

EMPRESA MUNICIPAL
DE VIVIENDA Y SUELO
DE ALCALÁ LA REAL

RESOLUCIÓN
PRESIDENCIA
SRA. VÍBORAS
JIMÉNEZ

Alcalá la Real, 17 de marzo de 2010

Considerando que es necesaria la contratación de personal laboral para alcanzar los fines establecidos en el objeto social de la Empresa Municipal de Vivienda y Suelo de Alcalá la Real (EMUVIAL).

De conformidad con lo dispuesto en el ámbito de aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007, de 12 abril) así como su disposición adicional primera, la selección del personal se realizará de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el citado Estatuto.

Habiéndose debatido y aprobado por el Consejo de Administración de EMUVIAL las bases de la convocatoria en la sesión celebrada el día 15 de de marzo de 2010.

En virtud del presente y en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Estatutos de la Empresa Municipal de Vivienda y Suelo de Alcalá la Real a la Presidenta del Consejo de Administración, HE RESUELTO

I.- Aprobar la convocatoria para la selección de un puesto de Gestor Administrativo, de acuerdo con las bases que se acompañan en el anexo I.

II.- Publíquese en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página Web de EMUVIAL.

Lo manda y firma la Sra. Presidenta, Elena Víboras Jiménez, en el lugar y fecha arriba indicada, ante mí, Don Iván González González, Secretario, que certifico

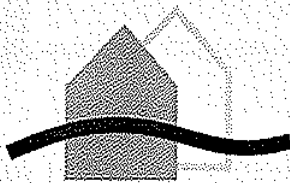
LA PRESIDENTA

EL SECRETARIO

ANEXO I - BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A GESTOR ADMINISTRATIVO DE LA
EMPRESA MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SUELO SA (EMUVIAL) DE ALCALÁ LA REAL

I. OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal laboral, a tiempo completo, del puesto de Gestor Administrativo, con la categoría profesional de administrativo, correspondiente al grupo 5 de cotización al régimen general de la seguridad social, con unas retribuciones brutas anuales



de 23.317,87 euros, aplicándose en el resto de aspectos el vigente convenio del sector, resultando de aplicación a la selección lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Tras el procedimiento de selección se formalizará un contrato por tiempo indefinido, concertándose un período de prueba de tres meses.

2. CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS/AS ASPIRANTES.

2.1. Para ser admitido/a a la realización del proceso para el acceso al puesto convocado, los/as aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/95.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad.
- c) Estar en posesión de titulación de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior, o equivalente.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- g) No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

2.2. Los requisitos establecidos en estas Bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. INSTANCIAS Y DOCUMENTACION A PRESENTAR

3.1. Los/as aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo II, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real, sita en Plaza Arcipreste de Hita, 1, 23680 –Alcalá la Real – Jaén, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir de la publicidad del anuncio de las bases de la convocatoria en el BOP.

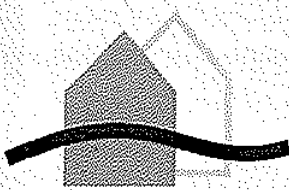
3.2. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 15,02 euros, que deberán ser abonados en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén, nº cuenta 2092/0015/49/3002000812, debiendo consignar el nombre del aspirante, y la denominación del puesto al que se opta. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/a aspirante.

Estarán exentas del pago de la tasa:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

3.3. La citada instancia deberá dirigirse a la Sra. Presidenta del Consejo de Administración, donde el/la aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria y aporte la titulación requerida, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.4. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/a interesado/a.

3.6. Los/as aspirantes presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6 de las bases de la presente convocatoria. La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso, que se responsabiliza de su veracidad. No obstante, en cualquier momento podrá ser requerido para que aporte la documentación original.

3.7. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4. ADMISION DE ASPIRANTES

4.1. Expirado el plazo de presentación se constituirá el Tribunal que a instancia de la presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.

4.2. En dicha resolución se establecerá el plazo de diez días para la reclamación sobre la puntuación obtenida y la subsanación de defectos u omisiones de la documentación exigida en las bases. La publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcalá la Real será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5. TRIBUNAL

5.1. El Tribunal Calificador está integrado por los/as siguientes miembros:

PRESIDENCIA:

Como titular y suplente, personal funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento.

VOCALÍAS:

2 Personal funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento.

1 Personal técnico fijo de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

SECRETARÍA: La Secretaría del Consejo de Administración o persona en quien delegue.

El Tribunal de Selección será designado por resolución de la Sra. Presidenta. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Tal resolución será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcalá la Real, plaza Arcipreste de Hita, 1.

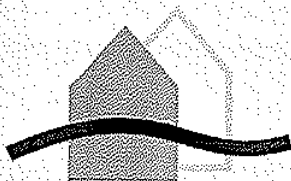
5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6ª de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los/as vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el/a titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas para las cuestiones que se planteen. Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

5.6. Los/as interesados/as podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo



cuando concurren las anteriores circunstancias.

5.7. Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración curricular y entrevista y para la publicación de los resultados.

5.8. El Tribunal será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.9. El/La Presidente/a del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el/a afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

5.10. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el tribunal sin apelación alguna.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1. Fase de oposición.

La fase de oposición se realizará en primer lugar. Aquellas personas aspirantes que no alcancen en la fase de oposición la suma de 10 puntos, quedarán eliminados del proceso de selección y, por tanto, no se procederá a la valoración curricular.

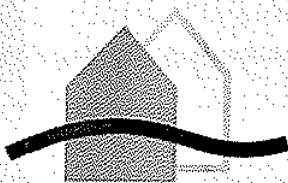
Consta de dos pruebas:

- Cuestionario tipo test de 50 preguntas, durante un período de 50 minutos, de los temas comprendidos en el bloque I del temario. Puntuación máxima: 10 puntos.
- Prueba escrita, durante tres horas, y contendrá 10 preguntas, entre los temas que figuran en el bloque II del temario. Puntuación máxima: 10 puntos.

6.2. Méritos profesionales

MÉRITOS PROFESIONALES	PUNTOS
a) Por cada mes completo, de servicios prestados de igual o similar contenido en la Administración Pública, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos superiores a quince días se computarán como mes completo. Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos inferiores a quince días no se computarán como mes completo.	0,10 puntos
b) Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar contenido en la empresa privada, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos superiores a quince días se computarán como mes completo. Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos inferiores a quince días no se computarán como mes completo.	0,06 puntos

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros



igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La experiencia profesional de los/as trabajadores/as laborales se acreditará mediante la presentación del informe de vida laboral y los correspondientes contratos de trabajo o cualquier otra documentación que certifique su experiencia, al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

La experiencia profesional de los/as trabajadores/as autónomos/as se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de personas Autónomas así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como Autónomo/a (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

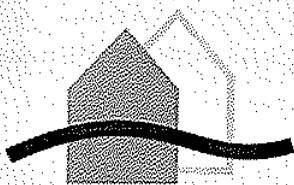
A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en el art. 48.1.h) del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril, y Estatuto de los Trabajadores para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (lactancia de un hijo/a menor de nueve meses, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún/a menor de 12 años o un/a minusválido/a o cuidado directo de un familiar), se computará en todo caso como jornada completa.

6.3. Méritos académicos, cursos, seminarios, congresos y jornadas.

TITULOS OFICIALES, CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS	PUNTOS
a) Por la participación como asistente: Hasta 14 horas o 2 días. Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días. Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días. Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días. De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días. De 201 horas en adelante o más de 40 días. Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.	0.05 puntos 0.10 puntos 0.20 puntos 0.25 puntos 0.50 puntos 1.00 punto
b) Por la participación como Director/a, Coordinador/a o Ponente. La participación en una misma actividad docente como Director/a o Coordinador/a y como Ponente en varias materias solo será objeto de una única puntuación.	0,10 puntos
c) Los títulos oficiales 1. Licenciatura y/o ingeniería superior, relacionada con el puesto al que se opta. 2. Diplomatura y/o ingeniería técnica, relacionada con el puesto al que se opta.	3 puntos 2 puntos

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y sean impartidos y homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo



contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta. En cualquier caso, se valorarán para todos los puestos de trabajo, los cursos de prevención de riesgos laborales, género e igualdad de oportunidades y sensibilización ambiental.

Los cursos de formación, jornadas, seminarios y congresos que se hayan realizado con una antigüedad superior a seis años serán valorados con una ponderación de 0,75 % respecto de los indicados con carácter general.

6.4. Entrevista

La entrevista se valorará los siguientes aspectos:

- a) Valoración de los conocimientos y experiencia sobre las funciones asignadas a la plaza convocada, hasta un máximo de 2 puntos.
- b) Valoración y comprobación del desempeño profesional del concursante en puestos anteriores, utilizando criterios como responsabilidad, iniciativa, autonomía, eficacia, supervisión, hasta un máximo de 3 puntos.

6.5. Aplicación del concurso

El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de concurso será el siguiente:

- Méritos profesionales: 10 puntos.
- Títulos oficiales, cursos, seminarios, congresos y jornadas: 5 puntos.
- Entrevista: 5 puntos.

6.6. El cómputo de la puntuación de la entrevista se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

6.7. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición y el concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

7. LISTAS DE APROBADOS/AS

7.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcalá la Real la relación de los/as candidatos/as que hubiesen obtenido mejor calificación, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán el resultado en cada una de las fases del proceso.

7.2. Se establecerá una lista de reservas al objeto de poder atender situaciones sobrevenidas que ocasionaran la suspensión o extinción del contrato de trabajo de la persona titular.

7.3. Los/as concursantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

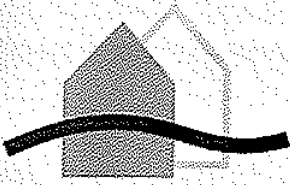
8. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

8.1. El Tribunal elevará los resultados del proceso selectivo a conocimiento de la Presidencia para su resolución, a efectos de la contratación de las personas candidatas, por el orden que ocupen en la lista.

9. BASE FINAL

Contra la presente resolución puede interponer, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente:

I. Recurso de Reposición, ante la empresa Municipal de Vivienda y Suelo SA en el plazo de un mes. Transcurrido un mes sin notificar su resolución se entenderá desestimado por silencio.



administrativo, pudiendo interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de 2 meses desde la resolución y notificación del recurso, si la desestimación fuese expresa, y en el plazo de 6 meses si la desestimación fuese presunta por silencio administrativo.

2. Directamente, recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses desde la recepción de la presente notificación.

TEMARIO

Bloque I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles en la Constitución.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 5. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. Ámbito subjetivo: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de contratos. El órgano de contratación. Las contrataciones de las sociedades públicas. Las instrucciones internas de contratación.

Tema 7. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Objetivos. Contenido. Los instrumentos de planeamiento. La Ley del Suelo estatal.

Tema 8. El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 9. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 10. La regulación jurídica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Bloque II.

Tema 11. El régimen jurídico de los Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas.

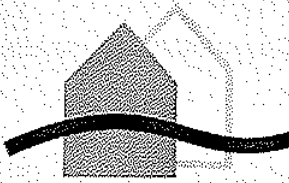
Tema 12. Contabilidad y fiscalidad en las entidades públicas locales. Especial referencia a las Sociedades Anónimas.

Tema 13. La propiedad urbana. Propiedades especiales. Concepto y enumeración. La comunidad y copropiedad. La división de la cosa común. La propiedad Horizontal. Las urbanizaciones privadas.

Tema 14. El derecho de Usufructo. Concepto y contenido. Formas de constitución. Extinción. Las servidumbres. Concepto. Clases. Constitución y contenido. Extinción. El derecho de superficie. Concepto y contenido.

Tema 15. La hipoteca inmobiliaria. Concepto y función económica. Sujetos y objeto de la hipoteca. Clases de hipotecas. Constitución: forma y requisitos. Contenido: derechos del acreedor hipotecario y derechos del propietario. Extinción.

Tema 16. El contrato de arrendamiento de bienes inmuebles. Concepto y caracteres. Capacidad de las partes. El objeto del arrendamiento. Derechos y obligaciones del arrendador y del arrendatario.



EMPRESA MUNICIPAL
DE VIVIENDA Y SUELO
DE ALCALÁ LA REAL

- Terminación del contrato. Derecho y obligaciones del arrendatario a la terminación del arriendo. Desahucio del arrendatario. El subarriendo. La cesión del arrendamiento.
- Tema 17. Los arrendamientos urbanos. Problemática social. Arrendamientos de viviendas y locales de negocio. La cesión de vivienda y el traspaso de locales de negocio. Derechos de adquisición preferente del inquilino a arrendatario. El subarriendo. Duración de los contratos.
- Tema 18. Contrato de compraventa. Concepto y caracteres y elementos. Obligaciones del vendedor y del comprador. Los riesgos en la compraventa. La doble venta. Compraventa con pacto de reserva de dominio. La compraventa con retracto convencional. El contrato de permuta. Concepto y regulación. La donación de inmuebles. Concepto, naturaleza y régimen legal.
- Tema 19. El contrato de obra. Concepto. La obra y el suministro de materiales. Las partes en el contrato de obra. Obligaciones de cada una de ellas. La destrucción de la obra. Extinción del contrato.
- Tema 20. La publicidad inmobiliaria: su necesidad. El registro de la propiedad. Organización del Registro. Publicación del contenido del registro: manifestaciones y certificaciones. Libertad de registro y excepciones.
- Tema 21. El planeamiento como instrumento de la política urbanística. Los diferentes tipos de planes de ordenación.
- Tema 22. Los Planes Generales Municipales de Ordenación.
- Tema 23. Los Programas de actuación urbanística. Los planes parciales de ordenación.
- Tema 24. Formación y aprobación de los planes. Actos preparatorios, competencias, plazos, procedimientos, vigencia y revisión. Iniciativa y colaboración particular.
- Tema 25. Proyecto de Ley del Derecho a la Vivienda en Andalucía. Medida de Impulso Económico y de Acceso a la Vivienda.
- Tema 26. LEY 13/2005, de 11 de noviembre, de Medidas para la Vivienda Protegida y el Suelo. DECRETO 395/2008, de 24 de junio, por el que se aprueba el Plan Concertado de Vivienda y Suelo 2008-2012.
- Tema 27. Las Agencias de Fomento del Alquiler.
- Tema 28. Los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegidas. La ordenanza reguladora del registro municipal de demandantes de viviendas protegidas.
- Tema 29. Reglamento de información al Consumidor en compraventa y arrendamiento de Viviendas de Andalucía.
- Tema 30. Derechos de los ciudadanos en la compraventa y arrendamiento de vivienda.