

ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL

Número 2556/21

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR Y ORGANIZACIÓN

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE VIGILANTE VÍAS Y OBRAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

Por Acuerdo de Junta de Gobierno en sesión celebrada 29 de noviembre de 2021, se ha acordado aprobar las Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de tres plazas de Vigilante de Vías y Obras, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Diputación Provincial de Ávila, por el sistema de oposición en turno libre, de conformidad a las siguientes:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE VIGILANTE VÍAS Y OBRAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases y consiguiente convocatoria la provisión de tres plazas de Vigilante de Vías y Obras, perteneciente a la escala de Administración Especial, Grupo I, Subgrupo C2, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Diputación Provincial, correspondiendo una a la Oferta de Empleo Público del año 2018 y dos a la Oferta de Empleo Público de 2020.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición libre.

Segunda. Normativa aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las presentes bases generales y específicas, teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre así como el I Plan de Igualdad de Género de la Diputación Provincial de Ávila (Boletín Oficial de la Provincia n.º 12 de Ávila de 20 de enero de 2020).

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 896/1991, 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; Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación.

Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas Bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal, de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud prestada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

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

- a. Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificación por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Estar en posesión, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de la siguiente titulación: Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP 1 o equivalente. Además del permiso de conducir clase B.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial en el plazo en que acabe el plazo de presentación de instancias.

- e. No padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de cargo.
- f. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

El desempeño de la plaza convocada quedará sometido a la Ley 53/1984, de 23 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseer al día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza de proceso selectivo.

Las personas con discapacidad, previa acreditación, podrán solicitar adaptación de tiempo y medios en las pruebas selectivas, si lo hacen constar en la solicitud de participación.

Cuarta. Presentación de Instancias.

1. Lugar y plazo de presentación.

Las instancias para formar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, y se presentarán en Registro general de la Corporación (Plaza Corral de Campanas, s/n –Ávila–), en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), todo ello sin perjuicio de que puedan presentarse en cualquiera de las formas que habilita el artículo 16.4 de la Ley 39/ 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases se publicarán, asimismo, íntegramente en el Boletín de la Provincia de Ávila y en el Boletín Oficial de Castilla y León (BOCYL).

Quienes dispongan de algún medio de identificación electrónica, podrán presentar las solicitudes a través del procedimiento electrónico habilitado en el catálogo de servicios de la Sede Electrónica de la Diputación de Ávila (<https://diputacionavila.sedelectronica.es>).

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, también serán facilitadas en el Registro General de la Corporación, (Plaza Corral de Campanas, s/n - Ávila) y a través de Internet en la página oficial de la Diputación. (www.diputacionavila.es).

En la instancia deberá cumplimentarse el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien de modo telemático a través de medios electrónicos, para lo que necesariamente debe disponerse de certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Ávila. De no disponerse de dicho certificado, el aspirante deberá necesariamente marcar como único medio de notificación el realizado en papel al domicilio indicado, así como deberá declarar la veracidad de los datos y documentos aportados.

2. Pago de tasas.

Los derechos de examen se fijan en 6 euros, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, mediante ingreso en la cuenta n.º ES 34 2038 7725 2664 0000 5697 de Bankia. (Tasas aprobadas en el BOP n.º 190, de 19 de diciembre de 1998), debiendo acompañar la instancia de la justificación bancaria de haberlos satisfecho, en la que quede constancia del ingreso, figurando los datos de la persona aspirante, y que se unirá a la solicitud.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma, de la solicitud. Los derechos de examen sólo podrán ser devueltos por anulación de la convocatoria.

Quinta. Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias y documentos, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas exclusión en cada caso, concediendo un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y la subsanación de errores materiales, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín de la Provincia de Ávila.

Dicha resolución se publicará en el Boletín de la Provincia de Ávila y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación de Ávila, indicándose el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

Terminado el plazo de reclamaciones, el órgano competente dictará nueva resolución, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o corrigiéndola si hubiera existido modificaciones como consecuencia de las reclamaciones.

En esta resolución que será publicada en el Boletín de la Provincia de Ávila y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación de Ávila, se determinará la composición del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.

Todas las publicaciones posteriores se harán a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila.

Sexta. Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador que será nombrado por el órgano competente, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, debiendo todos ellos poseer un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria. Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Ávila.

Secretario: Un funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Ávila, que actúe con voz, pero sin voto.

Vocales:

Un funcionario de carrera designado a propuesta de la Junta de Castilla y León. Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente o del secretario titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores colaboran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del órgano de selección percibirán las “asistencias” que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será la oposición libre que constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos aspirantes que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra “V”, según la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaria de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE n.º 153, de 28 de junio de 2021).

Se consideran y, en su caso, se establecerán para las personas con discapacidad, que así lo hayan requerido en su solicitud de participación las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

La Diputación Provincial de Ávila, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, se pondrá en contacto con los aspirantes con discapacidad, siempre y cuando figuren los datos telefónicos y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar la información que estime pertinente sobre los extremos marcados en el apartado c) de la instancia, pudiendo, si lo estima necesario, solicitar la colaboración, y en su casa, informe de otros organismos.

A la vista de las solicitudes y de lo informado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, el Tribunal Calificador otorgará las adaptaciones de tiempo y medio, siempre que la adaptación guarde relación directa con el ejercicio o prueba a realizar.

Excepcionalmente, además los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán realizar una prueba eliminatoria de conocimiento y comprensión del idioma español, que se calificara como apto o no apto.

1. PRIMER EJERCICIO.

Consistirá en la contestación de un cuestionario de 20 preguntas tipo test sobre el temario presente en dichas bases. La duración máxima de realización de este ejercicio será de 30 minutos. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio.

El número de respuestas alternativas que compondrá el cuestionario, de las cuales solo una de ellas será la correcta, siendo la puntuación de cada pregunta contestada correctamente valorada en positivo, la pregunta no contestada, en blanco o con más de una opción de respuesta no tendrá valoración y la pregunta contestada erróneamente se penalizará con el equivalente a 1/4 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

Serán eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima que establezca el tribunal, dentro de un rango de entre tres puntos y medio y seis puntos y medios, una vez conocidas las puntuaciones de todas las personas opositoras y antes de conocer su identificación. La puntuación mínima establecida para este ejercicio será publicada de forma independiente antes de la publicación de los resultados del primer ejercicio.

2. SEGUNDO EJERCICIO.

Quienes hayan resultado aprobados en el primer ejercicio realizarán un ejercicio consistente en la contestación por escrito de dos temas del temario de la convocatoria, elegidos al azar por el tribunal, solo de la parte específica del temario que figura en dichas Bases. El tiempo de duración del examen será como máximo de 2 horas y 30 minutos.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos específicos del tema a desarrollar, la formación general en la especialidad, la claridad y el orden de ideas, la calidad de la expresión escrita y la precisión y rigor técnico en la exposición.

Finalizada la prueba, el Tribunal citará a los opositores, señalando día y hora para la lectura del ejercicio teórico. Finalizada la lectura del primer tema o transcurridos diez minutos de la exposición, el Tribunal podrá decidir que el opositor ponga fin a la misma por estimar su actuación notoriamente insuficiente. Concluida la lectura el Tribunal podrá formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con las materias expuestas durante un plazo máximo de diez minutos.

La puntuación de este ejercicio será de 10 puntos, resultando eliminados quienes no obtengan una calificación mínima de 5 puntos. El Tribunal valorará cada tema entre 0 y 10 puntos, la puntuación a otorgar será la media de la puntuación asignada por los miembros del Tribunal. Quedará eliminado quien no obtenga una puntuación mínima de 4 puntos en cada tema.

3. TERCER EJERCICIO.

Quienes hayan resultado aprobados en los dos ejercicios anteriores realizarán una prueba de carácter práctico consistente en resolver un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, que versará sobre el temario de la parte específica de la presente convocatoria. El ejercicio podrá consistir bien en desarrollar una serie de preguntas prácticas y/o bien en la resolución in situ de ciertas cuestiones prácticas planteadas. El Tribunal informará a los aspirantes, con la debida antelación, del formato del supuesto práctico.

La duración máxima de este ejercicio será de 2 horas y para su realización podrá utilizarse, si fuera necesario, equipamiento que la Diputación de Ávila pondrá a disposición del opositor. En este ejercicio se valorará la solución final dada al supuesto planteado, así como la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

En función del tipo de ejercicio a desarrollar y en el caso en que así se precisará, finalizada la prueba el Tribunal citará a los opositores señalando día y hora para la lectura del supuesto práctico, pudiendo el Tribunal, una vez concluida la lectura, formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con el supuesto planteado.

Este ejercicio se puntuará hasta un máximo de 10 puntos, quedando eliminado quien no obtenga un mínimo de 5 puntos. El Tribunal valorará el supuesto entre 0 y 10 puntos, y la puntuación a otorgar será la media de la puntuación asignada por los miembros del Tribunal.

Octava. Nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal procederá a sumar de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, lo que determinará el orden de puntuación definitivo, declarando aprobado a quien haya obtenido mayor puntuación, sin que pueda rebasarse el número de plazas convocadas, y formulará propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que hayan obtenido las calificaciones más altas.

La calificación final y la propuesta de nombramiento serán hechas públicas en Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación de Ávila.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; si esta no fuera suficiente se considerará, por este orden, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, y si continua el empate entre aspirantes, y en última instancia, de acuerdo con el orden de actuación de los aspirantes admitirlos efectuado por orden alfabético de apellidos, iniciando por la letra "V", según la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE n.º 153, de 28 de junio de 2021).

La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento se elevará a la Presidencia de la Diputación Provincial, a los efectos procedentes.

Presentación de documentos:

En el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, los aspirantes seleccionados deberán presentar el Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial, la siguiente documentación:

- a. Fotocopia compulsada del DNI vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.
- b. Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación requerida en la convocatoria.
- c. Declaración Jurada del interesado de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- d. Presentación del informe médico que acredite no padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo.
- e. Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Castilla y León y del resto del ordenamiento jurídico.

Si dentro del plazo expresado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, o el resultado del reconocimiento médico fuera de “no apto”, no podrá ser nombrado y quedaran anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Presentada la documentación señalada en el apartado anterior, el órgano competente otorgará el nombramiento correspondiente como funcionario de carrera a favor de los aspirantes propuestos, que deberá tomar posesión dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación del nombramiento. Si, sin causa justificada, no tomara posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado.

Novena. Bolsa de empleo. Constitución y funcionamiento.

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, el Tribunal Calificador procederá a confeccionar una lista de espera para el nombramiento de interinos para plazas como la que es objeto la presente convocatoria, integrada por aquellos aspirantes que no han conseguido plaza convocada, pero han aprobado alguno de los ejercicios de la oposición. Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma deberán comunicarlo por escrito a la Diputación Provincial de Ávila.

El llamamiento podrá efectuarse para cubrir la vacante que pudiera producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria, así como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de la plaza, mientras persistan tales circunstancias, así como para cubrir las necesidades de personal que puntualmente pueden originarse en su categoría.

El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá según el número de ejercicios superados, y entre aquellos opositores que hubieran superado igual número de ejercicios se tendrá en cuenta la puntuación global definitiva obtenida de la suma de los mismos ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, será criterio para dirimir el desempate el establecido en la Base Octava.

La lista de espera será aprobada por Decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Palacio Provincial y en Boletín Oficial de la Provincia.

Dicha lista de espera tendrá validez de cuatro años como máximo, sin perjuicio de que quede automáticamente anulada por la publicación de una nueva lista resultado de convocatoria de procedimiento selectivo que vendría a sustituir a aquella.

A medida que se produzcan algunas de las situaciones indicadas en el párrafo segundo de la presente Base, previa solicitud del responsable del Servicio conforme del Diputado del Área correspondiente, el Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila avisará a los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de “pendiente de llamamiento” de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. Se avisará telefónicamente al número indicado por el aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo del que se genera la lista de espera o al número que, posteriormente y mediante escrito registrado y dirigido al Servicio de Personal, haya aportado el interesado.
- b. De no lograrse comunicación telefónica con el aspirante o no se tuviera constancia de su número, se le notificará mediante e-mail al correo electrónico que conste en su instancia de solicitud. En este sentido, será responsabilidad del aspirante comunicar cualquier variación en su dirección de correo electrónico con relación a la indicada en la citada instancia.

En ambos casos, y salvo la excepcionalidad indicada a continuación, se dará un plazo de veinticuatro horas para que el aspirante acepte o renuncie. Este plazo no será de aplicación cuando el nombramiento del funcionario interino se requiera de manera inmediata por necesidades del Servicio.

En el caso de que se no haya podido localizar al aspirante para presentarle la oferta, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, manteniéndose el aspirante no localizado en la lista de espera y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en situación de “pendiente de llamamiento”.

En el caso de que el aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte, pero no presenta la posterior formalización del nombramiento sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos aspirantes que no respondan al teléfono o correo electrónico al llamamiento de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de espera para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el propio aspirante integrado en la lista de espera solicite mediante escrito dirigido al Servicio de Recursos Humanos ser “excluido provisionalmente”, o bien lo solicite tras llamada de oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral, etc.), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, pero en situación de “excluido provisionalmente”, si bien no pasará de nuevo a la situación de “pendiente de llamamiento” en la lista de espera y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique, por escrito, al departamento de Personal, que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La documentación justificativa referenciada deberá remitirse a la dirección departamento de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila, en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la comunicación mantenida telefónicamente. En caso de no remitirse la citada documentación justificativa en el plazo indicado, el aspirante pasará al final de la lista.

Durante el período que dure el nombramiento, el funcionario interino figurará en la lista de espera en situación de “nombrado/contratado”.

El aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de “pendiente de llamamiento”.



El aspirante causará baja definitiva en la lista de espera figurando en la misma con la denominación “excluido definitivo” en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito dirigido al departamento de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila.

Décima. Normas finales.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en la oposición, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

TEMARIO

MATERIAS COMUNES (Temas)

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados internacionales

Tema 3. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 4. El ordenamiento jurídico administrativo. Derechos y obligaciones de las personas ante la actividad de la Administración. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto. Elementos y clases. La motivación y la forma. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. El registro de entrada y salida de documentos.

Tema 6. El procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 7. El Régimen Local. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. Clases de Entidades Locales. Las fuentes del derecho local. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico

Tema 8. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario.

MATERIAS ESPECÍFICAS (20 temas)

Tema 1. La carretera: clasificación. Definición de las partes fundamentales. Zonas de protección de la carretera. Elementos funcionales de la carretera.

Tema 2. La Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de Carreteras.

Tema 3. La Ley 10/2008, de 9 de diciembre, de Carreteras de Castilla y León.

Tema 4. Real Decreto 1812/1994, de 2 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Carreteras. Decreto 45/2011, Reglamento de Carreteras de Castilla y León.

Tema 5. Nociones básicas de albañilería. Nociones básicas de carpintería. Nociones básicas de fontanería. Nociones básicas de electricidad. Construcción. Nociones básicas sobre la maquinaria específica de Obras Públicas.

Tema 6. Aritmética. Operaciones elementales. Sistemas de medida. Nociones básicas sobre líneas y ángulos. Figuras planas. Áreas: triángulos, cuadriláteros, polígonos regulares, círculos, sector y segmentos circulares. Planos y escalas. Volúmenes: primas, pirámides, conos, cilindros y esferas.

Tema 7. Escalas: numéricas y gráficas. Interpretación de planos y mapas de nivel básico. Croquis, confección y acotado. Geometría de la carretera: perfil transversal, perfil longitudinal, rasante. Selecciones tipo, sus partes.

Tema 8. Maquinaria, utensilios y herramientas utilizados para la limpieza de vías públicas. Equipos maquinaria y herramientas utilizados para la reparación de los firmes y pavimentos de las vías públicas de Ávila.

Tema 9. Movimiento de tierras. El desmonte, el terraplén y el pedraplén. Conocimientos básicos sobre la ejecución. Equipos de maquinaria.

Tema 10. Obras de fábrica. Conocimiento de sus distintas clases. Partes de las mismas.

Tema 11. Seguridad vial: señalización, balizamiento y defensas. Señalización de obras: señalización horizontal y vertical en carreteras. Señalización de obra. Colocación. Barreras de seguridad. Tipos de señales.

Tema 12. Materiales más comunes en la construcción y conservación de carreteras (1) Áridos: clasificación. Denominaciones más usuales. Características. Su empleo. Conglomerantes y aglomerantes: características. Su empleo. El hormigón. Definición. Precauciones generales en su fabricación, transporte y puesta en obra y curado.

Tema 13. Materiales más comunes en la construcción y conservación de carreteras (2) Mezclas bituminosas: clases. Características. Precauciones generales en su fabricación, transportes, puesta en obra y curado.

Tema 14. Nociones sobre prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones de los trabajadores en esta materia. Prevención de riesgos laborales y disposiciones en materia de seguridad en obras, lugares de trabajo y de las herramientas. Señalización de seguridad y Riesgos específicos.

Tema 15. Infracciones y sanciones (1): tipificación. Responsables. Sanciones. Competencias. Prescripción. Obligaciones de restitución.

Tema 16. Infracciones y sanciones (2): vía administrativa de apremio. Reparación de daños. Infracciones en el dominio público. Multas coercitivas. Delito o falta.

Tema 17. Explotación: concepto. Modos de explotación de las carreteras. Competencias. Normas e instrucciones técnicas. Facultades inspectoras en supuestos de explotación indirecta. Gestión indirecta. Remisión de otras normas.

Tema 18. Financiación: de la red de carreteras del Estado. Colaboración de otras Administraciones Públicas. Convenios de colaboración. Colaboración de los particulares. Contribuciones especiales.

Tema 19. Procedimiento de autorizaciones y licencias de obras que puedan afectar, por su proximidad, a las vías de titularidad provincial.

Tema 20. Tipología de accesos a carreteras provinciales, Instrucción CE-1/2005 de tramitación de expedientes de obras contiguas a la carretera.

Ávila, 15 de diciembre de 2021.

El Diputado delegado de Recursos Humanos,
Régimen Interior y Organización, *Juan Carlos Sánchez Mesón*.

ANEXO
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS
MODELO DE SOLICITUD

DATOS DE LA CONVOCATORIA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA		FECHA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA EN EL BOP	
TIPO DE ACCESO		IDIOMA EXTRANJERO (EN SU CASO)	
DISCAPACIDAD TIPO	GRADO	ADAPTACIÓN	

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		
NIF/NIE	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	SEXO	
DOMICILIO - TIPO VÍA	NOMBRE DE LA VÍA	NÚMERO	PISO	LETRA
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	PAÍS	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO		

REQUISITOS DE TITULACIÓN/COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA

PAÍS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	NIVEL ACADÉMICO DEL SOLICITANTE
TITULACIÓN OFICIAL/COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA	

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa del abono de la tasa correspondiente. <input type="checkbox"/> Copia simple del D.N.I. <input type="checkbox"/> Copia auténtica de la titulación requerida para ser admitido al presente proceso selectivo. <input type="checkbox"/> Copia simple de la documentación acreditativa de los méritos que se propongan para su valoración según lo dispuesto. <input type="checkbox"/> ES34 2038 7725 2664 0000 5697 (BANKIA)

El que suscribe SOLICITA ser admitido a las pruebas reseñadas y DECLARA que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso.

En _____ a _____ de _____ de _____.

(Firma del aspirante)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

PROTECCIÓN DE DATOS: Responsable del tratamiento: Diputación Provincial de Ávila. Finalidad: Convocatoria de empleo público. Legitimación: El tratamiento se basa en la existencia de una relación laboral. Destinatarios: Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal. Derecho a: Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante Diputación Provincial de Ávila - Plaza Corral de las Campanas, s/n 05001 ÁVILA (Ávila) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la web <https://www.diputacionavila.es/rgpd/solicitudes-para-la-modificacion-de-datos.html>. Información adicional: Consultar AI firmar la presente solicitud consiente el tratamiento de sus datos en los términos y condiciones anteriormente expuesto.