



AYUNTAMIENTO DE TEGUISE
LANZAROTE

Fijese al día de la fecha en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, el presente documento.
TeguiSe, a:



04 AGO 2011
EL SECRETARIO GENERAL



Don Francisco Javier López Martín, Secretario Accidental del Ayuntamiento de TeguiSe (Lanzarote),

Certifica:

Que el Señor Alcalde Presidente, ha tenido a bien emitir la siguiente Resolución:

Resultando primero que con fecha 22 de febrero de 2010 fueron publicadas las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral (interino y temporal) del Ayuntamiento de TeguiSe en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, núm. 25.

Resultando segundo que de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local.

Resultando tercero visto el contenido funcional objeto de la presente convocatoria, con el fin de considerar la capacidad de los aspirantes, corresponde determinar la idoneidad a través de prueba escrita de carácter teórico-práctica, de acuerdo a lo establecido en la base sexta de las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral (interino y temporal) del Ayuntamiento de TeguiSe publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, núm. 25.

Resultando cuarto considerando la necesidad de la creación de una bolsa de empleo del puesto de trabajo delineante, visto el informe RII 967/2011, de 2 de marzo de 2010, además RII 1645/2011, de 21 de marzo de 2011, sobre necesidades circunstanciales en la Oficina Técnica Municipal.

Y considerando lo anteriormente expuesto y al amparo de las atribuciones que me confiere la vigente legislación, por el presente vengo en **RESOLVER:**

Primero.- BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCION DE LISTAS DE RESERVA PARA REALIZAR CONTRATACIONES DE DURACIÓN DETERMINADA E INTERINIDAD PARA EL PUESTO DE TRABAJO DELINIANTE DE OBRAS/AUXILIAR SERVICIOS, CORRESPONDIENTES A LOS PUESTOS NUM. 76, 79 Y 82 DE LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE TEGUISE.

Las Bases Generales que regirán esta convocatoria para la cobertura de plazas de funcionarios interinos y personal laboral (interino y temporal), se aprobaron mediante decreto de Alcaldía de fecha 8 de febrero de 2010 , encontrándose publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas núm. 25 de 22 de febrero de 2010.

Denominación de la plaza: Delineante/Aux. servicios, obras.

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica auxiliar

Grupo: C1

Sistema Selectivo: Concurso-oposición

Jornada de trabajo: Completa.

Servicio de adscripción: Servicio Urbanismo y Obras.

1.- Contenido funcional:

A quienes les corresponda cubrir estas plazas deberán poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se les encomendarán y otras propias de su categoría para las cuales hayan sido previamente instruidas: Realizar y dibujar planimetría, delineación obras y labores técnicas y administrativas del Servicio; cuyas tareas orientativas más significativas son:

1º.- Elaborar planos de proyectos, tales como solares, centros socio-culturales, bienes municipales y autoconstrucción, inclusive imprimir y encarpetar.

2.- Realizar las mediciones de solares, croquis, mediciones de calles, caminos... realizando los planos que proceda, desplazándose a los lugares a examinar.

3.- Elaborar la planimetría que precisan los distintos Servicios Municipales, tales como Catastro, Secretaría, Mercadillo, etc.

4.- Realizar levantamientos gráficos de parcelas, comprobar errores de superficie; plasmar gráficamente viviendas, parcelas y obras municipales.

5.- Inventariar caminos para unificar denominaciones, así como comprobar parcelas y viviendas para hacer levantamiento de planos.

6.- Prestar servicios de delineación al Servicio de Obras menores y mantenimiento.

7.- Realizar mediciones de obras menores, solicitar presupuestos de pequeñas obras, también realizar el control de tareas y horas de trabajo del personal de obras y servicios de mantenimiento.



**AYUNTAMIENTO DE TEGUIISE
LANZAROTE**

- 8.- Realizar trazados de calles y replanteos sobre el terreno.
- 9.- Controlar la exposición, publicación, información y reclamación a las normas de edificación en territorio municipal.
- 10.- Prestar auxilio y ayuda técnica al Técnico Superior y/o Técnico Medio.
- 11.- Colaborar en la tramitación expedientes de obras.
- 12.- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

2.- Titulación exigida: Estar en posesión del título de Formación Profesional Segundo Grado, especialidades: Desarrollo y aplicación de proyectos de construcción, desarrollo y planes de obra, desarrollo de proyectos urbanísticos y operaciones topográficas. Edificación y Obra Civil; Diseño Interiores; Construcción de edificios; Topografía, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

3.- Otros requisitos: Conocimientos sobre Microsoft office, Excel y Word. Además programas específicos Autocad y Arquimedes.

4.- Tasa por derechos de examen: El importe de la tasa por derecho de examen es de 20 euros, conforme a la Ordenanza Fiscal núm. 46 del Ayuntamiento de Teguiise, Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, BOP núm. 84, de 30 de junio de 2010. Se realizará el pago a través de ingreso en la cuenta bancaria de La Caja Insular de Ahorros de Canarias núm. 2052 8029 21 3500001509 dentro del plazo de admisión de instancias de la presente convocatoria, con indicación del nombre y apellidos del aspirante señalando expresamente "tasa derecho de examen Delineante", debiendo presentar justificante de ingreso, junto con la instancia de solicitud. La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. La exclusión en la lista de admitidos no da el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, considerando como causa de exclusión en el procedimiento, el no abono del importe correspondiente.

5.- Plazo de presentación de solicitudes: Cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de las presentes bases en el Tablón de anuncios de la Corporación, en dos diarios de difusión regional, y la página www.teguiise.es del Ayuntamiento de Teguiise.

6.- Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas:

Se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra U, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública de fecha 24 de enero del presente año. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra U, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra V, y así sucesivamente.

7.- Composición del Órgano de Selección:

PRESIDENTE:

Titular: D Rafael Villalba Perera

Suplente: D. Carlos Sáenz Melero

VOCALES:-

Titular: D. Antonio Quintana López

Suplente: D^a Magdalena Umpiérrez Guillen

Titular: D. David Hernando Ibáñez

Suplente: D^a. Angeles Felipe Robayna

Titular: D^a Yolanda López Martín

Suplente: D. Francisco Santana Perdomo

Titular: D. Honorio Armas García

Suplente: D^a Ana María Fernández de la Puente Rodríguez Solís

SECRETARIO/A:

Titular: D. Román Betancort Morales

Suplente: D. Francisco Javier López Martín

7.1 La pertenencia al Órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

7.2 El Órgano de Selección queda facultado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto por las presentes bases de convocatoria, el acuerdo colectivo en vigor y demás normativa aplicable.

8.- Procedimiento de Selección

La selección se hará a través de concurso-oposición, considerándose los siguientes méritos:



AYUNTAMIENTO DE TEGUISE
LANZAROTE

8.1 OPOSICIÓN: Prueba teórica-práctica hasta un máximo de 6 puntos conforme al temario que se establece a continuación:

Tema 1.- La Constitución Española.

Tema 2.- Organización municipal. Competencias municipales.

Tema 3.- Órganos de Gobierno Municipales: enumeración y competencias.

Tema 4.- Procedimiento administrativo. Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 5.- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de empleados públicos en la Administración Local. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 6.-Diseño asistido por ordenador: autocad, arquimedes, datacad.

Tema 7.- Ofimática: Manejo herramienta Microsoft office: word, acces, excel.

Tema 8.-Plan Insular (PIOT), Plan General y Normas Subsidiarias del Ayuntamiento de Teguiise.

Tema 9.- Gestión de Proyectos, documentación que debe contar e integrar el Proyecto de Obra.

Tema 10.- Medición de edificaciones y terrenos: coquización y levantamiento de planos. Gestión de datos y delineado de levantamiento topográfico.

La prueba de oposición consistirá en la realización de ejercicio teórico-práctico adecuado al desempeño de las tareas al puesto convocado, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, puntuándose de 0 a 6 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 3 puntos.

8.2 CONCURSO: Fase 1ª - Experiencia profesional.- Se puntuará la experiencia profesional de los aspirantes hasta un máximo de 3 puntos, siempre que la misma esté relacionada con las funciones y tareas propias de la convocatoria:

-Con 0,50 puntos por cada año de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual denominación que la convocada o de funciones iguales a las descritas en la convocatoria.

-Con 0,25 puntos por cada año de servicios prestados en la Administración Autonómica, Estatal o entidad privada en una plaza de igual denominación que la convocada o de funciones iguales a las descritas en la convocatoria.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados por tiempo inferior a un año, así como los prestados a tiempo parcial, conforme a los criterios señalados en la base sexta de las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral (interino y temporal) publicado en BOP núm. 25 de 22 de febrero de 2010. En cualquier caso será requisito necesario para esta valoración aportar informe de vida laboral y copia de los contratos, o Certificado sobre servicios prestados. (Vida Laboral y contrato o Vida Laboral y Certificado).

8.3 CONCURSO: Fase 2ª Formación.- Se valorará con 0,001 puntos por cada hora y hasta un máximo de 1 punto los cursos realizados por los aspirantes de capacitación profesional y prevención de riesgos laborales, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público, colegios profesionales o por centros autorizados y reconocidos que guarden relación con las funciones de la plaza objeto de la selección y se acredite su duración, siempre y cuando se encuentren homologados y guarden relación con las funciones de Delineante.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas por el aspirante en las dos fases de las que se compone el concurso y en el ejercicio teórico-práctico de la oposición, quedando como finalista el candidato que mayor puntuación haya obtenido, y dará lugar al orden de prelación del aspirante en la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Teguiise para el puesto de trabajo de Delineante.

9.- Desarrollo y estructura de la prueba.-

La fase de oposición de carácter obligatorio y eliminatorio consistirá en realizar un ejercicio teórico-práctico escrito, a realizar durante un periodo máximo de 120 minutos, relacionado con las materias y funciones del puesto a desempeñar, enunciadas en el punto 8.1, puntuándose de 0 a 6 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 3 puntos.

10.- Impugnación

La presente convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Segundo.- Ordenar la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de anuncios de la Corporación así como en dos diarios de difusión regional, para general conocimiento, y en la página www.teguise.es del Ayuntamiento de Teguiise.



AYUNTAMIENTO DE TEGUIISE
LANZAROTE

Tercero.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la primera Sesión Ordinaria que se celebre, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo manda y firma el Señor Alcalde Presidente, en Teguiise, a dos de agosto de dos mil once.

Y para que conste y a los efectos oportunos, expide la presente de orden y con el visto bueno del Señor Alcalde Presidente, en Teguiise, a 2 de agosto de dos mil once.

Vº Bº
EL ALCALDE PRESIDENTE



Firmas manuscritas en tinta azul sobre los sellos.