

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

**2019/2241** *Bases para la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario interino de una plaza de Encargado/a de obras, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar.*

#### **Anuncio**

Don Juan Bravo Sosa, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que el día 16 de mayo de 2019 dictó el siguiente:

“Don Juan Bravo Sosa, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar (Jaén).

Decreto nº 2019/386, dado en Mengíbar el 16 de mayo de 2019.

Vista la Plantilla del personal funcionario aprobada para el año 2019, en la que se incluye la plaza de Encargado/a de Obras. Vista igualmente la Relación de Puestos de Trabajo.

Vista la Oferta Pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2016, aprobada por Decreto de la Alcaldía nº 534 de fecha 29 de julio de 2016 de 2016 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 148 de 3 de agosto de 2016.

Visto el Informe del Arquitecto Técnico Municipal de fecha 30 de noviembre de 2016 que literalmente se transcribe:

“Desde el servicio de obras el cual engloba el servicio eléctrico municipal, pintores, jardines, limpieza, mantenimiento, cementerio y las obras a realizar en el municipio, considero que es necesario y de manera primordial ocupar el puesto de encargado de obras, ya que la carga de trabajo existente en este Ayuntamiento, hace inviable que el servicio sea llevado por una única persona como en la actualidad ocurre, descuidado tanto el trabajo de oficina, incluyendo en el mismo el aspecto económico, así como documental.

Desde el punto de vista de trabajo esta situación puede mantenerse de manera puntual y en determinadas épocas del año, pero no de forma continuada. Es por tanto que considero que de manera urgente se ocupe el puesto de encargado de obras.”

Visto el Informe nº 21/2019 de fecha 13 de mayo de 2019 emitido por la Secretaria General en el que concluye que: “La relevancia cuantitativa otorgada a la fase de concurso en su conjunto es desproporcionada, básicamente porque se utilizan como factores determinantes, por si mismos, del resultado del proceso selectivo, vulnerando así el artículo 23.2 de la CE y artículo 61 del TREBEP.”

Visto el artículo 19 Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, y considerando que nos encontramos ante un caso excepcional, además de urgente e inaplazable, por cuanto afecta al funcionamiento de un servicio público esencial, como es el servicio de urbanismo, medio ambiente urbano e infraestructura viaria. (Artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Visto el artículo 10 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, sobre el nombramiento de funcionarios interinos.

Examinadas las Bases de la convocatoria en relación con la selección del personal referenciado y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

Resuelvo:

Primero.- Considerar que existen necesidades urgentes e inaplazables que hacen necesaria la contratación de un Encargado/a de Obras, como funcionario interino debido a que es un servicio público esencial considerado prioritario y obligatoria de acuerdo con los artículos 25 y 26 de la LRRL.

Segundo.- Aprobar las Bases para la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario interino de una plaza de Encargado/a de obras, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar, con las siguientes características:

Denominación: Encargado/a de obras. Régimen: Funcionario interino. Nº de plazas: 1, correspondiente al Grupo C; Subgrupo: C2, que se proveerá mediante el acceso por el sistema de concurso-oposición.

Tercero.- Convocar las pruebas selectivas para la provisión de la plaza que se relaciona en el Anexo.

Cuarto.- Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO INTERINO DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A DE OBRAS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN).

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario interino, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza vacante de Encargado/a de Obras, del Grupo C, Subgrupo C2 de los establecidos en el artículo 76 del R.D. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Mengíbar (Jaén), dotada presupuestariamente con el

nivel 17 de complemento de destino, 2 pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, e incluida en la oferta de empleo público de 2016, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 148 de 3 de agosto de 2016, aprobada por Decreto de la Alcaldía nº 534 de fecha 29 de julio de 2016.

El funcionario interino quedará sujeto al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas.

La convocatoria se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La función general del puesto será el control de obras municipales y asignación de tareas al personal de obras, con las siguientes responsabilidades:

- Control y asignación de tareas al personal de obras. Dirigir e inspeccionar los trabajos a realizar o realizados, indicando al personal la forma para llevarlo a cabo, forma y medios a utilizar.
- Control de materiales, recepción de material, proveedores, etc., referentes a obras de la entidad.
- Capacitación y formación del personal a su cargo.
- Supervisión de contrata y trabajos realizados.
- Asegurar que los trabajos realizados se hacen en plazo, en coste, normas y especificaciones previamente establecidas.
- Elaboración de informes técnicos cuando sea requerido para ello.
- Coordinación con diferentes áreas/departamentos para una buena gestión del servicio.
- Atención al ciudadano.
- Seguimiento de la mercancía: conservación, número de las mismas.
- Encargado de velar por la economía del material y responsabilizándose del cuidado y mantenimiento del mismo por parte del personal.
- Adoptar las medidas en materia de prevención necesarias para el puesto de trabajo.
- Participar en las actividades preventivas planificadas, de acuerdo al procedimiento establecido.
- Cualquier tarea afín a la categoría del puesto, encomendadas por el superior inmediato y que resulte necesaria por razones del servicio.

Segunda. - *Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/las aspirantes.*

Para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Nacionalidad.

1.1 Tener la nacionalidad española.

1.2 También podrán participar en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado a), así como los extranjeros incluidos en los apartados b) y c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2. Capacidad.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los aspirantes con minusvalía deberán indicarlo en la solicitud y deberán acompañar un informe al respecto del Organismo Administrativo competente. Igualmente, deberán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

3. Edad.

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

4. Habilitación.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos, dictada por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo, Escala o Especialidad a cuyas pruebas selectivas se presente.

En 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. Titulación.

Estar en posesión de la correspondiente titulación académica: Estar en posesión del Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente o Título de graduado en educación secundaria obligatoria equivalente a las anteriores titulaciones.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

#### Tercera. *Solicitudes.*

3.1 En las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases. El modelo de instancia se acompaña como Anexo II de las presentes Bases.

Se adjuntará a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
  
- Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
  
- Las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima del concurso. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula 4 de las presentes Bases respecto a la subsanación de documentos.

Las instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de entrada 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 utilizándose preferentemente la instancia modelo que se facilitará en el mismo Ayuntamiento o en la página [www.aytomengibar.com](http://www.aytomengibar.com), dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado, en el que constarán los números del Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y del Boletín Oficial de la Junta de Andalucía en el que figuren publicadas íntegramente estas bases, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar, en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidata/a adjuntará el Dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

*Cuarta. Admisión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige, y méritos alegados, siempre y cuando hayan sido aducidos y justificados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales.

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Quinta. Tribunal Calificador.*

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un/a funcionario/a de carrera con titulación igual o superior a la exigida y perteneciente al mismo grupo o superior, designado por la Alcaldía.

Vocales:

- Cuatro funcionarios/as de carrera con titulación igual o superior a la exigida y perteneciente al mismo grupo o superior, nombrados por la Alcaldía.

Secretario: Un funcionario de la Corporación designado por la Alcaldía con voz y sin voto.

Junto a los miembros se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

La composición concreta del Tribunal Calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, quedando facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal tendrá derecho a la percepción de asistencias establecidas en las Bases de ejecución del Presupuesto vigente, de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos tres vocales titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano municipal competente podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios interinos.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición y sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público.

*Sexta. Comienzo y desarrollo de la oposición.*

Aquellos ejercicios que los aspirantes no puedan realizar conjuntamente comenzarán por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", de conformidad con la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los periódicos oficiales. No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

El Tribunal, caso de que concurra a las pruebas algún minusválido, podrá, previa solicitud del interesado, proceder a las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

*Séptima. Proceso selectivo.*

El sistema selectivo será el concurso-oposición: Constará de dos fases. Una de concurso y otra de oposición. Se valorará hasta un 50 % la fase de concurso y hasta un 50 % la fase de oposición.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados.

A) Fase de concurso. Puntuará un máximo de 50 puntos. Se valorarán los méritos conforme



al siguiente baremo:

1. Méritos profesionales: (Hasta 45 puntos)

Se considera experiencia laboral, la debidamente acreditada por el aspirante en puesto de Encargado de obras, de acuerdo con la siguiente valoración:

- Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquier Administración Pública o Entidad privada en plaza o puesto de Encargado de Obras (Grupo de cotización 4): 0,30 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados como autónomo en el epígrafe 4121 "Construcción de edificios residenciales": 0,10 puntos.

La categoría profesional establecida en el Régimen General de la Seguridad Social que se corresponde con las funciones del puesto de "Encargado de obras" es el Grupo de cotización 4.

En el supuesto de contratos de trabajo a tiempo parcial la puntuación se reducirá proporcionalmente a la jornada y períodos prestados, considerando como jornada habitual la establecida en el convenio colectivo de aplicación, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Los periodos trabajados inferiores al mes se valorarán proporcionalmente a razón de 30 días/mes.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 45 puntos. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, y en ningún caso podrán ser computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles o sometidos al derecho administrativo.

2. Participación en acciones formativas y/o de perfeccionamiento. (Máximo 5 puntos)

La participación como asistente en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares, serán valorados siempre que se encuentren relacionados con la naturaleza de la plaza convocada y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Institución Privada, de la siguiente forma:

2.1) Acciones formativas en modalidad presencial:

La participación como asistente en actividades formativas en la modalidad PRESENCIAL se valorará de la siguiente forma:

- Cursos de menos de 6 horas: Sin cómputo.
- Entre 6 -20 horas completas de curso recibido: 0,05 por cada hora.
- Más de 20 horas: 1 punto por acción formativa presencial.

2.2) Acciones formativas en la modalidad no presencial:

La participación como asistente en actividades formativas en la modalidad NO PRESENCIAL se valorará de la siguiente forma:

- Cursos de menos de 6 horas: Sin cómputo.
- Entre 6- 200 horas: 0,005 puntos por cada hora.
- Más de 200 horas: 1 punto por acción formativa no presencial.

2.3) Acciones mixtas:

Se valorarán conforme a los apartados anteriores las horas presenciales y no presenciales especificadas en la acción formativa.

Si no se especifican el tipo de horas, se considerarán presenciales un 20% y horas no presenciales un 80% del total de horas.

Las acciones formativas sin número de horas debidamente especificadas no se valorarán.

En el caso de actividades formativas de similar temática solo se valorará la de mayor número de horas. Para determinar las similitudes en las acciones formativas se analizarán los bloques temáticos al dorso relacionados en dicha acción formativa.

Puntuación máxima por este apartado 5 puntos.

Sistema de acreditación de los méritos alegados:

a) Experiencia profesional en servicios prestados por cuenta ajena en cualquier Administración Pública o Entidad privada: Para acreditar la experiencia profesional el aspirante deberá aportar la siguiente documentación:

- Currículum vitae.
- Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, donde conste inicio y fin de contrato, tipo de contrato, la actividad desarrollada, categoría profesional y número de días cotizados, en el caso de servicios prestados en Administración Pública.
- Informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social que incluya variaciones, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el periodo de contratación.
- Contratos de trabajos y prorrogas de los mismos o certificación de la empresa donde se haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente inicio y fin de contrato, tipo de contrato, la actividad desarrollada, categoría profesional y número de días cotizados.

Para acreditar la experiencia profesional bastará con la presentación de al menos un contrato de trabajo por cada empresa donde se haya adquirido la experiencia laboral.

Sin la aportación de esta documentación no será valorada la experiencia profesional, no admitiéndose ningún otro documento.

No obstante, para la acreditación de la experiencia profesional en servicios prestados por cuenta ajena en cualquier Administración Pública o Entidad privada en años anteriores al año 1997, bastará acreditarlo aportando la vida laboral, donde quede reflejado el grupo de cotización 8 en una empresa constructora.

b) Experiencia profesional en servicios prestados como autónomo: Para acreditar la experiencia profesional el aspirante deberá aportar la siguiente documentación:

- Informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social que incluya variaciones.

- Certificación de alta en el Régimen especial de Personas Autónomas, así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como autónomo (epígrafe de actividad en el IAE 4121 "Construcción de edificios residenciales"), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo al que se opta.

c) Formación:

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, o copia de los mismos.

Puntuación definitiva fase de concurso:

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados 1 y 2 de la cláusula séptima apartado A) de la presente Base, con un máximo de 50 puntos.

B) Fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de oposición será de 50 puntos. Constará de un ejercicio teórico-práctico y una prueba complementaria:

Primer ejercicio:

Consistirá en resolver por escrito en el plazo máximo de 2 horas, uno o varios supuestos prácticos de aptitud profesional relacionadas con las funciones a desempeñar, de acuerdo con el temario comprendido en el Anexo I y en la forma que determine el Tribunal.

Se calificará de 0 a 45 puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen la puntuación mínima de 25 puntos.

Segundo ejercicio:

De conformidad con el art. 61.5 del TREBEP, la baremación de la fase de oposición se complementará con la realización de una entrevista curricular que versará sobre cuestiones relacionadas con el temario oficial de la oposición (Anexo I). Se valorará la claridad de la exposición, la habilidad de expresión y la capacidad de comunicación del aspirante conjuntamente con los conocimientos que demuestre.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 5 puntos.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

La calificación total de la fase de oposición será la suma de los dos ejercicios.

Calificación final del proceso selectivo: La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, quedando como aspirante seleccionado/a el/la que mayor puntuación haya obtenido.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera (en su caso):

- Primero: Por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Segundo: Por la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios que componen la fase de oposición, por orden de realización de cada uno de ellos.

*Octava. Propuesta del Tribunal, presentación de documentos y nombramiento.*

Una vez terminada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por orden de puntuación, no pudiendo el Tribunal aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará a la Alcaldía copia de la última acta con propuesta de nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de los veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la citada lista, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (Acompañado de su original, para compulsar).
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el normal ejercicio del cargo público. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo Seguridad Social o Comunidad Autónoma respectiva que acredite la compatibilidad de su condición con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsar) del título académico referido en la base segunda o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, con fecha anterior a la finalización del plazo para la presentación e instancias. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados hasta obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

- Declaración jurada de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a la Administración Local, así como de no hallarse incurso en alguna de las causas legales de incapacidad e incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto 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 sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En este supuesto, el órgano competente podrá hacer uso de la facultad contenida en el artículo 61.8 del TREBEP, y a la cual se hace referencia en la base quinta para el caso de renuncia del aspirante propuesto/a.

Una vez aprobada y, consecuentemente, efectuado el nombramiento por el/la Presidente/a de la Corporación Municipal, el/la aspirante nombrado/a deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Novena. - *Derecho supletorio.*

En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación general las normas contenidas en el Texto Refundido por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; en la Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley 30/1984; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, de la Consejería de Justicia y Administración Pública, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y en las demás disposiciones aplicables en la materia.

Decima. *Recursos.*

Contra los actos de aprobación de las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

**ANEXO I**

**PROGRAMA**

**GRUPO I. MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales.
2. El municipio. Organización Municipal. Competencias.
3. Régimen jurídico del sector público y procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
4. La informática en la Administración Pública. Tratamiento de textos. Bases de datos y hoja de cálculo. Internet. Redes locales.
5. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

**GRUPO II. MATERIAS ESPECÍFICAS**

1. Herramientas y maquinaria para la construcción.
2. Saneamiento.
3. Aparejos. Sus clases, y muros.
4. Andamios. Elección del tipo. Medidas de seguridad.
5. Hormigones y morteros.
6. Materiales de Albañilería: El yeso, el cemento, los áridos, hormigones, argamasas y morteros secos preparados, cementos adhesivos y la cal.
7. Señalización y Balizamientos: tipos de señales y balizas.
8. Equipos de protección individual en trabajos de albañilería y mantenimiento.
9. Recomendaciones básicas de seguridad en el manejo de herramientas manuales.
10. Reparaciones de Acerados: materiales a emplear, herramientas y maquinaria.
11. Reparaciones de calzadas: materiales a emplear, herramientas y maquinaria.
12. Bacheo de Calzadas: materiales a emplear, herramientas y maquinaria.
13. Señales verticales: colocación y conservación.
14. Mediciones a efectuar para conceder las licencias de accesos a cocheras.
15. Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad de género; violencia de género; políticas públicas de igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género.

**ANEXO II**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

1. PLAZA A QUE ASPIRA:

2. CONVOCATORIA:

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos:..... Nombre:.....

Fecha de nacimiento:..... NIF: .....

Domicilio:.....

Municipio: ..... Provincia: .....

Código Postal: ..... Teléfonos: .....

Correo electrónico: .....

4. FORMACIÓN:

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA: (Señalar con una x)

Fotocopia del DNI.

Fotocopia titulación académica.

Documentos que acreditan los méritos de la fase de concurso: (Especificar)

Acreditación grado de discapacidad y señalamientos de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso):

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Asimismo, presta declaración jurada de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En ..... a ..... de ..... de 2019.

Firma

Al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar (Jaén)



Mengíbar, a 16 de mayo de 2019.- El Alcalde, JUAN BRAVO SOSA.