancha, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones territoriales y urbanísticas y sus sanciones.

29. La Ley 7/2011 de Castilla-La Mancha, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos. Disposiciones generales y ámbito de aplicación. Declaraciones responsables, autorizaciones y licencias: competencias autonómicas y municipales.

30. La Ley 7/2011 de Castilla-La Mancha, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos. Disposiciones generales y ámbito de aplicación. Régimen general de declaraciones responsables, autorizaciones y licencias. Establecimientos sujetos a declaración responsable y al régimen de licencia. Instalaciones eventuales, espacios abiertos y vía pública.

31. La Ley 7/2011 de Castilla-La Mancha, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos. Condiciones y requisitos de los espectáculos públicos, las actividades recreativas y los establecimientos públicos. Organizadores de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos: organizadores, registro y obligaciones.

32. La Ley 7/2011 de Castilla-La Mancha, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos. Protección de consumidores y usuarios. Celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas.

33. Los principios del procedimiento sancionador, en la Ley, estatal, 40/2015.

34. La Ley 7/2011 de Castilla-La Mancha, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos. Procedimiento sancionador. Competencias. Infracciones, sanciones y régimen de prescripción. Medidas provisionales.

35. El Texto Refundido del Plan de Ordenación Municipal de Campo de Criptana. Intervención municipal en el uso del suelo. Actividades sujetas a comunicación previa. Licencias urbanísticas. Control de la ejecución de obras. Conservación de bienes inmuebles.

36. El Texto Refundido del Plan de Ordenación Municipal de Campo de Criptana. Régimen de suelo urbanizable. Régimen de suelo urbano.

37. La Ordenanza de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Campo de Criptana.

38. La Ordenanza Reguladora de la Tenencia de Animales del Ayuntamiento de Campo de Criptana.

39. Reglamento del vertedero municipal de residuos de construcción y demolición.

40. La Ordenanza General Reguladora de Terrazas del Ayuntamiento de Campo de Criptana.

41. Ordenanza Municipal Reguladora del Procedimiento de Intervención y Control en la Ejecución de Obras o Ejercicio de Actividades o Servicios.

42. La ordenanza municipal, reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Obras e Instalaciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVOSOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN
PROCESOS SELECTIVOS

DATOS DEL INTERESADO	Nombre y Apellidos:		D.N.I.:
	Domicilio:		Población:
	Código Postal:	Provincia:	Teléfono:
Dirección de correo electrónico:			

DATOS DETALLADOS DEL PROCESO SELECTIVO AL QUE SE PRESENTA:

--

DOCUMENTOS APORTADOS/DATOS CONSIGNADOS SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:

--

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en las bases de la convocatoria y que no ha sido separado/a del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni está incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

En _____, a ____ de _____ de ____

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

Las instancias se podrán presentar también a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sedeelectronica.campodecriptana.es>).

Lo que se hace público en Campo de Criptana, a ... de diciembre de 2019.

El Alcalde, Santiago Lázaro López.

(Documento firmado electrónicamente).

Anuncio número 3986