

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### CAMPILLOS

#### Anuncio

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 6 de marzo de 2020, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Encargado de Obras del Ayuntamiento de Campillos, mediante sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVO DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

#### Primera. *Objeto de la convocatoria*

El excelentísimo Ayuntamiento de Campillos convoca, para su provisión como funcionario interino, mediante concurso-oposición libre, la siguiente plaza de funcionario de la plantilla de personal de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo de 2019, aprobada por Decreto 1721/2019, de fecha 23 de diciembre de 2019:

- Escala: Administración Especial.
- Subescala: De Servicios Especiales.
- Denominación de la plaza: Encargado de Servicios Operativos (Obras).
- Número de plazas: Una.
- Grupo: C2.
- Titulación exigida: Graduado escolar, graduado en ESO o equivalente (FP I).
- Sistema de selección: Concurso-oposición.

El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en las presentes bases y su anexo, así como por lo dispuesto en el RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que habrá de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa concordante.

#### Segunda. *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, regulador del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las

comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta 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.

- e) Estar en posesión a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de graduado escolar, graduado en ESO o equivalente (FP I).

Los requisitos establecidos en las bases anteriores, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

### Tercera. *Solicitudes*

#### 3.1. PARTICIPANTES

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán solicitarlo mediante instancia, dirigida al ilustrísimo señor Alcalde conforme al modelo que figura como anexo III de las presentes bases.

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- 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.
- Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen.
- Resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen. Si el pago se efectuó mediante giro postal o telegráfico se consignará el número de giro. Lo anterior salvo causa de exención en cuyo caso se aportará el justificante a que hace alusión el último párrafo de la presente base 3.4.

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

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior.

La falta de presentación de instancia o el pago de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, darán lugar a la inadmisión de los aspirantes.

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo, además de sus circunstancias personales, los solicitantes habrán de manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Asimismo, se adjuntarán originales o copias de los documentos que acrediten los méritos a valorar en el concurso sin que el tribunal calificador pueda tener en cuenta ni valorar aquellos que aún alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La fase de concurso no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

#### 3.2. PLAZO

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de Estado*.

#### 3.3. LUGAR

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### 3.4. DERECHOS DE EXAMEN

El importe de los derechos de examen se fija en 50,00 euros y deberán ser ingresados mediante giro postal o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Campillos en la cuenta ES 94 2103 0198 4100 30011006 de la entidad bancaria Unicaja.

En todo caso se deberá indicar en el resguardo correspondiente la denominación "Puesto Encargado de Obras".

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 (*Boletín Oficial de la Provincia* número 217, de 13 de noviembre de 2013):

"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 aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, el señor Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Campillos, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, que será igualmente objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Campillos.

#### *Quinta. Tribunal*

##### 5.1. COMPOSICIÓN Y NOMBRAMIENTO

Serán designados por el señor Alcalde, actuando como Presidente el Secretario/a de la Corporación y como Secretario del tribunal un funcionario de la misma, y un número de vocales no inferior a cuatro con una titulación igual o superior al de la plaza convocada, publicándose la composición del tribunal calificador junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos.

En la designación de los vocales el señor Alcalde deberá ajustarse a los criterios establecidos en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, regulador del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. En concreto deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Asimismo, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

En caso de renuncia de alguno de los miembros del tribunal se procederá a su sustitución mediante resolución de la Alcaldía que será publicada en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Asimismo, el tribunal podrá disponer la incorporación al mismo de asesores especialistas que colaborarán con aquel en el ejercicio de sus especialidades técnicas, que actuarán con voz y sin voto.

### 5.2. TITULACIÓN

Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria, a cuyos efectos, considerando las carencias al respecto de actual dotación de la plantilla de este Ayuntamiento, será requerida la colaboración de otras administraciones públicas.

### 5.3. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

Cuando concurran en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias prevista en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la citada ley.

Asimismo, los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

### 5.5. CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente o persona que le sustituya, Secretario o persona que le sustituya y un vocal titular o suplente, indiferentemente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

El tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa incluso penal.

El tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las baremaciones realizadas, las incidencias producidas y las votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas junto con la documentación aportada por los aspirantes constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

### 5.6. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a percibir las asistencias que correspondan con arreglo a la ley.

En relación a las cuantías rige el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo.

El tribunal que actúe en las pruebas selectivas tendrá la categoría primera de las fijadas para los que actúen en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 30 Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

### Sexta. 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 proceso selectivo consistirá en una fase de concurso de valoración de los méritos de los aspirantes y en una fase de oposición consistente en la superación de dos ejercicios (teórico y práctico).

Entre las dos fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 48 horas.

### 6.1 FASE DE CONCURSO

La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias en unión de la solicitud.

El tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente, de conformidad con lo determinado en el anexo I de estas bases.

La puntuación máxima por la fase de concurso será de 45 puntos.

Terminada la calificación de la fase de concurso se publicará su resultado en el tablón de anuncios electrónico (sede electrónica) y en la página web municipal.

Dicho acuerdo que comprenderá a la totalidad de aspirantes y estará ordenada por orden de puntuación, fijará la fecha, hora y lugar de celebración de la fase de oposición.

### 6.2 FASE DE OPOSICIÓN

#### 6.2.1. CELEBRACIÓN DE LOS EJERCICIOS

Todos los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y se realizarán el mismo día.

Entre la finalización del primer ejercicio y el inicio del segundo deberá transcurrir un mínimo de media hora.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo.

El tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes.

#### 6.2.2. EJERCICIOS Y CALIFICACIÓN

La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, que puntuarán en total 55 puntos:

Primero. Teórico.

Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de una hora, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación a los contenidos del programa que consta como anexo II de esta convocatoria.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,4 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente restarán 0,2. Las preguntas no contestadas no restarán puntuación alguna.

La puntuación máxima que se puede obtener en cada ejercicio será 20 puntos y para superarlo los aspirantes deberán obtener al menos 10 puntos.

Segundo. Práctico.

Consistirá en resolver dos supuestos de carácter práctico propuestos por el tribunal, durante un tiempo máximo de tres horas. Dichos supuestos constarán de una o varias cuestiones a resolver y estarán dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para desempeñar las tareas cuya realización corresponda a la plaza convocada y relacionado con las materias específicas comprendidas en el programa establecido en el anexo II.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de calculadoras únicamente, sin que se permita la utilización de cualquier otro elemento electrónico.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio; la identificación, el análisis y la resolución de los problemas planteados; la claridad y el rigor en la redacción; así como el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

La puntuación máxima que se puede obtener en estos ejercicios será 35 puntos, 17,5 puntos por cada supuesto práctico y para superarlo los aspirantes deberán obtener al menos 8,75 puntos en cada uno de los dos supuestos de que consta aquel.

La puntuación total de cada aspirante en la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios de la oposición.

Los ejercicios se valorarán una vez finalizada la fase de oposición.

No se procederá a valorar el segundo ejercicio de aquellos opositores que en el primer ejercicio no hubiesen alcanzado la nota mínima exigida.

Terminada la calificación de la oposición se publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

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

### 6.3 CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final es la determinada por la suma de la fase de concurso y de la fase de oposición. Dicha calificación se publicará en el tablón de anuncios electrónico (sede electrónica) y en la página web municipal.

#### Séptima. *Propuesta de selección y nombramiento*

Con carácter simultáneo a la exposición de la calificación final del proceso selectivo, el tribunal elevará al señor Alcalde propuesta de nombramiento de funcionario de la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, denominación Encargado de Obras, de este excelentísimo Ayuntamiento, a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, para que formule el nombramiento pertinente.

En caso de igualdad en la puntuación se propondrá al opositor que hubiera obtenido una mayor puntuación en la fase de oposición (suma del primer y segundo ejercicio).

Si persistiere el empate se propondrá al que hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

Si después de todo ello persistiere el empate se resolverá por sorteo en la forma que disponga el tribunal previa citación de los opositores afectados a través de la página web municipal. Dicho sorteo deberá realizarse en un plazo máximo de 48 horas desde la publicación del resultado en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Campillos.

El aspirante propuesto presentará en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, 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, y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes, 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.

#### Octava. *Impugnación y revocación de las bases*

Contra estas bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por Ley 11/1999 y 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, dentro del plazo de dos meses (artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases (extracto) en el *Boletín Oficial del Estado*.

#### ANEXO I

El concurso se valorará conforme al siguiente baremo:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 30 puntos):

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración local (ayuntamientos) en plazas que tengan atribuidas equivalentes funciones que la plaza objeto de las presentes bases: 0,25 puntos, hasta un máximo de 30 puntos.
- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en otras administraciones públicas en plazas que tengan atribuidas equivalentes funciones que la plaza objeto de las presentes bases: 0,20 puntos, hasta un máximo de 30 puntos.
- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en empresas privadas en plazas que tengan atribuidas equivalentes funciones que la plaza objeto de las presentes bases: 0,125 puntos, hasta un máximo de 30 puntos.

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 las plazas convocadas. Con carácter alternativo a lo anterior, mediante certificado emitido por el órgano competente de los mismos, en la 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 ha 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 las plazas convocadas.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, 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.

**B. FORMACIÓN (hasta un máximo de 10 puntos):**

**1. Por la realización de cursos de especialización, 0,01 puntos por hora.**

Únicamente puntuarán aquellos cursos cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza convocada.

Los cursos anteriores deberán haber sido convocados por una Administración pública, organismos dependientes de la misma o colegios profesionales. En el supuesto de que los cursos se hayan convocado por entidades distintas a las mencionadas anteriormente deberán estar homologados por el INAP, IAAP u organismo análogo de la comunidad autónoma correspondiente o hallarse incluidos en el correspondiente acuerdo de formación continua en las administraciones públicas.

La titulación de Ingeniero Técnico Industrial se justificará con fotocopia del título o certificado acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas. En caso de no justificarse la duración del curso, este no será valorado.

**C. OTROS MÉRITOS (hasta un máximo de 5 puntos):**

Por la redacción de proyectos simples de encargado de obras, siendo necesario que hayan sido aprobados definitivamente por la Administración pública competente: 0,5 puntos por instrumento, hasta un máximo de 4 puntos.

La redacción de proyectos se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública respectiva, en el que deberá constar, al menos, los datos identificativos del instrumento de planeamiento, técnico redactor y fecha de su aprobación definitiva.

Estar en posesión del carné de conducir del tipo B1: 1 punto.



## ANEXO II

**Temario correspondiente a la fase de oposición***I. Materias comunes*

- 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. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Su control y fiscalización.
- Tema 10. El libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. La apertura de establecimientos mercantiles e industriales: La declaración responsable y el régimen de autorización.

*II. Materias específicas*

- Tema 1. Las obras municipales. 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. Replanteo de las obras. Definición y útiles necesarios para realizarlo. Triangulación. Determinación de niveles.
- Tema 3. Encofrados. Cimbras, etc. Medidas a realizar en obras de hormigón. Dosificaciones más usuales. Colocación de armaduras. Organización del trabajo y condiciones de seguridad.
- Tema 4. Tipos de apuntalamiento, codales y apeos más utilizados. Organización del trabajo y condiciones de seguridad.
- Tema 5. Obras de fábrica. Muros y pilares. Tipos de cuadrillas necesarias. Cómo organizar su elaboración. Errores en el aparejo. Condiciones de seguridad.
- Tema 6. Andamios y medios auxiliares. Tipos. Condiciones de seguridad. Idoneidad de cada tipo según la obra.
- Tema 7. Estructura metálicas elementales. Ejecución. Modos de comprobar y ejecutar soldaduras. La imprimación. Condiciones adversas para su ejecución.
- Tema 8. Escaleras, sus tipos. Replanteo y trazado en la obra. La cabezada.
- Tema 9. Yesos, enfoscados y revocos. Útiles y herramientas. Organización del personal necesario. Condiciones de seguridad.

- Tema 10. Parámetros de distribución interior. Falsos techos, herramientas. Su replanteo. Tipos.
- Tema 11. Cubiertas más usuales. Su construcción y trazado. Sus defectos. Condiciones de protección y seguridad.
- Tema 12. Chapados, alicatados y solados. Materiales a utilizar. Tipos, herramientas y útiles necesarios. Organización de la obra. Condiciones de seguridad.
- Tema 13. La instalación eléctrica. Sus partes, su ejecución. Precauciones a adoptar. Medidas de protección y seguridad.
- Tema 14. La instalación de calefacción. Sus tipos. Su mantenimiento. Medidas de protección y seguridad.
- Tema 15. Las instalaciones sanitarias. Sus averías. Su mantenimiento. Medidas de protección y seguridad.
- Tema 16. Tipos de carpintería interior y exterior. Empalmes y ensambles. Sistemas de encolado. Condiciones de seguridad e higiene.
- Tema 17. Tipos de pintura según su soporte y sus tipos de aplicación. Condiciones de protección e higiene. Herramientas y útiles.
- Tema 18. 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.

ANEXO III

**DATOS PERSONALES**

D. \_\_\_\_\_,  
con DNI \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_ con domicilio  
en calle/avenida/plaza \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_,  
código postal \_\_\_\_\_ y teléfono \_\_\_\_\_.

**CONVOCATORIA**

Número de plazas: 1.  
Escala: Administración Especial.  
Subescala: Servicios Especiales.  
Denominación: Encargado de Obras.  
Funcionario.  
Aprobación bases y convocatoria: Junta de Gobierno Local de fecha \_\_\_\_\_  
Fecha publicación:

**SOLICITUD**

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, adjuntando a la presente solicitud la documentación prevista en las bases de la convocatoria.

Se adjunta a la presente solicitud resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen que ascienden a 50 euros.

Campillos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Firmado: \_\_\_\_\_



En Campillos, a 12 de marzo de 2020.  
El Alcalde, Francisco Guerrero Cuadrado.

**2028/2020**

CVE: 20200521-02028-2020 - verificable en [www.bopmalaga.es/cve.php](http://www.bopmalaga.es/cve.php)