



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

Administración

Convocatoria y bases de una plaza de Funcionaria/o de Carrera de Arquitecto/a Técnico/a mediante el sistema de concurso oposición

Convocatoria y bases de una plaza de Funcionaria/o de Carrera de Arquitecto/a Técnico/a mediante el sistema de concurso oposición

Convocatoria y bases de una plaza de Funcionaria/o de Carrera de Arquitecto/a Técnico/a mediante el sistema de concurso oposición del Ayuntamiento de Huétor Vega.

El Sr. Alcalde Presidente, Don Mario del Paso Castro del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada)

Hace saber:

Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de julio de 2024, se ha aprobado la convocatoria y bases para la provisión en régimen de propiedad mediante el sistema de Concurso-Oposición de una plaza de funcionaria/o, perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, denominación Arquitecta/o Técnico (Jefe Obras y Servicios), correspondiente al Grupo A, Subgrupo A2 de clasificación profesional,, con el siguiente extracto:

(...) **PRIMERO: Aprobar la convocatoria** para proceder a la celebración del correspondiente proceso selectivo.

SEGUNDO:: Publicar las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

TERCERO: Aprobar las Bases Regulatoras de una plaza de ARQUITECTO TÉCNICO (subgrupo A2) incluida en la Oferta de empleo Público (OEP) ordinaria del ejercicio 2022, tal y como a continuación se transcriben:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, DENOMINACIÓN ARQUITECTA/O TÉCNICO (JEFE DE MANTENIMIENTO -OBRAS Y SERVICIOS-), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN. (Expediente n.º: 2963/2024)

1.- Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en régimen de propiedad mediante el sistema de Concurso-Oposición de una plaza de funcionaria/o, perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, denominación Arquitecta/o Técnico (Jefe Obras y Servicios), correspondiente al Grupo A, Subgrupo A2 de clasificación profesional, conforme a la clasificación establecida en el art. 76 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 (en adelante TREBEP), incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 del Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada).

2.- Requisitos que han de reunir las/os aspirantes.

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles siguiendo el artículo 56 TREBEP:

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Arquitectura y Máster habilitante de Arquitectura, Licenciada/o en Arquitectura u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente. En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de servicios sociales.

e) No haber sido separada/o 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 cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. 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 le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

f) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

3.- Instancias y documentos a presentar.

3.1 Las instancias de participación para tomar parte en la convocatoria deberán de ir debidamente firmadas, se dirigirán al Sr. Alcalde de Huétor Vega y se efectuarán en el modelo anexo I incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesiten adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.

Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

3.2. Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

Se deberán adjuntar fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción del reseñado en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c) y f) serán, además de la solicitud de participación debidamente firmada, los siguientes:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- 3) Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que opta.
- 4) Resguardo de haber abonado la Tasa por derechos de examen que estén en vigor al momento de la convocatoria.
- 5) Permiso/Carnet de conducir clase B.

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

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

3.3 Las instancias y documentos se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Huétor Vega o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **en el plazo de veinte días hábiles** contados **a partir del siguiente** a la publicación del extracto la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro Electrónico de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

3.4 Tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal.

Las/os aspirantes deberán adjuntar a su solicitud de participación, el resguardo acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen (35,14 euros), establecida en la Ordenanza Fiscal n.º 25 Reguladora de la Tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Huétor Vega. El pago de la tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, debiéndose efectuar dentro del plazo de presentación de solicitudes en la cuenta de CAJA RURAL: ES18 3023 0031 1203 1000 0807

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado anteriormente, determinará la exclusión del aspirante a las pruebas selectivas.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

4.3. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobada definitivamente la **lista de aspirantes admitidos y excluidos**, con designación de los **miembros del Tribunal de Selección** publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia. Las sucesivas resoluciones del proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios y página Web.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la/s pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección.

5.- PROCESO SELECTIVO

La selección constará de dos fases: una de CONCURSO y otra de OPOSICIÓN. La fase de concurso será previa a la 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.

5.1 La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición libre. Constará, por tanto, de dos fases. La fase de concurso valdrá un 40%, y la de oposición el 60%.

5.2. Fase de concurso (máximo 40 puntos).

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

5.2.2. El Tribunal se reunirá con carácter previo a la Fase de Oposición, para valorar los méritos de la Fase de Concurso. La resolución resultante de esta valoración ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la Fase de Concurso y ha de publicarse en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Corporación.

5.2.3. Los méritos a valorar serán los siguientes:

a) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local,

en plazas de responsable del área de mantenimiento-Arquitecto/a Técnico, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente acompañado del Informe de Vida Laboral. Puntuación: 0,25 puntos por mes o fracción superior a 15 días. **(máximo 3 puntos)**

- Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local, en plazas de Arquitecto/a Técnico, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente acompañado del Informe de Vida Laboral. Puntuación: 0,15 puntos por mes o fracción superior a 15 días. **(máximo 2,5 puntos)**

- Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en el ámbito de otras Administraciones Públicas, distintas de una Entidad Local, en plazas de Arquitecto/a Técnico, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente acompañado del Informe de Vida Laboral. Puntuación: 0,05 puntos por mes o fracción superior a 15 días. **(máximo 2 puntos)**

- Por cada mes completo, o fracción superior a 15 días, de servicios prestados en empresa pública o privada como Arquitecto Técnico, que deberán ser suficientemente acreditados a través de cualquiera de los siguientes documentos: contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, certificado de empresa en modelo oficial, certificado de colegiación acompañado del correspondiente emitido por mutua profesional en caso de sistema de previsión alternativo al RETA, o cualquier otro documento oficial que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios, siempre acompañados del Informe de Vida Laboral. Puntuación: 0,02 puntos por mes. **(máximo 2 puntos)**

El desempeño de las funciones a tiempo parcial será valorado de forma proporcional a las puntuaciones establecidas para la jornada completa en cada una de las categorías objeto de puntuación.

La máxima puntuación a obtener en este apartado 5.2.3.a) es de **5 puntos**.

b) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento

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

* Por la participación como asistente:

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,005 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre que tenga una duración igual o superior a 10 horas.

Los cursos de menos de 10 horas o en los que no se especifique su duración, no se valorarán.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.

*Por la participación como Director, Coordinador, Ponente o Autor:

Se considerarán en este apartado los cursos, master, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.
- Por cada comunicación: 0,15 puntos.
- Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.
- Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/N.º de autores, sin poder exceder de 1 punto.
- Por cada libro: 1 punto/N.º de autores.

Las publicaciones deberán tener el depósito legal y el ISBN o el ISSN establecido en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados. Las comunicaciones deberán ser certificadas por entidades públicas, colegios profesionales o universidades.

Los Cursos, Máster, Seminarios, Congresos o Jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

La máxima puntuación a obtener en este apartado 5.2.3.b) es de **5 puntos**.

LOS REQUISITOS OBLIGATORIOS NO SERÁN BAREMABLES.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación antes de la fecha de constitución del Tribunal Calificador, para que pueda ser tenida en cuenta por éste.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del puesto de trabajo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse, en todo caso, mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o certificado de colegiación acompañado del correspondiente emitido por mutua profesional en caso de sistema de previsión alternativo al RETA. A él se unirá, **OBLIGATORIAMENTE**, cualquiera de los siguientes documentos: contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, certificado de empresa en modelo oficial, o cualquier otro documento oficial que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

Calificación de la fase de Concurso: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados, con un **máximo de 10 puntos (40% de la puntuación total de las pruebas selectivas)**.

2.- Fase de Oposición (máximo 60 puntos)

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de dos ejercicios, que serán un primer ejercicio tipo test de carácter teórico y un segundo ejercicio consistente en la resolución de dos supuestos de carácter práctico.

1) Primer Ejercicio Teórico: Tipo Test (20 puntos)

Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre las Materias Comunes y Específicas del programa, tal y como figuran en el Anexo II. El número de preguntas será de un mínimo de 50 y el máximo que determine el Tribunal, todas con tres respuestas alternativas. El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado por el Tribunal y así será informado a los aspirantes al inicio del mismo. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario. Las preguntas erróneas o no contestadas no

restarán. La plantilla de respuestas correctas se publicará en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) del Ayuntamiento de Huétor Vega, así como, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede Electrónica (Tablón de anuncios), a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en los lugares indicados, las calificaciones de los aspirantes que han superado el ejercicio así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

2) Segundo Ejercicio Práctico (40 puntos)

Consistirá en la resolución de dos supuestos de carácter práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativo a las tareas a desempeñar, en un tiempo máximo de cuatro horas. Los supuestos deberán referirse a materias expresamente contenidas en el programa, relacionados con las Materias del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. Consistirán en el planteamiento de dos casos prácticos sobre los que el tribunal realizará una serie de preguntas concretas indicando la puntuación que se dará a cada una de ellas dentro del máximo de 20 puntos con los que se calificará cada supuesto.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos. Incluida la normativa local propia del Municipio de Huétor Vega y relacionada con los temas objeto de examen, la cual se encuentra a disposición en la página web del Ayuntamiento.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio será valorado hasta un **máximo de 40 puntos (40% de la puntuación total de las pruebas selectivas)**. No obstante para facilitar su corrección la prueba se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario que el opositor alcance, al menos, 10 puntos para superar el ejercicio; quedando excluidos los candidatos que no alcancen esa puntuación mínima. Siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. El resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas.

La calificación de este ejercicio se realizará con dos decimales.

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

La puntuación de cada aspirante en el ejercicio práctico será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por las/los propias/os aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparencia de la/el aspirante se entenderá que desiste de la convocatoria, determinando la eliminación de la misma.

Finalizada la oposición el Tribunal Calificador obtendrá el resultado de las calificaciones de los aspirantes. El aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición será la persona propuesta para su nombramiento como funcionario de carrera.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 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

- Un Presidente: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

-
Un Secretario (con voz y voto): Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Tres Vocales: Funcionarios/as de carrera designados/as por la Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y los representantes de la Junta o Delegados de Personal, conforme a lo dispuesto en el 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. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. 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, y cuyo régimen de retribuciones se determinará en la resolución que acuerde su designación. Así mismo, podrá contar con un colaborador administrativo, con voz y sin voto, asimilado a Vocal a los exclusivos efectos de su retribución.

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

6.5. El Tribunal sólo podrá actuar válidamente con la asistencia en todo caso del Presidente, dos Vocales y el Secretario, titulares o suplentes, indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

6.6. - Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 14 del R.D. 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

7. RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminadas las pruebas selectivas y transcurrido el período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia y a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación, las personas aspirantes aprobadas y expresión de la puntuación definitiva obtenida.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

1º.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. 2º.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

3º.- Por sorteo entre los aspirantes.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de las/os aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, que se elevará a la Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento del aspirante seleccionado como funcionarios/o de carrera.

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan 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 renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionarias/os.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

8.1 El aspirante propuesto presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

- a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión o de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

Las/os aspirantes seleccionadas/os deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionarias/os, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Huétor Vega a fin de comprobar que no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestas/os.

8.2 Quienes tuvieran la condición de funcionarias/os públicas/os estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

8.3 Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas/os, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionarias/os.

9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Sr. Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

9.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

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

10. LISTA DE ESPERA.

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

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

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

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

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

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

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

1. Cuatro llamadas de teléfono a cualquiera de los teléfonos incluidos en la solicitud; dichas llamadas se realizaran en horas distintas, con un intervalo mínimo de treinta minutos entre cada llamada, en un periodo de dos días hábiles consecutivos durante la jornada laboral del Ayuntamiento.

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

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

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

11.- NORMAS DE APLICACIÓN

11.1. El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

11.2. En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el 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, Orden APU/1461/2002 de 6 de junio, por la que se establecen las Bases para la selección y nombramiento de personal interino y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación vigente que sea de aplicación y no contradiga lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

12.- RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de Tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas En relación con la posibilidad de interponer recurso contencioso-administrativo, será de aplicación lo dispuesto en los arts. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

13.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, en adelante RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), le informamos que los datos personales obtenidos serán tratados bajo la responsabilidad de Ayuntamiento de Huétor Vega con el fin de tramitar y gestionar la selección del personal laboral y/o funcionario de las distintas bolsas de empleo o programas de empleo que gestiona el ayuntamiento, así como publicación del nombre del personal seleccionado por baremación y puntuación (para la publicación del personal seleccionado el responsable aplicará los principios generales del RGPD, haciendo uso de técnicas tales como la seudonimización de tal manera que no puedan atribuirse a un interesado siempre que le sea posible, igualmente se publicarán únicamente las iniciales en lugar del nombre completo siempre que pueda realizarse de esa manera ; minimización de los datos obteniendo y publicando solamente aquellos datos que sean adecuados, pertinentes y limitados a la finalidad que se pretende); dichos datos se conservarán indefinidamente para fines de archivo mientras exista un interés mutuo para ello, y durante el plazo que sea necesario para la finalidad que se pretende según la normativa administrativa vigente. Sus datos no serán comunicados a terceros, salvo por obligación legal.

Le informamos que podrá ejercer en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a Ayuntamiento de Huétor Vega, Plaza del Mentidero n.º 1, 18198 Huétor Vega (Granada) o en el email: ayuntamiento@huetorvega.com

Si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente de protección de datos, tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control en www.aepd.es.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/O DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2 ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, DENOMINACIÓN RESPONSABLE ÁREA DE MANTENIMIENTO-ARQUITECTO/A TÉCNICO , MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

SOLICITANTE:

Nombre y apellidos		DNI/CIF
Domicilio:	n.º	Teléfono:
Localidad:		Provincia:
Correo Electrónico:		

EXPONE

1º.- Que desea tomar parte en la convocatoria para la selección de un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Huétor Vega, perteneciente al grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, denominación Responsable Área de Mantenimiento-Arquitecto/a Técnico, por el procedimiento de concurso-oposición, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº _____ de fecha _____.

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

3º.- Que adjunto los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
 - Fotocopia de carnet de conducir.
 - Fotocopia del título de _____ .
 - Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar:
- _____
- _____
- _____

- Resguardo de haber abonado la Tasa por derecho de examen que esté en vigor al momento de la convocatoria (35,14 euros).

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

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

Por todo ello,

SOLICITA:

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

En Huétor Vega, a ____ de ____ de 20__

Firma.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

ANEXO II TEMARIO

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

MATERIAS COMUNES: 12 temas

- 1) La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional.
- 2) El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 3) Organización y competencias municipales.

- 4) La actividad de policía: las licencias.
- 5) El Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras. La Tasa por expedición de licencias urbanísticas.
- 6) El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales. El personal al servicio del personal funcionario e incompatibilidades.
- 7) La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. La Ley 3/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.
- 8) La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.
- 9) La hacienda local: clasificación de recursos
- 10) El acto administrativo: conceptos y eficacia.
- 11) Función Pública Local.
- 12) Funcionamiento órgano colegiado local. Convenio regulador de las relaciones entre la corporación y el personal laboral del Ayuntamiento de Huétor Vega.

MATERIAS ESPECÍFICAS: 48 temas

- 13) Ley de Ordenación de la Edificación (LOE). Objeto y ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas. Agentes de la edificación. Garantías y responsabilidades. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía
- 14) Normativa sobre accesibilidad de la Junta de Andalucía. RD 293/2009
- 15) Orden TMA/851/2021 de 23 de julio documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.
- 16) Documento Básico de Seguridad de utilización y accesibilidad (SUA).
- 17) Documento Básico de Salubridad (HS).
- 18) Documento Básico de protección contra el ruido (DB HR).
- 19) Documento Básico de protección contra el incendio (DB SI).
- 20) Decreto 95/2001, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria
- 21) Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales (LPRL).
- 22) R.D. 1627/1997 Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- 23) R.D.67/2010 Adaptación de la prevención de riesgos laborales a la administración general del estado.
- 24) R.D. 105/2008 Producción y Gestión de Residuos de Construcción y Demolición.
- 25) Materiales y elementos constructivos: áridos, cementos, yesos, cales, escayolas, hormigones y prefabricados. Usos y aplicaciones.
- 26) Enfoscados y tendidos: enfoscado a buena vista, fratasado y a máquina, bruñido, tendido de yeso negro, enlucido de yeso blanco. Usos y aplicaciones.
- 27) Solados y alicatados: solado en zonas de pies descalzos, deportivos, de paseos y aceras, alicatados de gres, cerámicos y materiales de agarre. Usos y aplicaciones.
- 28) Pistas y pavimentos: pavimentos de pistas exteriores (rígidos, semiduros y elásticos) e interiores (rígidos y elásticos). Usos y aplicaciones.
- 29) Urbanizaciones. Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación.

- 30) Revestimientos y acabados de los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el CTE.
- 31) Cimentaciones en los edificios. Estudios geotécnicos. Tipos de cimentaciones y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el CTE.
- 32) Estructuras de hormigón en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el CTE. Estructuras metálicas y de madera en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el CTE.
- 33) Cubiertas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el CTE. Cubiertas: cubrición con tejas, tejas de hormigón, cubrición con lajas, cubrición metálica.
- 34) Conservación integral del viario. Conservación preventiva de pavimentos. Reciclado de firmes, refuerzo y rehabilitación. Pavimentación de Aceras. Pavimentación en Asfalto.
- 35) Fontanería: conceptos generales. Herramientas y útiles de mantenimiento. Averías y reparaciones. Desagües de cubiertas: canalones y bajantes de pluviales. Requisitos técnicos Emasagra SA.
- 36) Saneamiento en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el CTE. Instalaciones de fontanería y gas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el CTE.
- 37) Caudales y consumos, velocidad, desplazamientos del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión: relación presión -altura. Pérdidas de carga. Bombas y grupos de presión. Tipos y funcionamiento de las bombas, componentes de un grupo de presión. Red de evacuación y desagües. Instalación, dimensionamiento y material. Instalaciones de riego
- 38) Instalaciones de climatización y ventilación en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el CTE.
- 39) Instalaciones electromecánicas, de protección, salubridad y energía solar en los edificios. Aparatos elevadores. Equipos de bombeo. Antirrobo. Pararrayos. Basuras. Energía solar. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el CTE.
- 40) Carpinterías, acristalamientos y elementos de seguridad y protección en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el CTE. Tipos de madera. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Trabajos de mantenimiento.
- 41) Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión. Instrucciones técnicas complementarias.
- 42) Instalaciones eléctricas y de telecomunicaciones en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el CTE. Conductos aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y reparaciones. Instalaciones de alumbrado público. Factores perturbadores en electricidad: Sobrecargas, cortocircuitos. Sobretensiones. Contactos indirectos. Elementos de protección.
- 43) Jardinería: Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Plagas y enfermedades de las plantas: formas de control. Métodos de riego y formas.
- 44) Pintura interior: pinturas a la cal, al temple y plásticas. Pintura y revestimiento exterior: pintura plástica en fachadas, revestimientos lisos, rugosos y pétreos en fachadas
- 45) Patologías de las Estructuras de Hormigón. Causas. Refuerzos, métodos de aseguramiento y reparación. Patología de las humedades. Filtraciones y condensaciones. Métodos de corrección. Patología de las estructuras de madera. Refuerzos. Patología de los muros de carga. Refuerzos. Protección contra la humedad: ascendentes, precipitaciones, aguas subterráneas y aguas a presión.

46) Protección de edificios. Protección contra la humedad. Materiales de impermeabilización. Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de protección. Humedades: humedades de construcción, de cubierta de fachada, capilaridad, soluciones.

47) Obras en edificios existentes. Tipos y descripción. Estudios, análisis, investigaciones previas y trabajos preparatorios. Diagnóstico y tratamientos. Procesos de ejecución. El Código Técnico de la Edificación y la intervención en edificios existentes.

48) Colocación de señales de circulación: señales, alturas y postes. Señalización de obras en la vía pública.

49) Condiciones generales de seguridad de las herramientas manuales. Medidas preventivas. Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo. Espacios de trabajo y zonas peligrosas.

50) Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales. Carga y transporte de materiales a mano. Riesgos y prevención. Usos de carretilla de mano. Riesgos y prevención. Equipos de protección personal. Protección individual. Protección integral. Protección colectiva. Técnicas de seguridad aplicadas a las máquinas.

51) Inventario de recursos materiales del Ayuntamiento: fungibles, tecnológicos, inventariables.

52) Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento del terreno en los edificios. Requisitos y exigencias básicas según el Código Técnico de la Edificación (CTE). Apeos provisionales o definitivos. Sistemas de derribos. Fases. Sistemas de seguridad.

53) Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción: disposiciones específicas durante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Estudio y Plan de seguridad y salud. Contenido y desarrollo.

54) El planeamiento urbanístico general vigente en el municipio de Huétor Vega. (Normas Subsidiarias del Ayuntamiento de Huétor Vega).

55) Real Decreto 193/2023, de 21 de marzo, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los bienes y servicios a disposición del público.

56) Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

57) Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA).

58) Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

59) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

60) Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.....

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

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

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

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos en Huétor Vega, a 27 de julio de 2024.

EL ALCALDE

Fdo.: Don Mario del Paso Castro

Documento firmado electrónicamente