

Lunes, 28 de enero de 2019

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria de proceso selectivo para constitución de Bolsa de Empleo Temporal - Auxiliar Técnico de Obras.

La Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 21 de enero de 2019, ha dictado Resolución por la que se lleva a efecto la siguiente convocatoria:

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR TÉCNICO DE OBRAS.

PRIMERA.- Objeto.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarios interinos por el procedimiento de oposición de puestos de Auxiliar Técnico de Obras, según necesidades del servicio, de conformidad con el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos, publicado en el B.O.P. núm. 50, de 13 de marzo de 2017..

1.2. Estos puestos tienen asignadas las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C1 y retribuciones complementarias previstas en en la Relación de Puestos de Trabajo.

1.3. La misión y las funciones del Auxiliar Técnico de Obras serán:

a) Misión:

- Colaborar con los técnicos en la gestión de proyectos y obras; y en el mantenimiento de infraestructuras.

b) Funciones:

- Ayuda y colaboración en la toma de datos. Levantamientos topográficos sencillos. Manejo de aparatos topográficos.
- Colaboración en las mediciones del Proyecto, en la elaboración de planos y de



Lunes, 28 de enero de 2019

- otros documentos del Proyecto. Manejo de programas informáticos.
- Replanteo de obras e interpretación de planos.
 - Colaboración en el control de calidad de materiales y en la ejecución de unidades de obra.
 - Vigilancia, inspección y control y seguimiento de la ejecución de obras bajo las órdenes del técnico.
 - Control de tajos, maquinaria y control cuantitativo de materiales.
 - Toma de datos para la medición de las obras ejecutadas bajo las órdenes del técnico.
 - Colaboración en las certificaciones de obras.
 - Inspección y vigilancia del mantenimiento, conservación y explotación de infraestructuras.
 - Asistencia a los técnicos en la realización de trabajos encomendados acordes a la cualificación del puesto.
 - Redacción de documentos relacionados con la gestión de obras, informes y peritaciones bajo las órdenes del técnico.
 - Realizar, asimismo, otras tareas encomendadas por la jefatura acordes con la cualificación del puesto
 - Cualquier otra que se desprenda de los diferentes servicios, acorde con su cualificación profesional y afín a la categoría del puesto, que le sea encomendada.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

a) Poseer nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



Lunes, 28 de enero de 2019

c) Título de bachiller o Título de Formación Profesional de Segundo Grado (FP II) de la rama de construcción y obras o equivalente o titulación equivalente, de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Permiso de conducir clase B.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

2.2. Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Instancias de participación.

3.1. Instancias.

Las instancias deberán cumplimentarse en el modelo oficial insertado en la página web (modelo insertado en la página web <http://www.dip-caceres.es/servicios/tablon-de-empleo/index.html?tablon=convocatoria>) solicitando tomar parte en la convocatoria. Los/as aspirantes deberán hacer constar sus datos personales, número del documento nacional de identidad y domicilio. Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.



Lunes, 28 de enero de 2019

No será necesaria la copia auténtica de los documentos que se adjunten, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes de la Diputación Provincial de Cáceres puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

3.2. En la solicitud deberá hacerse constar expresamente que es para la constitución de una Bolsa de Trabajo.

3.3. Plazo y lugar de presentación de instancias:

Las instancias se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, sito en Plaza Santa María, s/n, C.P. 10071, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente en que aparezca la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo dieciséis de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

3.4. Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios debiendo adjuntar 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.

La adaptación de tiempos y medios no se otorgará de forma automática sino únicamente cuando la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, por lo que corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, o norma que la modifique o sustituya.

No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médicos de la Diputación Provincial de Cáceres.



Lunes, 28 de enero de 2019

CUARTA. Admisión de aspirantes.

4.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la Base Décima.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de inadmisión. Asimismo, esta Resolución será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial: (<http://www.dip-caceres.es/servicios/tablon-anuncios-corporativos/index.html> o <http://www.dip-caceres.es/servicios/tablon-de-empleo/index.html?tablon=convocatoria>) y contendrá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo sesenta y ocho de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos de la solicitud, se publicará en el B.O.P. y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial (direcciones webs indicadas anteriormente) una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

QUINTA. Tribunales de selección.

5.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría primera de las establecidas en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la



Lunes, 28 de enero de 2019

forma que determina el artículo 4 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, quedando formado por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes tal y como se establece en el art. 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:

Presidente:

Titular: Un/a empleado/a público de la Diputación de Cáceres, y su correspondiente suplente.

Vocales:

Titular: Un/a empleado/a público de la Diputación de Cáceres, y su correspondiente suplente.

Titular: Un/a empleado/a público de la Diputación de Cáceres, y su correspondiente suplente.

Titular: Un/a empleado/a público de la Diputación de Cáceres, y su correspondiente suplente.

Secretario/a:

Titular: Un/a empleado/a público de la Diputación de Cáceres, que tendrá voz y voto y su correspondiente suplente.

Por Resolución Presidencial se concretará las personas integrantes del Tribunal, en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal, el personal eventual y el personal directivo. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección aquellos empleados públicos que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso al subgrupo C1 y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes a la misma Especialidad.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en



Lunes, 28 de enero de 2019

representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A los Tribunales de las pruebas selectivas podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación Provincial, conforme a lo establecido en el Acuerdo-Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones entre los funcionarios y el personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación Provincial.

Los observadores de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las fases del proceso selectivo excepto en las sesiones de deliberación, preparación y elaboración del contenido de ejercicios o pruebas, antes de su realización.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto que tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, los



Lunes, 28 de enero de 2019

Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.2. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.

5.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Legislación Procedimiento Administrativo. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano



Lunes, 28 de enero de 2019

podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Provincial, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

SEXTA. Actuación de los aspirantes.

6.1. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

6.2. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección.

7.1. Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de Oposición:



Lunes, 28 de enero de 2019

Oposición: 10 puntos.

7.2. Fase de Oposición: La Fase de Oposición consistirá en la realización de los ejercicios que se enumeran a continuación, de carácter eliminatorio, y que se ajustarán a las siguientes precisiones:

Las pruebas para el acceso a los puestos pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas por dos ejercicios:

- a) El primero con un valor de 4 puntos.
- b) El segundo con un valor de 6 puntos.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 70 minutos, de un cuestionario tipo test de 50 preguntas, más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, sobre el contenido de la parte específica del programa recogido en el Anexo adjunto.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test, sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios. A este respecto, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en responder por escrito durante un tiempo máximo de 90 minutos, varios supuestos prácticos relacionadas con las materias comprendidas en el Anexo indicado.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y, en su caso, el conocimiento y adecuada aplicación.

En los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

8.1. Cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superar cada ejercicio.

8.2. La puntuación del primer ejercicio se ponderará sobre cuatro puntos, mientras que la puntuación del segundo ejercicio se ponderará sobre seis puntos.



Lunes, 28 de enero de 2019

8.3. Dentro del ejercicio Test, cada respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos y la suma de cada tres respuestas contestadas erróneamente, restarán una pregunta contestada correctamente, sin que resten las respuestas en blanco.

8.4. En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio la Fase de Oposición, en segundo lugar al primer ejercicio la Fase de Oposición y en tercero al orden del sorteo de las pruebas selectivas correspondientes.

NOVENA.- Proceso selectivo.

9.1 Una vez comenzado el ejercicio, los sucesivos anuncios de las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes que hubieran superado el ejercicio ya realizado, se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, y, en todo caso, en el Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial (direcciones webs indicadas en la Base 3ª), con veinticuatro horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Concluido cada uno de los ejercicios de la Lista de Espera, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial (<http://www.dip-caceres.es/servicios/tablon-anuncios-corporativos/index.html> o <http://www.dip-caceres.es/servicios/tablon-de-empleo/index.html?tablon=convocatoria>) la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida.

9.2. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.4. En el plazo máximo de un mes desde que finalice el procedimiento selectivo, se dictará Resolución Presidencial por la que se apruebe la Bolsa de trabajo para la provisión interina de



Lunes, 28 de enero de 2019

puestos de Trabajador Social publicándose en el Boletín Oficial de la Provincial, junto con la relación de aspirantes que deben integrar esta Bolsa de Trabajo, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento que regula la gestión de Bolsas de Trabajo en la Diputación provincial de Cáceres.

9.5. Los participantes que se integren en las Bolsas de Trabajo temporal podrán ser llamados para ocupar las vacantes o sustituciones correspondientes en régimen de contratación laboral temporal o de nombramiento como funcionario interino, según el orden de puntuación obtenido.

9.6. La Bolsa de Trabajo que se constituya anulará las anteriores de esta categoría profesional, salvo que existiera una derivada de un procedimiento de Concurso Oposición.

DÉCIMA.- Presentación de documentación.

10.1. Antes del nombramiento interino o laboral temporal a que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los candidatos propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Copia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Copia y original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados



Lunes, 28 de enero de 2019

deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica, que deberá ser copia auténtica por el Área encargado de la gestión de dicho proceso selectivo.

f) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado original o copia compulsada vigente acreditativo del grado de minusvalía expedido por el órgano competente de la comunidad autónoma. En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

10.2. Quienes dentro del plazo establecido por el Reglamento que regula la gestión de las Bolsas de Trabajo en la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y los organismos autónomos, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser nombrados funcionarios interino, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3. La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación Provincial de Cáceres, ubicado en la sede electrónica: (<http://www.dip-caceres.es/servicios/tablon-anuncios-corporativos/index.html> o <http://www.dip-caceres.es/servicios/tablon-de-empleo/index.html?tablon=convocatoria>).

10.4. Todos los nombramientos como laborales temporales o funcionarios interinos irán precedido del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

UNDÉCIMA.- Protección de datos.

11.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución



Lunes, 28 de enero de 2019

de 28/05/2007, publicada en el BOP nº 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a plazas vacantes, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por el Área de Personal para gestionar la Bolsa de Trabajo Temporal que en su caso genere la convocatoria (dicha Bolsa se hará pública), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

11.2. La Excm. Diputación Provincial de Cáceres, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Área de Recursos Humanos de esta Institución Provincial, sita en plaza de Santa María, s/n. 10071-Cáceres. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, éstos podrán ser comunicados a terceros y en su caso publicados, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DUODÉCIMA.- Incidencias.

12.1. La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: 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 Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; 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; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del



Lunes, 28 de enero de 2019

Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

ANEXO I

PROGRAMA AUXILIAR TÉCNICO DE OBRAS.

- Tema 1.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: La Provincia: Organización y Competencias.
- Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 3- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: El contrato de obras.
- Tema 4.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas.
- TEMA 5.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y financiación: Competencias y funciones. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo: Igualdad en el Sector Público.
- Tema 6.- Prevención de riesgos laborales: Disposiciones mínimas en obras civiles.
- Tema 7.- Toma de datos de obra civil: levantamientos de terrenos y construcciones existentes. Planificación del trabajo de campo. Uso de instrumentos y útiles topográficos: GPS, estación total, nivel óptico. Tratamiento de la información registrada y representación en los planos correspondientes.
- Tema 8.- Lectura e interpretación de planos. Los planos en el Proyecto. Tipos de planos. Escalas, acotaciones. Elaboración de documentación gráfica para obras lineales, de urbanización e instalaciones. Gestión de la documentación gráfica de



Lunes, 28 de enero de 2019

- proyectos y obras de construcción; actualización de la documentación. Uso de aplicaciones informáticas (AutoCad, MDT,...).
- Tema 9.- Replanteos de construcción. Recopilación de datos de replanteo. Realización de croquis y planos de replanteo. Planificación de trabajos de replanteo. Cálculos de replanteo.
 - Tema 10.- El Proyecto de obras. Estructura del Proyecto. Documentos. Elaboración. Proyecto de obras civiles. Estudio de seguridad y salud. Estudio de impacto ambiental. Gestión de residuos de construcción y demolición. Pliego de prescripciones de obras civiles.
 - Tema 11.- Mediciones y valoración de obras. Unidades de obra y normas de medición. Confección de precios de unidades de obra. El presupuesto del Proyecto: partes. Uso de aplicaciones informáticas (Presto, Excel, Bases de precios,...).
 - Tema 12.- Organización de obras. Programa de trabajos. Elaboración de documentos para la implantación y organización general de la obra. Obtención de información para la ejecución de obras de construcción.
 - Tema 13.- Estructuras de construcción. Definición de soluciones y materiales estructurales. Soluciones, detalles constructivos, aplicaciones y proceso de ejecución de elementos y conexiones. Procesos constructivos en obra civil. Identificación de los procesos constructivos de obras civiles.
 - Tema 14.- Movimiento de tierras: Desbroces y excavaciones, acopio de materiales y lugares de depósito. Equipos de trabajo intervinientes: Maquinaria y medios auxiliares. Rellenos, terraplenes y pedraplenes. Equipos de trabajo intervinientes: Maquinaria y medios auxiliares. Explanadas, préstamos y estabilizaciones de suelos. Equipos de trabajo intervinientes: Maquinaria y medios auxiliares. Vigilancia y control de los materiales, de la organización del trabajo y de la ejecución. Medición y valoración.
 - Tema 15.- Ejecución de drenajes longitudinal y transversal en obras lineales. Obras de paso. Equipos de trabajo intervinientes: Maquinaria y medios auxiliares. Vigilancia y control de los materiales, de la organización del trabajo y de la ejecución. Medición y valoración.
 - Tema 16.- Cimentaciones. Sistemas y elementos de cimentación. Materiales. Detalles constructivos, de ejecución y montaje. Equipos de trabajo intervinientes: Maquinaria y medios auxiliares. Vigilancia y control de los materiales, de la organización del trabajo y de la ejecución. Medición y valoración.
 - Tema 17.- Hormigones, encofrados y armaduras. Equipos de trabajo intervinientes: Maquinaria y medios auxiliares. Vigilancia y control de los materiales, de la organización del trabajo y de la ejecución. Medición y



Lunes, 28 de enero de 2019

valoración.

- Tema 18.- Estructuras de construcción: Muros de contención, depósitos, puentes. Equipos de trabajo intervinientes: Maquinaria y medios auxiliares. Vigilancia y control de los materiales, de la organización del trabajo y de la ejecución. Medición y valoración.
- Tema 19.- Firmes: Bases granulares. Grava cemento. Mezclas bituminosas. Tratamientos superficiales con o sin gravilla. Pavimentos de hormigón. Equipos de trabajo intervinientes: Maquinaria y medios auxiliares. Vigilancia y control de los materiales, de la organización del trabajo y de la ejecución. Medición y valoración.
- Tema 20.- Marcas viales y señalización vertical en carreteras. Balizamiento, protección y elementos de contención. Señalización y desvíos alternativos de tráfico. Equipos de trabajo intervinientes: Maquinaria y medios auxiliares. Vigilancia y control de los materiales, de la organización del trabajo y de la ejecución. Medición y valoración.
- Tema 21.- Construcción con elementos prefabricados. Sistemas de montaje. Elementos estructurales de hormigón. Puesta en obra. Detalles de construcción y montaje. Equipos de trabajo intervinientes: Maquinaria y medios auxiliares. Vigilancia y control de los materiales, de la organización del trabajo y de la ejecución. Medición y valoración.
- Tema 22.- Obras de urbanizaciones: Redes de abastecimiento, saneamiento, electricidad y telefonía. Materiales, mecanismos y equipos. Maquinaria. Ejecución. Control de calidad. Medición y valoración.
- Tema 23.- Obras de urbanizaciones: firmes; acerados; zonas ajardinadas; parques. Materiales e instalaciones. Maquinaria. Ejecución. Control de calidad. Medición y valoración.
- Tema 24.- Obras de equipamiento municipal: Instalaciones deportivas, piscinas, piscinas naturales. Materiales y equipamiento. Maquinaria. Ejecución. Control de calidad. Medición y valoración.
- Tema 25.- Otras obras de ingeniería: Depuradoras, potabilizadoras, encauzamientos. Materiales y equipamiento. Maquinaria. Ejecución. Control de calidad. Medición y valoración.

Lo que se hace publico para general conocimiento.

Cáceres, 22 de enero de 2019
Augusto Cordero Ceballos



Lunes, 28 de enero de 2019

SECRETARIO

