

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CAMPILLOS

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía número 2022-0576 de fecha 9 de mayo de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir, como personal funcionario, una plaza de Jefe/a de Equipo de Servicios Operativos, mediante sistema de concurso-oposición libre.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE JEFE/A DE EQUIPO DE SERVICIOS OPERATIVOS.

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Jefe/a de Equipo de Servicios Operativos perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala: Servicios Especiales, clase: Personal de oficios, denominación de la plaza: Jefe Equipo Servicios Operativos, grupo: C2, nivel: 14, a través del procedimiento de selección por concurso-oposición.

Las funciones que tienen encomendadas son las recogidas en la descripción del puesto de trabajo incluido en la relación de puestos de trabajo, las propias de su cargo, debiendo realizar asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior. Siendo igualmente el horario aquel que se corresponda con el puesto que le sea asignado de conformidad con la RPT, y la organización del servicio al que se adscriba.

Segunda. Condiciones de los/las aspirantes

Podrán participar en los procesos todas aquellas personas que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de graduado ESO, graduado en educación secundaria FPI, grado medio de formación profesional o equivalente o en condiciones de obtenerlo, antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.
- Estar en posesión del permiso de conducir clase B, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo objeto de estas bases.
- No haber sido separado/a 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, 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.

Todos los requisitos exigidos en la presente cláusula deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera. *Publicación y solicitudes*

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, tablón de edictos inserto en la sede electrónica, y en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía* (extracto). Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento de Campillos y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado (BOE)*, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. Igualmente se podrán presentar solicitudes de conformidad con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. Los anuncios serán publicados asimismo en la página web del Ayuntamiento y sede electrónica.

Junto con la instancia los/as aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI.
2. Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente, que acredite la citada equivalencia.
3. Fotocopia permiso de conducir clase B.
4. Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen (documentación a aportar en caso de superar la fase de oposición, nunca antes).
5. Justificante acreditativo de haber abonado las tasas de examen. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 50 euros y deberán ser ingresados mediante giro postal o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Campillos en la cuenta municipal de Unicaja número ES94 2103 0198 4100 3001 1006, debiendo indicar en el concepto: "Plaza Jefe Equipo Servicios Operativos + nombre del aspirante".

Si concurre algún aspirante con discapacidad deberá indicarlo en la solicitud y acompañar certificado expedido por órgano competente que acredite tal condición, especificando el grado de discapacidad que padece y debiendo expresar en el mismo que no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

El aspirante tendrá derecho a la devolución de los derechos de examen en los siguientes supuestos:

1. Si no fuera admitido a las pruebas.
2. En caso de no celebración del proceso selectivo.

Estarán exentas del pago de la tasa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (*BOP* número 217, de 13 de noviembre de 2013):

1. Los miembros de familia numerosa con categoría especial. En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea miembro de familia numerosa de categoría general se le aplicará sobre las tarifas anteriores una reducción del 50 %.

Para la aplicación de la exención o bonificación previstas en el párrafo anterior, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas mediante la presentación de documento acreditativo de la condición de familia numerosa de categoría especial o general según proceda.

Cuarta. Admisión de los/las aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en el tablón de anuncios inserto en la sede electrónica, con indicación del plazo de diez días hábiles para presentación de subsanaciones, que de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a las personas aspirantes excluidas. Concluido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en la que se establecerá el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del tribunal calificador. Esta resolución será publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de edictos inserto en la sede electrónica. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado. El resto de actos y comunicaciones del procedimiento se publicarán en el tablón de edictos inserto en la sede electrónica.

Quinta. Tribunal calificador

El tribunal de selección, que será nombrado por decreto de la Alcaldía-Presidencia, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

No podrán formar parte del tribunal de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

El tribunal estará compuesto por cinco miembros: Uno, que ostentará la Presidencia, tres que tendrán la condición de vocales y una más que tendrá la condición de secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El tribunal de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del presidente y secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

Todos las personas que integran el tribunal de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 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.

El personal suplente nombrado para componer el tribunal de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. En los supuestos de ausencia de presidente titular o suplente, o secretario titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales designados.

Las personas que integran el tribunal de selección están sujetos a los supuestos de abstención y recusación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas que integran el tribunal cuando concurran dichas circunstancias.

El tribunal de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal de selección se hará pública en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Campillos (inserto en la sede electrónica), a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del órgano de selección se harán públicos en el citado tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento.

Sexta. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo

La determinación del lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo formará parte de la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, siendo objeto de la publicidad que para la misma se prevé en las presentes bases.

Desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos y el inicio del proceso selectivo deberá transcurrir un periodo mínimo de cuarenta y ocho horas.

El procedimiento selectivo será el de concurso-oposición, desarrollándose con arreglo a las siguientes fases:

1. Fase de oposición: Prueba de conocimientos y aptitudes, que tendrá carácter eliminatorio.
2. Fase de concurso: Valoración de méritos.

La puntuación máxima total será de 100 puntos, de los que un 60 corresponderán a las pruebas de conocimientos y aptitudes, que será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios eliminatorios superados (cuestionario tipo test y prueba práctica), y 40 corresponderán a la valoración de méritos.

FASE DE OPOSICIÓN

El proceso selectivo correspondiente a esta fase consistirá en la celebración de dos pruebas (ejercicio tipo test y desarrollo de un ejercicio práctico por escrito)

La celebración de las dos pruebas será obligatoria y eliminatoria.

Estas dos pruebas podrán desarrollarse en la misma jornada o en distintas jornadas fijadas por el tribunal calificador.

La calificación de todos los ejercicios será expresada con dos decimales.

Los aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte de los miembros del tribunal calificador, a través de los medios que estime oportunos. Ante el incumplimiento de esta previsión, el tribunal calificador podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los ejercicios serán corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes examinados, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Aquel aspirante que no acuda a la realización de alguno de los ejercicios se entenderá que no culmina el proceso de selección, desistiendo del mismo, por lo que quedará eliminado del proceso y su calificación final será de no presentado.

PRIMER EJERCICIO. (MÁXIMO 30 PUNTOS).

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 60 preguntas que versarán sobre las materias del temario que se contiene en el anexo II. Veinticinco (25) preguntas versarán sobre la primera parte y las treinta y cinco (35) restantes versarán sobre la segunda parte del temario.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

El cuestionario contará con 5 preguntas adicionales de reserva para posibles anulaciones.

Las preguntas de reserva servirán para sustituir las posibles preguntas del cuestionario que pudieran anularse, en estricto orden numérico, independientemente del bloque de que se trate la pregunta anulada.

Para cada pregunta se propondrán tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada o en su caso anulada, no tendrá valoración ni penalización alguna.

Este ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos. Las preguntas de esta prueba se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente puntuará 0,50 puntos.
- Las preguntas sin contestar no serán objeto de penalización.
- Las preguntas contestadas de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), penalizará con -0,25 puntos.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento de Campillos y en la sede electrónica, la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla en la sede electrónica, para formular reclamaciones a la misma. La resolución de las reclamaciones que sean tenidas en cuenta por parte del tribunal se hará pública con el listado de puntuaciones de los aspirantes, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

SEGUNDO EJERCICIO. EJERCICIO DE CARÁCTER PRÁCTICO (MÁXIMO 30 PUNTOS)

Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico relacionado con las materias del temario que figura como anexo II, y por el tiempo que el tribunal estime oportuno.

El tribunal propondrá dos supuestos prácticos, eligiéndose cuál de ellos será realizado por todos los aspirantes mediante sorteo efectuado en presencia de los mismos. El tribunal valorará la amplitud y comprensión de los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados al análisis del supuesto, y la capacidad de relacionar los mismos, así como el rigor analítico, la claridad expositiva, el orden y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación.

Esta prueba, de carácter obligatorio, tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

FASE CONCURSO. VALORACIÓN DE MÉRITOS

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos aportados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente tras la finalización de la fase de oposición, por los aspirantes que la hubiesen superado en el plazo de cinco días hábiles tras la publicación de los resultados de la fase de oposición.

El tribunal se reunirá tras la finalización de la fase de oposición para valorar los méritos alegados por los aspirantes. La valoración aprobada por el tribunal contendrá la puntuación global obtenida por cada aspirante en la fase de concurso y se publicará en el tablón electrónico de anuncios municipal y en la página web.

No se valorarán los méritos que no se aduzcan y/o acrediten dentro del plazo establecido. No obstante, si el tribunal de selección considerase que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá recabar al aspirante mayor información o documentación, siempre que ello no suponga la valoración de aspectos no alegados.

Los méritos a valorar se agrupan en los siguientes apartados:

a) FORMACIÓN: (MÁXIMA PUNTUACIÓN 20 PUNTOS)

1. Formación académica reglada

- (0.5 Puntos) Por cada titulación en Ciclo Formativo de Grado Superior, FP II o equivalente, en las materias:
 - Edificación y obra civil.
 - Instalación y mantenimiento.
- (1 punto) por cada titulación universitaria de grado o equivalente, en materias relacionadas directamente con el desarrollo y funciones descritas en anexo I.

2. Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a desempeñar que hayan sido realizadas por administraciones, corporaciones o instituciones de carácter público, incluso los organizados por colegios profesionales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las administraciones públicas.

La acreditación de estos se hará mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos con especificación de horas.

Se valorarán los cursos hasta la fecha de finalización de presentación de instancias, por lo que no serán objeto de valoración aquellos cursos que no hayan concluido en dicha fecha.

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

Para que se pueda valorar un curso, la relación con la plaza se refiere a que su contenido corresponda con las competencias necesarias para el desarrollo de la misma.

La puntuación en este apartado será de 0,01 por cada hora lectiva, con una puntuación máxima de 5 puntos.

b) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (MÁXIMA PUNTUACIÓN 20 PUNTOS)

1. Experiencia acreditada por haber prestado o estar prestando servicios en cualquier administración pública en labores similares al puesto de trabajo ofertado, 0,25 puntos por mes completo de servicio hasta un máximo de 10 puntos.
2. Experiencia acreditada por haber prestado o estar prestando servicios en empresas privadas, asociaciones o entidades en labores similares al puesto de trabajo ofertado, 0,15 puntos por mes completo de servicio hasta un máximo de 10 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar los 20 puntos. La suma de los dos apartados (formación y experiencia), será como máximo de 40 puntos.

La experiencia laboral se acreditará mediante contratos de trabajo, nóminas, certificados expedidos por organismos oficiales u otros documentos oficiales que reflejen claramente el puesto desempeñado, la categoría y la duración de la relación laboral y además, e inexcusablemente, mediante informe de vida laboral actualizado y expedido por la Seguridad Social, con el que se contrastarán los documentos anteriores. se aceptarán igualmente como documentos acreditativos de experiencia laboral los certificados de empresa expedidos en modelo normalizado.

En el caso de trabajadores/as autónomos el informe de vida laboral se acompañará del correspondiente certificado censal emitido por la AEAT donde consten los periodos de alta con el epígrafe correspondiente o bien documento expedido por la Seguridad Social en el que se indiquen el periodo de cotización y la actividad desempeñada.

CALIFICACIÓN FINAL

Las calificaciones de los ejercicios se harán públicas en la sede electrónica de la Corporación, en los días siguientes de efectuarse estas, pudiendo ser consultadas en la página web municipal.

Dichas calificaciones quedarán sometidas al plazo de alegaciones de dos (2) días hábiles, a partir de que se haga pública dicha relación y serán contestadas por el tribunal calificador.

Las calificaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (teórico y práctico) y concurso, que se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campillos.

En ningún caso podrá aprobarse ni declararse que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

Séptima. Relación de aprobados, presentación de documentos

Con carácter simultáneo a la exposición de la calificación final del proceso selectivo, el tribunal elevará al señor Alcalde propuesta de nombramiento como funcionario de carrera de la Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, denominación Jefe Equipo Servicios Operativos, de este excelentísimo Ayuntamiento, a favor del o la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, para que formule el nombramiento pertinente, nombramiento que será publicado en el *BOPMA*.

En caso de igualdad en la puntuación se propondrá al opositor que hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persistiera el empate, al que hubiera tenido menor número de preguntas erróneas en el primer ejercicio.

El aspirante propuesto presentará en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días naturales, contados a partir de la publicación de la propuesta de nombramiento a que se refiere el párrafo primero de las presentes bases, los documentos acreditativos de que reúnen las condiciones exigidas para tomar parte en el presente proceso selectivo conforme a lo establecido en las presentes bases; en concreto, los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada o promesa de 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 de 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.
- b) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- c) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa acreditando la condición y demás circunstancias que constaten su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y, salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso, el señor Alcalde, previa propuesta del tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del/de la aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de valoración. En la misma forma actuará en caso de renuncia del/de la aspirante propuesto/a.

Una vez revisada la documentación presentada por el interesado y siendo esta conforme con lo exigido en las presentes bases, el señor Alcalde dispondrá el nombramiento mediante la correspondiente resolución, que será notificada al interesado, el cual habrá de tomar posesión en el plazo de cinco días naturales, a partir de la fecha de la citada notificación. En el mismo plazo, en su caso, el interesado deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Si no toman posesión dentro del plazo perderá todos los derechos derivados de la superación del presente proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido, salvo causa justificada discrecionalmente apreciada por el Ayuntamiento.

En el acto de toma de posesión el interesado deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

Los aspirantes que hubieran superado las pruebas pero no obtengan plaza, pasarán a constituir bolsa de empleo como funcionarios interinos, quienes serán nombrados según su orden de puntuación a efectos de suplir vacantes que se produzcan por renuncia o cualquier otra causa.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho, debiéndose autorizar expresamente por los órganos municipales el recurso a esta bolsa de empleo para atender necesidades de nombramiento interino y contrataciones temporales. Ello no obstante, el Ayuntamiento de Campillos se reserva la opción de atender sus necesidades de carácter temporal mediante convocatoria expresa dejando sin efecto el recurso a esta bolsa de empleo. Asimismo, la bolsa de empleo podrá ser revocada por la Alcaldía-Presidencia cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de la misma.

Octava. Incidencias y normas supletorias

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que puedan presentarse y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

Novena. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, vinculan a la Administración y a los aspirantes, y podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la siguiente normativa:

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, Real Decreto 967/2014, de

21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de arquitecto, ingeniero, licenciado, arquitecto técnico, ingeniero técnico y diplomado, y demás disposiciones de aplicación.

ANEXO I

Temario para realización de la fase oposición

Parte I

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del Derecho Público. La ley. Clases de leyes. Reglamentos. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales.
- Tema 3. Las Entidades Locales. Concepto y clases. El Municipio. La organización municipal. Competencias.
- Tema 4. El procedimiento administrativo: Sus fases. El silencio administrativo. Los recursos administrativos.
- Tema 5. El personal al servicio de la Administración Local. Sus clases. Los funcionarios públicos: Escalas y subescalas de funcionarios de Administración Local.
- Tema 6. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela.
- Tema 7. La contratación administrativa. Contratos públicos y privados. Clases de contratos administrativos. Formas de adjudicación.
- Tema 8. Especial referencia al contrato de obra. Modificaciones en el contrato de obras. La extinción del contrato de obras. Incumplimiento. Causas de resolución.
- Tema 9. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia.

Parte II

- Tema 11. 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 obras de la construcción. Normas de seguridad y salud en los edificios.
- Tema 12. El equipo de trabajo, conceptos generales. Características y funciones de los equipos de trabajo. La comunicación dentro del equipo de trabajo. Habilidades y técnicas para liderar un equipo de trabajo.
- Tema 13. Organización empresarial. Funciones y subfunciones en las entidades de prestación de servicios y de construcción. Actividades dependientes. Análisis del organigrama tipo de la pequeña, mediana y gran empresa.
- Tema 14. Organización de obra. Ocupaciones y puestos de trabajo. Actividades y tareas. Organización funcional de los diferentes tipos de obras.



- Tema 15. Control de trabajos en obras de construcción. Métodos y útiles de replanteo. Distribución de recursos y cargas de trabajo. Acondicionamiento del tajo. Controles de calidad y seguridad. Ensayos de obra.
- Tema 16. Tareas básicas en mantenimiento de edificios e instalaciones: Electricidad, fontanería, carpintería, albañilería, limpieza viaria y jardinería. Normas específicas de Prevención de Riesgos Laborales.
- Tema 17. Cálculo sencillo y operaciones aritméticas: Sumas, restas, multiplicaciones, divisiones, fracciones, porcentajes. Sistema métrico decimal: medidas de longitud, superficie, capacidad y volumen.
- Tema 18. Nociones básicas de informática. Word, Access y Excel. Redes sociales. Internet como herramienta básica de trabajo.



ANEXO II

Modelo de solicitud de participación

Don/Doña provisto/a de DNI número, con domicilio a efecto de notificaciones en calle, número, de, provincia de, teléfono

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria para la provisión como personal funcionario del Ayuntamiento de Campillos, de una plaza de Jefe de Equipo de Servicios Operativos mediante el sistema de concurso-oposición libre, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula segunda de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

SOLICITA

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado procedimiento selectivo.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Fotocopia permiso de conducir clase B.
- Original o copia auténtica del resguardo de ingreso de los derechos de examen.

Campillos, a ____ de _____ de 2022.

Fdo: _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLOS”

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, le informamos que sus datos personales serán objeto de tratamiento, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Campillos, con la finalidad de poder dar cumplimiento o respuesta a su solicitud. Los datos serán tratados en ejercicio de las potestades atribuidas al Ayuntamiento por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y no se cederán a terceros, salvo obligación legal de cesión a otros organismos. Las personas interesadas pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión, así como la imitación de su tratamiento o la limitación de las decisiones individuales automatizadas. También podrán oponerse al tratamiento, así como ejercer el derecho a la portabilidad de los datos. Para ello puede dirigirse al Ayuntamiento de Campillos, avenida Santa María del Reposo, 4. 29320 Campillos (Málaga).



Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponer alternativamente o recurso de reposición ante el señor Alcalde en el plazo de (1) un mes, contado a partir del día siguiente a la notificación de la presente, a tenor de lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente, en base a lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, así como cualquier otro que Vd., estime procedente.

En Campillos, a 10 de mayo de 2022.

El Alcalde, Francisco Guerrero Cuadrado.

1591/2022