

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Fuente Obejuna**

Núm. 983/2019

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 27 de marzo de 2019 se han aprobado las bases de las pruebas para la selección para la contratación de relevo a tiempo parcial, por el sistema de concurso-oposición, de un encargado de obras y almacén que se insertan a continuación:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS PARA LA SELECCIÓN DE UN ENCARGADO DE OBRAS Y ALMACÉN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**Primera. Objeto de la convocatoria**

1. Es objeto de estas bases la selección por el sistema de concurso-oposición de un encargado de obras y almacén (Grupo de Clasificación C2).

Con la persona seleccionada se suscribirá un contrato de relevo a tiempo parcial, con un 50% de jornada laboral, cuya duración se extenderá hasta que el trabajador relevado alcance la edad de jubilación reglamentaria.

2. Las funciones del trabajador serán las señaladas para el puesto de encargado de obras y almacén que figuren en la descripción de este puesto de trabajo vigente en cada momento, aprobada por la Corporación, ejerciendo en particular las siguientes funciones, bajo la dependencia jerárquica del Responsable del Servicio de Urbanismo:

a) Control de los trabajos a realizar por el equipo de obras de la Corporación, informando a aquéllos de la marcha y ejecución de los mismos.

b) Determinación, de acuerdo con sus superiores jerárquicos, las necesidades de materiales para los distintos equipos y talleres.

c) Coordinación del personal integrado en los distintos equipos del Servicio, supervisando los trabajos de mantenimiento realizados por estos en los diferentes Centros de la Corporación.

d) Supervisión de las distintas instalaciones e los Centros y adquisición de materiales, útiles y herramientas para el trabajo del personal de los distintos oficios.

e) Coordinación del personal para el montaje de instalaciones necesarias para la realización de exposiciones o actos públicos que se efectúen por la Corporación o en colaboración con otras Administraciones Públicas.

f) Realización de la toma de datos a pie de obra para su posterior desarrollo en gabinete, colaborando en el replanteo de las que se realice por la Corporación.

g) Preparación y planificación en colaboración con los Directores.

h) Informa directamente a sus superiores jerárquicos de las incidencias que se produzcan en las obras, proponiendo las medidas oportunas a adoptar para resolver los distintos problemas o averías que se presenten.

i) Asimismo, vendrá obligado a realizar cualesquiera otras funciones análogas o complementarias, que pudieran establecerse por acuerdo de la Corporación, u orden del delegado del Área o Jefe de Servicio de Urbanismo.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Estar en posesión del título de FP 1, Bachiller elemental, graduado escolar o equivalente.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las tareas propias del puesto.

Tener cumplidos dieciséis años de edad.

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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral 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.

Poseer el carnet de conducir B.

Estar inscrito como desempleado en la oficina de empleo.

Estar en situación legal de desempleo de conformidad a lo dispuesto en artículo 267 RD Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, condición que deberá mantenerse de forma ininterrumpida durante la totalidad del desarrollo del proceso selectivo, hasta el momento de la formalización del vínculo contractual que se deriva del mismo. Por la naturaleza del contrato la situación legal de desempleo es incompatible con todo supuesto de inscripción en alguno de los Regímenes de la Seguridad Social como trabajador en activo, tanto por cuenta propia como ajena, quedando excluidos, asimismo, los supuestos de inscripción en el Servicio Público de Empleo como desempleado en régimen de "mejora de empleo", "pluriempleo" o situación análoga.

Tercera. Solicitudes

1. En las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todos y cada una de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Dichas instancias, que se cumplimentarán conforme al modelo que figura en el Anexo I, deberán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, en el plazo de 7 días naturales contados a partir del día siguiente a su publicación.

2. A la solicitud se acompañará:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, tarjeta de residencia o NIE.

b) Copia del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

c) Certificado de estar inscrito como demandante de empleo y de situación administrativa de desempleo.

d) Copia del Carnet de Conducir B.

e) Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados. (Anexo II)

Sólo se valorarán los méritos alegados y acreditados con la documentación que acompaña a la solicitud y cuya justificación se refiera a una fecha anterior al último día del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y ex-

cluidos.

La Resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento y página web, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y determinando la fecha en que el Tribunal realizará las pruebas.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación. Esta publicación será determinante del comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Quinta. Tribunal calificador

1. Estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un empleado público de la Administración Local, Mancomunidad o Diputación perteneciente al Grupo C2 o grupo superior.

Vocales:

-Cuatro empleados públicos de Administración Local, Mancomunidad o Diputación, pertenecientes al citado grupo C2 o superior, uno de ellos actuará como Secretario/a del Tribunal.

2. Para cada uno de ellos se nombrará un suplente que actúe en casos de imposibilidad de asistencia del titular.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En caso de ausencia del Presidente y de su suplente será sustituido por los vocales titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en su nombramiento. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto.

4. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta. Procedimiento de selección y propuesta de contratación

1. El sistema de selección será el de concurso-oposición.

2. La fase de oposición consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con respuestas alternativas, relacionadas con los cometidos del puesto, en el tiempo máximo que fije el Tribunal del temario anexo III. El Tribunal establecerá los criterios para valorar esta prueba. La puntuación máxima será de 10 puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a 5 puntos.

3. La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el baremo incluido en anexo II de esta convocatoria, con un máximo de 10 puntos.

4. La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

5. Se celebrará una entrevista sobre conocimientos relacionados con el puesto a desempeñar a los cinco aspirantes que obtengan una mayor puntuación, con una puntuación máxima de 2 puntos.

6. El Tribunal elaborará una relación de aspirantes por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía propuesta de contratación, publicando en el Tablón de Edictos de la Corporación la citada relación.

Séptima. Presentación de documentos y contratación

El aspirante aprobado presentará en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de tres días hábiles desde la publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la lista definitiva de puntuaciones.

Si en el plazo concedido, el candidato no presenta la documentación acreditativa de las condiciones exigidas, salvo caso de fuerza mayor, no podrá efectuarse la contratación, quedando anuladas respecto a dicho candidato todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso, la Alcaldía declarará aprobado al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el Tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.

Presentada la documentación por el candidato seleccionado y acordada la jubilación parcial del trabajador relevado, se procederá a la firma del correspondiente contrato, en el que podrá establecerse un periodo de prueba, con sujeción a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Octava. Formación y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Con los aspirantes no contratados se formará una Bolsa de Trabajo, ordenados por la puntuación obtenida, a efectos de cubrir, en su caso, las posibles bajas del trabajador inicialmente contratado, o en caso de no superar el período de prueba, o extinción del contrato de relevo antes de su finalización por jubilación del trabajador relevado.

Novena. Recursos y legislación aplicable

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, previo al recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las presentes bases, regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, las disposiciones estatales aplicables a los Entes locales y las restantes normas que resulten de aplicación.

Fuente Obejuna, 27 de marzo de 2019. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

ANEXO I

Modelo de solicitud

D./D^a
..... con D.N.I. núm. domiciliado
en.....C/.....
..... número.....y teléfono

EXPONE:

1. Que está enterado y acepta las bases que han de regir la convocatoria para la selección por el sistema de concurso-oposición de un encargado de obras y almacén, con el que se suscribirá un contrato de relevo a tiempo parcial, con un 50% de jornada laboral, cuya duración se extenderá hasta que el trabajador relevado alcance la edad de jubilación reglamentaria.

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Que acompaña a la presente:

fotocopia del DNI, tarjeta de extranjero o NIE.

fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.

Fotocopia del carnet de conducir B

4. Que a los efectos de su valoración en el concurso, alega los siguientes méritos, adjuntando la correspondiente documentación justificativa a esta instancia .

Por todo lo expuesto, SOLICITA:

Que se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido al proceso selectivo mencionado.

Fuente Obejuna,.....de.....de.....

Fdo.:

SRA. ALCALDESA - PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE OBEJUNA.

ANEXO II

Baremo de méritos del concurso

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, como Encargado de Obras, con categoría profesional igual o superior a la del puesto convocado, 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, como Encargado de Obras, con categoría profesional igual o superior a la del puesto convocado, 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 5 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. 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.

C) Por haber superado en, al menos una ocasión, todos los ejercicios de pruebas selectivas convocadas por cualquier Administración Pública para provisión de plazas de Encargado/a de Obras, del Grupo de Clasificación C2 o superior o categoría profesional igual o superior a del puesto convocado, como personal funcionario de carrera, o personal laboral fijo.- Se otorgará 1 punto, con independencia del número de pruebas selectivas superadas.

D) Por asistencia a cursos, jornadas y seminarios, siempre que su contenido esté directamente relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto convocado, 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.

La puntuación total máxima por asistencia a cursos no podrá superar 1,50 puntos.

E) Por estar en posesión de titulaciones académicas distintas de la invocada para participar en la Convocatoria, siempre que esté relacionada con las tareas a desempeñar, se otorgará hasta un máximo de 1,50 puntos, en atención al rango académico de la titulación y del grado de relación que guarde con las tareas a desempeñar.

ANEXO III

TEMARIO

Tema 1.- Las obras provinciales. Regulación actual. El Proyecto Técnico de Obras: Documentos de que consta. Los Pliegos de Condiciones administrativas y técnicas. El contrato administrativo de obras: principios generales, actuaciones preparatorias y ejecución del contrato. La ejecución de obras por Administración.

Tema 2.- La Prevención de riesgos laborales: principios generales y regulación legal. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La prevención de riesgos laborales en las Obras de construcción. Normas de seguridad y salud en edificios públicos.

Tema 3.- Replanteo de los obras. Definición y útiles necesarios para realizarlo. Triangulación. Determinación de niveles.

Tema 4.- Encofrados. Cimbras. Etc. Medidas a realizar en obras de hormigón. Dosificaciones más usuales. Colocación de armaduras. Organización del trabajo y condiciones de seguridad.

Tema 5.- Tipos de apuntalamientos, codales y apeos más utilizados. Organización del trabajo. Condiciones de seguridad.

Tema 6.- Obras de fábrica. Muros y pilares. Tipos de cuadrillas necesarias. Cómo organizar su elaboración. Errores en el aparejo. Condiciones de seguridad. Idoneidad de cada tipo según la obra.

Tema 7.- Andamios y medios auxiliares. Tipos. Condiciones de seguridad. Idoneidad de cada tipo según la obra.

Tema 8.- Estructuras metálicas elementales. Ejecución. Modos de comprobar y ejecutar las soldaduras. La imprimación. Condiciones adversas para su ejecución.

Tema 9.- Escaleras. Sus tipos. Replanteo y trazado en obra. La cabezada

Tema 10.- Yesos, enfoscados y revocos. Útiles y herramientas. Organización del personal necesario. Condiciones de seguridad.

Tema 11.- Parámetros de distribución interior. Falsos techos, herramientas. Su replanteo. Sus tipos.

Tema 12.- Cubiertas más usuales. Su construcción y trazado. Sus defectos. Condiciones de protección y seguridad.

Tema 13.- Chapados, alicatados y solados. Materiales a utilizar. Tipos, herramientas y útiles necesarios. Organización de la obra. Condiciones de seguridad.

Tema 14.- La instalación eléctrica. Sus partes. Su ejecución. Precauciones a adoptar. Medidas de protección y seguridad.

Tema 15.- La instalación de calefacción. Sus tipos. Su mantenimiento. Medidas de protección y seguridad.

Tema 16.- Las instalaciones sanitarias. Sus averías. Su mantenimiento. Medidas de protección y seguridad.

Tema 17.- Organización de un taller de carpintería. Maquinaria. Herramientas. Tipos de carpintería interior y exterior. Empalmes y ensambles. Sistemas de encolado. Condiciones de seguridad e higiene.

Tema 18.- Tipos de pintura según su soporte y sus tipos de aplicación. Condiciones de protección e higiene. Herramientas y útiles.