

PERSONAL FUNCIONARIO:

Funcionarios de Carrera:

GRUPO	SUBGRUPO	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
A	A1	1	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	CONCURSO OPOSICION
C	C2	1	ENCARGADO (FUNCIONARIO INTERINO)	CONCURSO OPOSICION

PERSONAL LABORAL FIJO:

CATEGORÍA LABORAL (GRUPO)	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
GRUPO C2	1	OFICIAL 1º	CONCURSO - OPOSICIÓN

SEGUNDO. Publicar la Oferta de Empleo Público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// www.huertorvega.com](https://www.huertorvega.com)] y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

TERCERO. Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente publicación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse recurso de reposición ante al mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015)

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos.

Huétor Vega, 17 de julio de 2020.- El Alcalde-Presidente en funciones, José Manuel Prieto Alonso.

NÚMERO 2.901

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

Convocatoria de una plaza de Encargado de Obras mediante concurso-oposición en régimen de interinidad del Ayuntamiento de Huétor Vega

EDICTO

El Sr. Alcalde Presidente, Don José Manuel Prieto Alonso (Según Decreto n.º 266/2020 de 13 de marzo de 2020) del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada)

HACE SABER: Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de julio de 2020, se ha aprobado la convocatoria y bases para la provisión de una plaza de funcionaria/o en régimen de interinidad del Ayuntamiento de Huétor Vega, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Su-

bescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Denominación Encargado de obras, mediante el sistema de concurso- oposición, con el siguiente extracto:

(...) PRIMERO: Declarar la necesidad urgente e inaplazable de proceder al nombramiento interino de la plaza de Encargado de obras, existiendo plaza vacante en plantilla que cuenta con dotación presupuestaria. Considerando las funciones que desempeña como prioritarias para el adecuado desarrollo de las competencias y servicios municipales.

SEGUNDO: Aprobar la convocatoria para proceder al nombramiento de un Encargado de Obras perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, denominación Encargado de Obras, mediante el sistema de Concurso- Oposición, de acuerdo con las siguientes características:

- Grupo C; Subgrupo C2; Escala de Administración Especial; Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, denominación Encargado de Obras, Nú-

mero de nombramientos: 1. Jornada: Jornada completa. Régimen Jurídico: Funcionario Interino.

TERCERO: Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en régimen de interinidad de la plaza vacante anteriormente referenciada que a continuación se transcriben

CUARTO: Publicar el anuncio de la convocatoria y el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTO: Otorgar un plazo de 20 días naturales para la presentación de solicitudes, a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTO: Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en el Tablón de Edictos, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia otorgando a aspirantes excluidos un plazo de 5 días hábiles, a partir de su publicación, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA, PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, DENOMINACIÓN ENCARGADO, DE OBRAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TRAMITACIÓN DE URGENCIA.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria regular el proceso de selección que ha de regir para la selección y provisión en régimen de interinidad, mediante concurso oposición, de una plaza de encargado de obras, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Huétor Vega, prevista en el Oferta de Empleo Público de 2020 aprobada en la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de julio de 2020 y publicada en el BOP de Granada n.º —

Dicha plaza se encuentra encuadrada en el grupo C2, según el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho puesto.

La plaza pertenece a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales: Clase Personal de Oficios. Denominación: Encargado de Obras.

Las funciones a desempeñar son las descritas en la ficha de la RPT código OS-02.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo que corresponda, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Em-

pleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; R.D. Leg. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; y las Bases de la presente convocatoria.

1.3 El sistema de selección es el de concurso oposición.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

2.1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión los siguientes requisitos de participación:

1. Tener la nacionalidad española o, en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. 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

5. Estar en posesión de la titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

6. No estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

7. Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

2.2. Tanto las condiciones que se señalan en el apartado anterior, así como los méritos que se aleguen para su valoración en fase de concurso, estarán referidos, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la formalización del contrato.

2.3. Las personas con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas, debiendo acreditar su condición de discapacitado/a en la fase de comprobación de documentación una vez terminado el proceso selectivo. Estas personas serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida

o resulte incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes". El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

3.- SOLICITUDES.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, el cual deberá descargarse de la página web municipal o bien se facilitará en las dependencias de este Ayuntamiento. ANEXO II

3.2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación y a ella deberán acompañar la siguiente documentación:

* Fotocopia del D.N.I.

* Fotocopia de la titulación requerida. En el caso de que la fotocopia aportada no sea del título propiamente dicho, sólo se considerará válida la fotocopia de la certificación supletoria del título si ésta va acompañada de la copia del pago de las tasas de expedición del título (con la validación mecánica o sello de la entidad bancaria correspondiente), sin que se admita una de ellas sin la otra, ni ningún otro tipo de documentación.

* Comprobante o justificante de haber ingresado los derechos de examen.

* Copia del permiso de conducir.

* Informe de Vida Laboral

* A las instancias deberán acompañarse copias de las certificaciones y de los méritos alegados conforme se determina en la base séptima, ya sean digitalizados por el propio interesado o presentados en soporte papel, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

En el momento de la valoración de la fase de concurso solo serán objeto de ésta los méritos alegados y aportados con la solicitud, de conformidad con lo establecido en la base anteriormente citada, en el plazo de presentación de solicitudes. No obstante en el supuesto de haber solicitado certificaciones a cualquier Administración Pública o Institución y se prevea por el aspirante que la misma no se le va a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el interesado deberá unir a su instancia de participación copia de haber solicitado dicho certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá solicitar por escrito su incorporación a su solicitud de participación antes de la fecha de constitución del Tribunal Calificador, para que pueda ser tenida en cuenta por éste.

3.2.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOP.

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, o persona en quien delegue, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos así como en la Web de la Corporación y Portal de Transparencia a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación (5 días hábiles), que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a las/os aspirantes excluidas/os. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, el Sr. Alcalde dictará nueva resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada resolución se hará pública en el Tablón de Edictos, así como en la Web de la Corporación y Portal de Transparencia, a efectos meramente informativos.

Asimismo el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidas/os y excluidas/os en los medios ya indicados, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente en la misma resolución se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para iniciar la baremación de la Fase de Concurso.

El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación y en el Portal de Transparencia.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

-Presidente: Un Funcionario o Laboral Fijo de igual o mayor categoría.

-Cuatro Vocales: Cuatro Funcionarios o personal laboral fijo de igual o mayor categoría

-Secretario/a: Un Funcionario/a del Ayuntamiento, que actuará con voz, pero sin voto.

Se designarán igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

5.2. Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes habrán de ser empleados públicos de carácter

fijo y poseer un nivel de titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

5.3. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

5.5. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, citada.

5.6. Cuando las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejasen, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, bajo la dirección del citado Tribunal.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

6.1. Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

6.2. El orden de actuación de los aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente.

6.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

6.4. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará Acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las Actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el Acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

6.5. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien que se han producido variaciones de las circuns-

tancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

7. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición libre. Constará, por tanto, de dos fases. La fase de concurso valdrá un 30% y la fase de oposición un 70%.

7.1. Fase Concurso (10 puntos):

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

7.1.1. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

7.1.2. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo.

a) Por servicios efectivos prestados como funcionario de carrera, interino o contratado laboral indefinido o temporal, en Centros y Dependencias de la Administración del Estado, Autonómica, Local o Institucional, en plazas que tengan atribuidas iguales o equivalentes funciones que la plaza objeto de las presentes Bases: 0,80 puntos por cada año de servicio.

b) Por servicios efectivos prestados como contratado laboral indefinido o temporal, en Empresas, Entidades o Centros Privados, con categoría profesional que tengan atribuidas iguales o equivalentes funciones que la plaza objeto de las presentes Bases, y por el ejercicio libre, como autónomo, de funciones equivalentes a las de Encargado de Obras: 0,60 puntos por cada año de servicio.

La suma de las puntuaciones por servicios prestados, otorgadas en los apartados a), y b), no podrá superar los 6 puntos. Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a un año se computarán con la parte proporcional correspondiente. En el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, la puntuación que corresponda según los apartados a) y b) del Baremo se reducirá en la parte proporcional correspondiente a la jornada de trabajo efectivamente realizada, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral. No se valorarán los servicios superpuestos con otros ya computados, salvo que hayan sido prestados a tiempo parcial, en cuyo caso se valorarán hasta el límite máximo de la jornada completa.

La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante fotocopias de los contratos de trabajo debidamente inscritos en los Servicios Públicos de Empleo y certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y, en su caso, cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos. Asimismo, el aspirante habrá de adjuntar certificado en

el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su correspondencia con la plaza convocada. Con carácter alternativo a lo anterior, mediante certificado emitido por el órgano competente de los mismos, en el que deberá constar las funciones desarrolladas, denominación del puesto de trabajo, con especificación del grupo y categoría, que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o haya estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La prestación de servicios en Empresas Públicas o Privadas se acreditará mediante certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social relativo a la vida laboral del aspirante y fotocopias de los contratos de trabajo debidamente inscritos en los Servicios Públicos de Empleo y, en su caso, cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos. Asimismo, el aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su correspondencia con la plaza convocada.

c) Ejercicios aprobados en oposiciones para plazas iguales o semejantes a la que se opta.

Siempre que sea en los últimos 3 años previos a la fecha de publicación de la convocatoria, acreditado mediante certificación expedida por el organismo competente:

- Por cada ejercicio aprobado a plaza igual, a razón de 0,25 puntos.

- Por cada ejercicio aprobado a plaza semejante, a razón de 0,10 puntos.

La máxima puntuación a obtener en este apartado es de 1 punto.

d) La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares, y las publicaciones serán valorados siempre que se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, homologados, en su caso, según el Convenio de la Construcción, hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública. Asimismo serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

Se otorgará la siguiente puntuación, en función del número de horas lectivas del curso:

- Cursos de hasta 20 horas lectivas, o cuya duración no conste expresamente en el diploma o certificado de asistencia al curso, 0,05 puntos cada uno.

- Cursos de duración comprendida entre 21 y 40 horas lectivas, 0,10 puntos cada uno.

- Cursos de 41 a 60 horas lectivas, 0,15 puntos cada uno.

- Cursos de 61 a 80 horas lectivas, 0,20 puntos cada uno.

- Cursos de más de 80 horas lectivas, 0,25 puntos cada uno.

Asimismo, aquellos cursos a los que el aspirante haya asistido en calidad de profesor o ponente, se valorarán con arreglo al grado inmediatamente superior de la escala anterior que corresponda según el número de horas lectivas, sin que supere en ningún caso el máximo de 0,25 puntos.

- Contar con la Tarjeta Profesional de la Construcción o en su defecto del diploma acreditativo, o haber realizado un máster (o titulación equivalente) en materia de Prevención de Riesgos Laborales: 1 punto

La puntuación total máxima por asistencia a cursos no podrá superar los 3 puntos.

La lista que contenga la valoración de los méritos aportados por los aspirantes se hará pública una vez celebrados los ejercicios de la fase de oposición y comprenderá a los aspirantes que hayan superado los mismos.

7.2. Fase de Oposición (20 puntos):

7.2.1 La fase oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de una hora, a un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación los contenidos del temario anexo. Las respuestas negativas tendrán una penalización: cada dos respuestas erróneas se anulará una respuesta correcta.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico elegido por el Tribunal, en el tiempo máximo de dos horas. Dicho supuesto consistirá de una o varias cuestiones a resolver y estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para desempeñar las tareas cuya realización corresponda a la plaza convocada y relacionado con la Parte específica comprendida en el temario establecido en el Anexo I.

7.2.2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

7.2.3. Los candidatos deben acudir provistos de su DNI o, en su defecto, Pasaporte o Carné de conducir. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

7.2.4. Los ejercicios de las pruebas teóricas serán obligatorios y eliminatorios, calificándose con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen el mínimo de 5 puntos.

7.2.5. La puntuación de la prueba práctica se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal (calificándose de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen los 5 puntos).

7.2.6. El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios.

7.3. Puntuación final:

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición por aque-

llos aspirantes que hayan superado dicha fase, cuya suma total determinará el orden final de puntuación, considerándose que ha superado el proceso selectivo el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación total definitiva, no pudiendo superar el número de aprobados el de plazas convocadas. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persiste el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio; de persistir el mismo se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y de persistir el mismo, se resolverá según criterio objetivo que adopte el Tribunal.

8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

8.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará la relación de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas y las hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web. De acuerdo con esta lista, se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, además del Acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento a favor del aspirante aprobado.

8.2. En el Acta de la última sesión, se incluirá una relación de los aspirantes que, habiendo superado los ejercicios de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de nombramiento, a los efectos de si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario, para poder serlo, por orden de puntuación los aspirantes que hayan superado las pruebas.

8.3. En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación en el BOP de la resolución que contenga la lista definitiva de aprobados, el/la aspirante propuesto/a por el Tribunal presentará en Recursos Humanos, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la Base 2. La no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

1. La condición de funcionaria/o interino se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del citado proceso selectivo.

b) Nombramiento por el Sr. Alcalde o concejal en quien delegue.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarias/os y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la citada convocatoria.

3. La adjudicación de puestos de trabajo a las/los funcionarias/os interino de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario interino.

Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

10. LISTA DE ESPERA.

10.1. Una vez concluida la fase de oposición y obtenida la calificación global del proceso selectivo de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición, se elaborará una lista de espera de los/as aspirantes que sigan al propuesto, al objeto de asegurar la cobertura de la plaza en el supuesto de que el aspirante seleccionado antes de su toma de posesión renuncie, renuncie con posterioridad o se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 63 del TREBEP; o bien cuando, en el caso de que se produzcan las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, con el cumplimiento de los requisitos exigidos por la legislación vigente, exista la necesidad de la cobertura temporal de la plaza que se convoca.

La lista de espera se constituirá únicamente con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

10.2. La validez de la lista de espera será de 3 años, una vez finalizado el procedimiento de selección y publicada la misma lista.

Los/as aspirantes incluidos/as en la lista de espera que se forme serán llamados por el orden establecido.

Realizado llamamiento por necesidades de personal y si la prestación efectiva del servicio derivada del nombramiento fuese inferior a un mes, el aspirante no perdería el orden establecido en la bolsa.

Las personas incluidas en la lista de espera deberán haber completado todos los datos personales y de contacto incluidos en el modelo de solicitud del Anexo y estarán obligadas que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados y útiles en todo momento.

10.3. El procedimiento a seguir para el llamamiento a los aspirantes en lista de espera:

1. Cuatro llamadas de teléfono a cualquiera de los teléfonos incluidos en la solicitud; dichas llamadas se rea-

lizarán en horas distintas, con un intervalo mínimo de treinta minutos entre cada llamada, en un periodo de dos días hábiles consecutivos durante la jornada laboral del Ayuntamiento.

2. Si no responde a ninguna de las cuatro llamadas se enviará email a la dirección de Correo Electrónico facilitado por la/el solicitante, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 72 horas. En caso de no contestación se llamará al siguiente de la lista.

3. En el caso de que la comunicación sea positiva y la/el aspirante reciba la propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a su aceptación o rechazo en el plazo de 72 horas. De no recibirse contestación, en los plazos señalados, se entenderá rechazada la propuesta de oferta de trabajo.

4. Aceptada la propuesta de nombramiento, se procederá conforme a las siguientes bases pero reduciéndose los plazos a la mitad.

11. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, citada.

ANEXO I TEMARIO

Parte general

1.-La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2.-La organización territorial del Estado en la Constitución: principios generales. Las Comunidades Autónomas.

3.-El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y contenido.

4.-La Administración Local. Especial referencia al Municipio. Concepto y elementos. Organización municipal. Competencias municipales.

5.-De los interesados. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos. De las disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos.

6.-Derechos y deberes de los empleados públicos; especial referencia a la Administración Local.

7.-Los recursos de las Haciendas Locales. Anticipos de caja fija, su tramitación. Propuestas de gastos y facturación.

Parte específica

Tema 1.-Conocimiento del proyecto de obra. Lectura de planos. Medición de superficies. Áreas. Volúmenes. Manejo de nivel.

Tema 2.-Replanteos: Realización de un replanteo tradicional. Comprobación y estudio del proyecto. Acta de replanteo y acta de comprobación de replanteo. Replanteo de cimientos, paredes, tabiquería y escaleras.

Tema 3.-Seguridad y salud en las obras. Prevención de riesgos laborales. Equipos de seguridad colectiva y

personales. Seguridad en el proceso constructivo. Seguridad en la maquinaria y medios mecánicos. Andamios. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad laboral.

Tema 4.-Ejecución de obras: cimientos. Paredes. Aparejos de ladrillo. Tipos de ladrillos. Cubiertas. Movimiento de tierras. Cubicación.

Tema 5.-Ejecución de obras de hormigón armado. Forjados. Muros. Pilares. Armaduras. Encofrados. Colocación y puesta a punto en obra del hormigón. Tipos de cuadrillas necesarias. Cómo organizar su elaboración. Errores en el aparejo. Condiciones de seguridad.

Tema 6.-Solados, alicatados y aplacados. Interiores y exteriores. Tipos. Materiales de agarre empleados en los solados y alicatados. Tipos y modo de empleo. Forma de colocación. Peldaños.

Tema 7.-Saneamiento y abastecimiento. Redes y registros. Arquetas. Pozos. Tipos de conductos. Pendientes. Válvulas. Aparatos sanitarios.

Tema 8.-Maquinaria y herramientas en la construcción. Tipos. Utilidad y manejo. Mantenimiento y conservación de la herramienta. Fábricas y ayudas. Materiales. Tipos de morteros. Técnicas de enfoscados y revocos.

Tema 9.-Demoliciones y apuntalamiento de edificios. Ejecución. Medidas de protección.

Tema 10.-Confección y dosificación de morteros y hormigones. Guarnecidos de yeso. Enfoscados y.

Tema 11.-Cubiertas. Tipos. Partes de la cubierta. Replanteo. Tejas: tipos, características y forma de colocación.

Tema 12.-Patologías en la construcción. Lesiones menores, patologías de los suelos y lesiones en elementos de hormigón, patología de los forjados y humedades.

Tema 13.-Materiales, oficios e industrias empleadas en la construcción. Clasificación y descripción. Coordinación en la obra.

Tema 14.-Materiales. Control de calidad. Previsiones. Compras. Recepción. Custodia. Partes de entrada y salida.

Tema 15.-Informes sobre ejecución de obras en vías públicas a efectos de devolución de fianzas depositadas. Vigilancia de infraestructuras municipales.

Tema 16.-Organización, control y seguimiento de obras. Elección, contratación, distribución y control del personal en los tajos.

Tema 17.-Gestión de residuos de construcción y demolición. Materiales peligrosos. Procedimientos y manejo del fibrocemento.

Tema 18.-La instalación de fontanería. Materiales y sistemas. Tipos de llaves. Juntas de estanqueidad.

Tema 19.-La instalación de calefacción. Sus tipos. Su mantenimiento. Medidas de Protección y seguridad.

Tema 20.-La instalación eléctrica. Sus partes, su ejecución. Tipos de circuitos. Prevención de descargas y sobretensiones. Precauciones a adoptar. Medidas de protección y seguridad.

Tema 21.-Tipos de carpintería interior y exterior. Materiales y acabados. Empalmes y ensambles. Sistema de encolado. Condiciones de seguridad e higiene.

Tema 22.-Las instalaciones sanitarias. Sus averías. Su mantenimiento. Medidas de protección y seguridad.

Tema 23.-Tipos de pintura según soporte y sus tipos de aplicación. Condiciones de protección e higiene. Herramientas y útiles.

Tema 24.-Conocimiento del municipio de Huétor Vega (callejero, servicios, infraestructuras, equipamientos...)

ANEXO II

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:

DNI/CIF:

Domicilio:

nº

Teléfono:

..... Localidad:

Provincia:

EXPONE

1º.- Que desea tomar parte en la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Encargado de obras vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Huétor Vega, por el procedimiento de concurso-oposición libre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº _____ de fecha _____.

2º.- Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2ª de la convocatoria.

3º.- Que adjunto los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia del título de _____.

- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar:

- Resguardo de haber abonado la Tasa por derecho de examen que esté en vigor al momento de la convocatoria.

- En su caso, fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%, e informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de el / la aspirante para el desempeño de tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

4º.- Que manifiesto expresamente mi compromiso de prestar el juramento o promesa legalmente establecidos en el caso de resultar propuesto/a para el correspondiente nombramiento.

Por todo ello,

SOLICITA:

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a a participar en el expresado proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de 20 ____

Fdo.: _____
SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA.-"

Contra la presente convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos.

Huétor Vega, 20 de julio de 2020.- El Alcalde-Presidente (Según Decreto n.º 266/2020 de 13 de marzo)
Fdo. D. José Manuel Prieto Alonso.