



administración local

AYUNTAMIENTOS

CALZADA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Corrección errores y modificaciones en la publicación de las bases y convocatoria para proveer, mediante oposición, en turno libre, una plaza de funcionario, Técnico de Obras, Urbanismo y Medio Ambiente.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22 de noviembre de 2024, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

“En la sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local, el día 11 de noviembre de 2024, se aprobaron las bases y convocatoria para cubrir la plaza de funcionario, técnico de obras, urbanismo y medio ambiente, que se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia nº 226 de 20 de noviembre de 2024.

Teniendo en cuenta que resulta necesario llevar a cabo las modificaciones y correcciones que se expresan a continuación para adaptar la plaza al puesto y funciones que se han de desempeñar.

La Junta de Gobierno Local, previa deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Corregir las bases para cubrir la plaza de funcionario, técnico de obras, urbanismo y medio ambiente, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 226 de 20 de noviembre de 2024. Según el siguiente detalle:

DONDE DICE:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE OBRAS, URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CALZADA DE CALATRAVA y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases cubrir una plaza, en turno libre, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2023 aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de mayo de 2023, y publicada en el Diario Oficial de Castilla la Mancha nº 109 de fecha 9 de junio de 2023, cuyas características son:

| | |
|---------------------------|--|
| Grupo | A |
| Subgrupo | A2 |
| NIVEL COMPLEMENTO DESTINO | 22 |
| Escala | Administración Especial |
| Subescala | Técnica |
| Clase | Técnico Medio |
| Denominación | Técnico Medio de Obras, Urbanismo y Medio Ambiente |
| Nº de vacantes | 1 |
| Sistema de selección | Oposición |

Las funciones a desarrollar son las siguientes:

- Redactar proyectos y memorias técnicas, de acuerdo a su capacitación, tanto para la solicitud de subvenciones como para la ejecución de promociones municipales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

- Informar técnicamente de las solicitudes de licencias de obras mayores y menores, 1ª ocupación, segregación, parcelación, etc.
- Informar técnicamente solicitudes de licencias de apertura de actividades, así como realizar las inspecciones oportunas.
- Solicitar y evaluar ofertas de suministradores de material para la Unidad de Urbanismo/Obras.
- Realizar la dirección de la ejecución material de obras de promoción municipal.
- Emitir informes técnicos y realizar inspecciones en materia de legalidad urbanística.
- Emitir informes sobre valoraciones Bienes Municipales.
- Emitir actas de recepción de Bienes Municipales.
- Prestar atención e información al público en materia urbanística.
- Informes técnicos y de valoración de los Expediente de reparación daños responsabilidad patrimonial, en colaboración con Secretaría.
- Expedientes de orden de ejecución y declaración de ruina, en colaboración con Secretaría.
- Coordinar y coordinarse, actuando de nexo con el Ayuntamiento, con equipos externos contratados para la realización de funciones en el ámbito urbanístico en el municipio.
- Encargarse de la redacción de pliegos técnicos para procesos de licitación de obras y servicios, etc.
- Asistir, cuando se le solicite, a comisiones informativas y Juntas de gobierno sobre asuntos propios de su competencia.
- Emitir certificados de seguridad anuales y otros derivados de eventos puntuales.
- Formar parte de las Mesas de Contratación, informando para su adjudicación si la licitación pertenece a su ámbito de competencia.
- Coordinar equipos externos sobre trabajos del municipio en materia de Urbanismo, como cumplimiento de la distinta normativa local.
- Realizar revisiones de edificios o bienes municipales.
- Coordinación con organismos estatales autonómicos y locales implicados en las gestiones derivadas de su área.
- Supervisión, coordinación y seguimiento de las obras municipales. En colaboración con el encargado.
- Recopilar estadísticas y datos sobre la situación de edificios en estado de abandono o ruina.
- Realizar seguimiento y control económico y técnico de los servicios contratados en el área de urbanismo, obras y medio ambiente cuando le sean requeridos.
- Tramitación de las certificaciones de obras y servicio remitidas por los técnicos.
- Tramitación de subvenciones solicitadas por el Ayuntamiento a otras Administraciones (cuando se trate de realizar memorias de obras).
- Velar por el cumplimiento de la normativa urbanística.
- Tramitación y control de expedientes, realización de informes, (expedientes sancionadores, autorizaciones y Licencias), escritos, memorias, contratos, etc. relacionados con el área de OBRAS, Urbanismo y Medioambiente.
- Seguimiento y devolución de garantías definitivas de obras en colaboración con intervención y contabilidad.
- En las subvenciones convocadas por el Ayuntamiento relativas a la ejecución de obras, supervisión de las obras realizadas y emisión del informe correspondiente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

- Preparación de la documentación propia de su competencia.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido”.

DEBE DECIR:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE OBRAS, URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CALZADA DE CALATRAVA y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases cubrir una plaza, en turno libre, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2023 aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de mayo de 2023, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 104 de 1 de junio de 2023, cuyas características son:

| | |
|---------------------------|--|
| Grupo | A |
| Subgrupo | A2 |
| NIVEL COMPLEMENTO DESTINO | 22 |
| Escala | Administración Especial |
| Subescala | Técnica |
| Denominación | Técnico de Obras, Urbanismo y Medio Ambiente |
| Nº de vacantes | 1 |
| Sistema de selección | Oposición / Turno libre |

Las funciones a desarrollar son las siguientes:

- Coordinarse con el responsable de su área en las materias de edificación, urbanismo y medio ambiente.
- Coordinación con organismos estatales autonómicos y locales implicados en las gestiones derivadas de su área.
- Supervisión, coordinación y seguimiento de las obras municipales. En colaboración con el encargado.
- Redactar proyectos y memorias técnicas, tanto para la solicitud de subvenciones como para la ejecución de promociones municipales.
- Informes técnicos para la tramitación de expedientes de licencias urbanísticas, facturación de tasas e ICIO.
- Informes técnicos de proyectos estructurales y de ingeniería vinculados con los edificios.
- Información y orientación técnica a los interesados en materias de edificación y urbanismo, teniendo en cuenta las distintas tecnologías, así como de la función de los edificios, de forma que se dote a éstos de protección de los factores climáticos y de medio ambiente.
- Informes técnicos y de valoración de los Expediente de reparación daños responsabilidad civil, en colaboración con Secretaría.
- Expedientes de orden de ejecución y declaración de ruina, en colaboración con Secretaría.
- Recopilar estadísticas y datos sobre la situación de edificios en estado de abandono o ruina.
- Planificación y diagnóstico de las labores de mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.
- Redacción de pliegos de prescripciones técnicas y económicas, teniendo en cuenta aspectos medioambientales para contratos de obra, suministros y servicios, conformes a las normas de Contrata-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

ción Pública. Asistir a las mesas de contratación informando para su adjudicación, si la licitación pertenece a su ámbito de competencia.

- Asistir cuando se le solicite, a Comisiones Informativas y Junta de Gobierno Local.
- Realizar seguimiento y control económico y técnico de los servicios contratados en el área de urbanismo, obras y medio ambiente cuando le sean requeridos.
- Tramitación de las certificaciones de obras y servicio remitidas por los técnicos de los adjudicatarios de los distintos contratos con el Ayuntamiento.
- Tramitación de subvenciones solicitadas por el Ayuntamiento a otras Administraciones (cuando se trate de realizar memorias de obras).
- Seguimiento de los contratos de suministros y expedientes de contratación junto con la secretaria, de seguros.
- Atención al público en materias de su competencia.
- Velar por el cumplimiento de la normativa urbanística.
- Tramitación y control de expedientes, realización de informes, (expedientes sancionadores, autorizaciones y Licencias), escritos, memorias, contratos, etc. relacionados con el área de obras, Urbanismo y Medioambiente.
- Control y gestión de contratos de menor cuantía de suministros, obras y servicios del ámbito de su competencia.
- Seguimiento y devolución de garantías definitivas de obras en colaboración con intervención y contabilidad.
- En las subvenciones convocadas por el Ayuntamiento relativas a la ejecución de obras, supervisión de las obras realizadas y emisión del informe correspondiente.
- Preparación de la documentación propia de su competencia.
- Emitir informes técnicos sobre valoraciones de bienes municipales.
- Emitir actas de recepción de bienes municipales

DONDE DICE:

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y la página web del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados/as no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidenta de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

El aspirante que quede en primer lugar será nombrado funcionario con la categoría de Técnico Medio de Obras, Urbanismo y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava.

DEBE DECIR:

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y la página web del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados/as no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidenta de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

El aspirante que quede en primer lugar será nombrado funcionario de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico de Obras, Urbanismo y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

DONDE DICE:

OBJETO DE LA SOLICITUD.

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión del puesto de Técnico de Obras, Urbanismo y Medio Ambiente, en turno libre, mediante el sistema de oposición, conforme a las bases publicadas en el indicado Boletín Oficial.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD.

Que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria de la plaza de Técnico Medio de Obras, Urbanismo y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DEBE DECIR:

OBJETO DE LA SOLICITUD.

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión del puesto de Técnico de Obras, Urbanismo y Medio Ambiente, en turno libre, mediante el sistema de oposición, conforme a las bases publicadas en el indicado Boletín Oficial.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD.

Que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria de la plaza de Técnico de Obras, Urbanismo y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Calzada de Calatrava, la Alcaldesa, Gema María García Ríos.

Anuncio número 4803

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>