

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA ELABORAR UNA LISTA DE ESPERA DE TECNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, ARQUITECTO, CON CARÁCTER TEMPORAL.

PRIMERA.- Características

Situación Jurídica:	Funcionario Interino
Grupo:	A1
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Técnica
Clase:	Técnico Superior
Categoría:	Arquitecto

SEGUNDA.- Titulación exigida.

Será requisito para optar a la presente convocatoria, estar en posesión del Título de Arquitecto.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

- a) Tener nacionalidad española, si perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del E.B.E.P. (Ley 7/2007 de 12 de abril) para los nacionales de otros estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 do para el desempeño de las funciones públicas por sentencia firme.
- e) Poseer la titulación exigida

CUARTA.- Solicitudes:

Las instancias deberán dirigirse al Sr. Alcalde–Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Getafe, y presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes; de 16:30 a 19:00 horas de lunes a jueves y de 10:00 a 13:00 horas los sábados, **desde el día 29 de abril hasta el día 13 de mayo de 2008 (ambos inclusive).**

Las instancias se presentarán acompañadas del curriculum vitae y fotocopia de los méritos alegados en el mismo.

Bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen los requisitos recogidos en la Base 2ª y 3ª. Se acreditarán documentalmente aquellos méritos que se aporten para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.

QUINTA.- Funciones a desempeñar:

- Emisión de informes en los expedientes de las licencias de obras de edificación.
- Seguimiento , control e inspección de las licencias de obras de edificación concedidas y de la edificaciones e instalaciones correspondientes.

Formación o conocimientos

- Conocimientos de informática a nivel de usuario
- Conocimientos de la legislación y normativa técnica de la edificación

SEXTA.- Proceso Selectivo:

Constará de 2 apartados: Prueba de Conocimientos y Valoración de curriculum.

A) Prueba de Conocimientos:

Constará de 2 apartados que se realizarán en el mismo día

Ejercicio 1º

Realización por escrito de un supuesto teórico-práctico relacionado con las funciones descritas en la base 5ª, para cuyo desarrollo será necesario el conocimiento de:

- Legislación urbanística del Suelo, estatal y autonómica, de aplicación en el municipio de Getafe.
- Normas Urbanísticas y Ordenanzas del Plan General de Ordenación Urbana de Getafe.
- Ley de Ordenación de la Edificación, Código Técnico de la Edificación y sus Documentos Básicos de Desarrollo.

Ejercicio 2º:

Prueba informática en la se evaluarán los conocimientos informáticos a nivel de usuario sobre un supuesto real , debiéndose realizar un informe sobre el mismo en procesador de textos Word.

B) Valoración del Curriculum:

EXPERIENCIA: Se valorará hasta un máximo de 2 puntos

- Por haber prestado servicios para la Administración Pública en categoría con funciones iguales o similares a la ofertada 0,5 puntos por cada seis meses.

Los periodos inferiores se sumaran hasta alcanzar la fracción puntuable.

Se acreditará mediante certificado expedido por la administración contratante en el que se haga constar la categoría profesional y tiempo trabajado con fechas de inicio y fin. Podrá justificarse también mediante contratos o tomas de posesión, acompañándolos de un certificado de vida laboral para valorar la duración real del los mismos. (En cualquier caso será imprescindible que quede claro el tiempo trabajado y la categoría profesional).

En el supuesto de que dichos servicios hayan sido prestados para la Administración a través de entidades no públicas deberá acompañarse, cuando en el contrato no aparezcan dichos términos, certificado de la empresa contratante en la que se especifique, administración para la que se prestó el servicio, tiempo y funciones.

FORMACIÓN: Se valorará hasta un máximo de 2 puntos

- Por la realización de cursos de perfeccionamiento, jornadas o seminarios relacionados directamente con las funciones descritas en la base 5ª, impartidos por Organismos Oficiales, privados en colaboración con entidades públicas o privadas debidamente autorizadas, atendiendo al siguiente baremo :

- Inferiores a 40 horas.....	0,25 puntos
- De 40 horas y hasta 80 horas.....	0,50 puntos
- De 80 horas y hasta 120 horas.....	1,00 puntos
- De 120 horas y hasta 160 horas.....	1,50 puntos
- De 160 horas y superiores.....	2,00 puntos

(Aquellos cursos en cuyos certificados no se especifique el número de horas lectivas, se puntuaran con 0,25 puntos).

La valoración del curriculum no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación total máxima que se podrá obtener será del 20% respecto a la máxima posible de la fase de oposición, es decir, 4 sobre 20, independientemente de la puntuación que obtenga el opositor en las pruebas escritas.

La lista de espera contendrá a las personas que superen los ejercicios dispuestos en orden de puntuación, una vez sumada la valoración de los curriculum.

La Lista de Espera quedará configurada con los aspirantes que superen los ejercicios , dispuestos en orden de puntuación, una vez sumada la valoración de los curriculum . EN los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo lo siguientes criterios por el orden expresado:

- . Mayor puntuación en el 1er ejercicio
- . Mayor puntuación en el 2º ejercicio
- . Mayor puntuación en experiencia
- . Mayor puntuación en formación
- . De persistir el empate, finalmente se resolverá en sorteo

En el supuesto de empate, se acudirá a la mayor puntuación en el ejercicio escrito, sin la suma de concurso. De persistir el empate se acudirá a la calificación obtenida en Experiencia profesional. De persistir el mismo, se dirimirá por sorteo.

SEXTA.- Lista de Admitidos y realización de las pruebas:

Concluido el plazo de presentación de instancias se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes admitidos. En dicho listado se hará constar la fecha y lugar de realización de la prueba de Conocimientos, dicha fecha se hará también pública en la web del Ayuntamiento.

SÉPTIMA.- Organo de Selección:

PRESIDENTE:

Titular: Armando García Martínez, Jefe Servicio Urbanismo
Suplente: Angel Marco Doncel, TSAE Adjunto Jef. Serv. Urbanismo

VOCALES:

Titular: Mariano Pérez-Ugena Partearroyo, TSAE Adjunto Jef. Serv. Urbanismo
Suplente: Milagros Zabala Garrido, TSAG Jefe de Sección Urbanismo

Titular: Concepción de la Torre Espi, TSAG Jefe de Sección Urbanismo
Suplente: Altagracia Domínguez Ramos, TSAG Jefe de Sección Urbanismo

Titular: Ramiro Gutiérrez Clavo, TSAE Adjunto Jef. Serv. Urbanismo
Suplente: Marta Bernabé Camafreita, TSAG Jefe de Sección de Urbanismo

SECRETARIA:

Titular: D^a. M^a Jesús Ibañez Puerta, Jefe de Sección de Selección y Formación.
Suplente: D. Florentino Rodríguez López, Jefe del Servicio de Personal.

Getafe, Abril 2008
Jefe de Sección de Selección y Formación

Fdo.: M^a Jesús Ibañez Puerta