

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**63**
**GRIÑÓN**

OFERTAS DE EMPLEO

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 1354 de fecha 21 de julio de 2020 se ha adoptado resolución del siguiente tenor literal:

“Primero.—Aprobar las Bases que han de regir para el proceso selectivo para cubrir mediante nombramiento de funcionario interino, una plaza perteneciente a la escala de Administración Especial, Grupo A2, Ingeniero Industrial, y posterior formación de una bolsa de empleo, mediante el procedimiento de Concurso-Oposición Libre del Ayuntamiento de Griñón, que se adjuntan como Anexo al presente.

Segundo.—Aprobar la convocatoria del proceso de selección y autorizar el gasto en los términos que constan en el informe de Intervención nº 212 de fecha 16 de julio de 2020.

Tercero.—Ordenar la publicación del texto íntegro de las bases de selección en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y abrir un plazo para presentación de solicitudes de veinte días naturales desde el siguiente al de la publicación del anuncio de las bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Asimismo, se publicará anuncio de la convocatoria del proceso selectivo en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del ayuntamiento. Si el último día del plazo fuere inhábil, se prorrogará al primer día hábil siguiente en aplicación del artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuarto.—Acordar que el Departamento de Personal proceda a tramitar y gestionar el oportuno expediente.

Quinto.—Contra las Bases y la Convocatoria podrán los interesados presentar los recursos que constan en la Base Decimoquinta de las mismas.”

#### ANEXO

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR MEDIANTE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO UNA PLAZA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A2, INGENIERO INDUSTRIAL, Y POSTERIOR FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DEL AYUNTAMIENTO DE GRIÑÓN (MADRID)**

Primera. *Objeto de la convocatoria. Normativa aplicable.*—Es objeto de las presentes bases la contratación de un funcionario interino perteneciente a la escala de Administración especial, técnico medio A2, especialidad Ingeniero Industrial, plaza que se encuentra vacante en la actualidad y tiene necesidad de ser cubierta, al amparo del artículo 10.1.a) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TREBEP).

Normativa:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2017.
- 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Régimen Local.

- Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada
- 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
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Segunda. *Garantía de los principios básicos.*—El artículo 55 del EBEP establece que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

En su segundo apartado añade: Las administraciones Públicas (.../...) seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales mencionados, así como los establecidos a continuación:

- Publicidad de las convocatorias.
- Transparencia.
- Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.
- No discriminación; La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tercera. *Plazo de nombramiento, causas de cese y funciones a desempeñar.*—El nombramiento se realizará hasta que se cubra la plaza de forma definitiva por funcionario de plantilla. En cumplimiento del artículo 10.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TREBEP, la plaza vacante desempeñada por funcionario interino deberá incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.

El cese del funcionario interino se producirá por cualquiera de las causas previstas en el artículo 63 del TREBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

Funciones a desempeñar. El funcionario interino desempeñará las funciones propias de la titulación de Ingeniero, siendo estas, a título enunciativo:

- Emisión de informes técnicos en procedimientos de otorgamiento de licencias urbanísticas.
- Emisión de informes técnicos en los procedimientos de restablecimiento de la legalidad urbanística y procedimientos sancionadores.
- Emisión de informes técnicos en los procedimientos de declaración de ruina, o relativos al cumplimiento del deber de conservación establecido en la normativa urbanística.
- Emisión de informes en los procedimientos urbanísticos y planeamiento urbanístico.
- Realización de labores de inspección, suscribiendo las correspondientes actas.
- Informes de valoración de terrenos, edificios y construcciones.
- Elaboración de presupuestos, memorias valoradas y redacción de proyectos, propias del puesto.
- Así como cualquier otra función relacionada con su puesto de trabajo.

Características del puesto:

Consta publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID nº 242 de fecha 10 de octubre de 2018 relativa a la aprobación definitiva del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Griñón en sesión ordinaria celebrada el día 10 de agosto de 2018 punto 5.2, relativo a la aprobación de la modificación de la plantilla de personal,

anexo de personal y catálogo de puestos, donde resuelve la creación de plaza de ingeniero industrial y su actualización según BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 122, viernes 24 de mayo de 2019, con las siguientes características:

PUESTO	PLAZAS	SITUACIÓN	SUGGRUPO	NIVEL DE DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (A mayo 2019 a jornada completa)
Ingeniero Industrial	1	VACANTE	A2	24	20.894,34 euros

Sistema selectivo. El sistema selectivo es el de concurso oposición libre.

Cuarta. *Requisitos de los aspirantes.*—4.1 Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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 para el acceso de los nacionales de otros Estados a puestos en la Administración Pública. Será de aplicación lo previsto en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que les es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores, si el candidato seleccionado no poseyera la nacionalidad española y al ser la selección por oposición-concurso, deberá superar una prueba por la que se compruebe que posee un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de la lengua castellana, salvo que el conocimiento de esta lengua se dedujera de su origen o pudiera acreditarlo documentalmente.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) No estar incurso en situación de incompatibilidad y no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. 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.
- d) Estar en posesión del título universitario de Ingeniero Técnico Industrial, expedido con arreglo a la legislación vigente habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Ingeniero técnico Industrial. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Todos los requisitos enumerados deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Quinta. *Solicitudes.*—5.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo mediante instancia según modelo que podrán descargar de la página web del Ayuntamiento de Griñón ([www.grinon.es](http://www.grinon.es)) dirigida a la Alcaldía, la cual deberá ser presentada por medios electrónicos en la dirección de sede electrónica: [www.grinon.sedelectronica.es](http://www.grinon.sedelectronica.es), así como el Registro General del Ayuntamiento de Griñón durante horario de atención al público de 9:00 a 14:00 horas o en los restantes registros previstos en el art. 16.4 de la Ley 29/2015, en el plazo de veinte días naturales desde el siguiente al de la publicación del anuncio de apertura de plazo de entrega de solicitudes en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Asimismo, se publicará anuncio en el tablón de anuncios municipal y en la página web del ayuntamiento. Si el último día del plazo fuere inhábil, se prorrogará al primer día hábil siguiente en aplicación del artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.2. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, junto con la fotocopia DNI, fotocopia título y justificante pago tasa.

5.3. La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título académico que da derecho a participar en esta convocatoria.
- Justificante del pago de derechos de examen, que asciende a la cantidad de 30 euros euros de acuerdo con la vigente Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos municipales o de los que entienda la Administración o Autoridades municipales (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID nº 69 de fecha 22 de marzo de 2014), y que deberá ingresarse mediante documento de autoliquidación obtenido mediante personación en el Ayuntamiento sito en la Plaza Mayor, nº 1 de Griñón en horario de 9:00 a 14:00, poniéndose en contacto con el teléfono 918140014 o solicitando autoliquidación al correo electrónico rafa.vera@ayto-grinon.es o bien a través de la Oficina Virtual Tributaria de este Ayuntamiento en el siguiente enlace: <https://sedegrinon.eadministracion.es>. Una vez obtenido el documento de autoliquidación se podrá realizar el pago en las oficinas bancarias de La Caixa o mediante la sede electrónica tributaria: [www.sedegrinon.eadministracion.es](http://www.sedegrinon.eadministracion.es) pulsando en la opción "Pago de tributos y sanciones municipales (acceso sin certificado)".

Se reconoce el derecho a la exención del pago de los derechos de examen para todos aquellos solicitantes que se encuentren en situación de desempleo (art. 10 de la referida Ordenanza). Para la aplicación de la mencionada exención, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación de certificado o documento que acredite su situación de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo, o en su caso, el Servicio Regional que corresponda.

- Currículum vitae del aspirante para valoración de méritos.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. En documentos adjuntos a la solicitud, se especificarán los méritos alegados, incluyéndose junto a dicha solicitud los documentos acreditativos de los mismos mediante documentos originales o copias compulsadas. La falta de acreditación de los méritos junto con la solicitud de participación no será subsanable, no pudiendo alegar nuevos méritos, y generará la no valoración de los mismos.

Los méritos relativos a la experiencia laboral deberán ser acreditados mediante certificado de servicios prestados en las Administraciones Públicas.

Los cursos de formación se acreditan mediante certificado o título expedido o en su caso, mediante fotocopias compulsadas.

5.4. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional sobre los méritos alegados, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

5.5. Los aspirantes que por estar afectados de una minusvalía, precisen adaptaciones en tiempo y medios para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se adopten las medidas oportunas.

Admisión de solicitudes:

5.6. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde aprobará, mediante Resolución, la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso, de la causa que la motiva, y que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de la página web municipal.

5.7. A la vista de dicha relación, los interesados podrán formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores. El plazo de subsanación de los defectos será de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución. Si dentro del plazo establecido no subsanara dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

5.8. Por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, en la que asimismo se designará el órgano de selección y se convocará a los aspirantes al primer ejercicio.

5.9. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozcan a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la Base Tercera. Cuando de la documentación que de acuerdo con las presentes Bases debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no posee alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Sexta. *Designación del órgano de selección.*—6.1. El Tribunal Calificador será nombrado por el Sr. Alcalde y estará compuesto por 5 miembros: un Presidente, 3 vocales y un Secretario.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

- Presidente: Ejercerá la Presidencia un funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Griñón, designado a tal efecto.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera municipal en quien delegue, con voz y sin voto.
- Vocales: Los tres vocales serán designados por la Alcaldía del Ayuntamiento de Griñón de entre funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Griñón o de otras Administraciones Públicas.

6.2. El nombramiento de los miembros del Tribunal se hará por Resolución de la Alcaldía en la que asimismo se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos y se convocará al tribunal para calificación de la fase de concurso y a los aspirantes a la celebración del primer ejercicio. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica de página web de la misma.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

Los miembros del tribunal de selección, de acuerdo con lo previsto en el artículo 23.4 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, deberán pertenecer la mitad más uno de ellos, al menos, al área de conocimiento técnico (arquitecto, aparejador, ingeniero o similares) y, la totalidad de los mismos, titulación de igual o superior nivel académico.

6.3. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

6.4. El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

6.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de conformidad con el art. 13.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para lo que el Presidente del solicitará de los miembros declaración expresa al respecto, incorporándose al expediente.

Asimismo, los aspirantes podrán recusarles si concurriese alguna de aquellas circunstancias.

6.6. Serán de aplicación a dicho Órgano las normas sobre constitución de órganos colegiados previstas en los arts. 15 y siguientes de la Ley 40/2015.

6.7. Podrá asistir a las pruebas selectivas, en calidad de observador, un miembro de la Junta de Personal y otro del Comité de Empresa del Ayuntamiento de Griñón designados a tal efecto por los mismos, siéndole de aplicación las causas de abstención para formar parte del tribunal cuando concurra en ellos las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de conformidad con el art. 13.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.8. Asesores especialistas. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

Séptima. *Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.*—7.1. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección.

7.2. La convocatoria del primer ejercicio, indicando el lugar, día y hora, se realizará mediante el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento, junto con la designación del órgano de selección y lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

7.3. Las restantes convocatorias a la realización de las pruebas, se harán, exclusivamente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en sede electrónica del Ayuntamiento y en su caso en los restantes lugares y fechas indicado por el órgano de selección.

7.4. En el caso de las pruebas individuales, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “Q”, según lo dispuesto en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (“Boletín Oficial del Estado” 18 de marzo de 2019). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “Q”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyos primer apellido comience por la letra “R”, y así sucesivamente.

7.5. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. El acta/s, numeradas y rubricadas, constituirá el expediente de las pruebas selectivas.

Junto con el acta, se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

Octava. *Sistema selectivo.*—El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

El procedimiento selectivo de concurso oposición se realizará en dos fases:

1. Fase concurso.
2. Fase oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal se reunirá con carácter previo a la celebración del ejercicio de la fase oposición, para valorar los méritos de la fase concurso. La resolución contendrá la puntuación global obtenida por cada aspirante en la fase concurso y se publicará en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica de la página web [www.grinon.es](http://www.grinon.es) ([www.grinon.sedelectronica.es](http://www.grinon.sedelectronica.es))

La puntuación máxima del concurso-oposición será de 50 puntos según el siguiente desglose:

Fase concurso. Méritos a valorar, máximo 10 puntos.

Formación: máxima puntuación 4 puntos.

- Cursos de formación o Máster Universitario: se valorarán los cursos de formación o Máster Universitario acreditados hasta la fecha de publicación de la convocatoria de este proceso selectivo, cuyo contenido esté directamente relacionado con las tareas de ingeniero industrial en relación a las funciones propias del puesto a desempeñar y que hayan sido convocados u homologados por escuelas públicas de formación, instituciones públicas oficiales o sean estudios oficiales (Podrá tomarse como referencia la parte específica del temario anexo).

La puntuación de los cursos será:

- Por cada curso de 500 horas en adelante: 0,005 punto/hora.
- Por cada curso entre 500 y 250 horas: 0,004 punto/hora.
- Por cada curso entre 250 y 150 horas: 0,003 punto/hora.
- Por cada curso entre 150 y 40 horas: 0,002 punto/hora.

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración. Tampoco se valorarán los cursos inferiores a 40 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, simposios, seminarios y similares. No se tendrán en cuenta estudios con una antigüedad superior a 5 años desde la publicación de la presente convocatoria.

Experiencia profesional: máxima puntuación 6 puntos.

- Por cada mes completo o fracción superior a quince días de servicios prestados en una entidad local, en puestos iguales o similares a la que se opta, en las que fundamentalmente las tareas a desempeñar estén relacionadas con las licencias urbanísticas, acreditado mediante un informe o certificación expedida por el organismo o ente público competente.

El informe deberá estar suscrito por el responsable de la dependencia o departamento en el que se hubieran prestado los servicios, que deberá identificarse con su cargo o condición, y deberá detallar las funciones desempeñadas por el aspirante. Los certificados deberán estar expedidos por el Secretario de la entidad local de que se trate, con base en los documentos que consten en el expediente o en la ficha descriptiva del puesto de trabajo desempeñado.

Por cada mes o fracción superior a quince días: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo o fracción superior a quince días de servicios prestados en el ámbito de otras administraciones públicas en puesto igual o similar al que se opta, en el ámbito de urbanismo, acreditado mediante un informe o certificación expedida por el organismo o ente público competente.

El informe deberá estar suscrito por el responsable de la dependencia o departamento en el que se hubieran prestado los servicios, que deberá identificarse con su cargo o condición, y deberá detallar las funciones desempeñadas por el aspirante. Los certificados deberán estar expedidos por quien ostente la función de fe pública en el organismo de que se trate, con base en los documentos que consten en el expediente o en la ficha descriptiva del puesto de trabajo desempeñado.

Por cada mes o fracción superior a quince días: 0,05 puntos.

Por servicios prestados se entenderán los realizados por contrato laboral o nombramiento administrativo, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.

Fase oposición, máximo 40 puntos.

La fase oposición consistirá en la realización de pruebas de capacidad y aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, llevándose a cabo las medidas oportunas por el Tribunal para garantizar el anonimato de los aspirantes.

La prueba a desarrollar consistirá en dos partes:

- Primer ejercicio teórico: consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas relativas al programa que figura como Anexo a estas Bases.

Estos cuestionarios estarán compuestos por preguntas con tres o cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 1 hora, pudiendo el Tribunal Calificador fijar una duración inferior.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar al menos, 5 puntos para superar el ejercicio, quedando excluidos los que no alcancen la puntuación mínima.

Cada respuesta acertada valdrá 0,20 puntos, la respuesta errónea penaliza con - 0,05 puntos y en blanco no contabiliza.

- Segundo ejercicio práctico: Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico propio de las funciones a desempeñar, durante un período máximo de una hora, el supuesto contendrá cuestiones prácticas a resolver de forma motivada, y que podrá requerir el formato de informe técnico en todo caso relacionado con el temario que figura como Anexo a estas bases. Para la realización del supuesto no se podrá utilizar textos de ningún tipo.

El ejercicio será leído ante el Tribunal, pudiendo este realizar preguntas y solicitar aclaraciones.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar al menos, 5 puntos para superar el ejercicio, quedando excluidos los que no alcancen la puntuación mínima.

La fecha y lugar en la que se celebrarán las pruebas se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica página web [www.grinon.es](http://www.grinon.es) ([www.grinon.sedelectronica.es](http://www.grinon.sedelectronica.es))

Puntuación: Finalizada la fase de oposición, el Tribunal calificador obtendrá el resultado de las calificaciones de los aspirantes que hubieren superado la fase de oposición, de la suma total de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición, ordenadas de mayor a menor. Para ello, al resultado de los exámenes se le aplicará proporcionalmente la ponderación de la fase de oposición.

En caso de empate de los aspirantes, optará al puesto aquel que haya obtenido una mayor puntuación en la primera prueba de la fase de oposición, a continuación quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase de la oposición, seguido de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase total del concurso.

Novena. *Superación del procedimiento selectivo.*—9.1. Superarán este procedimiento selectivo aquellos aspirantes que superen todos los ejercicios de la fase de oposición, y que serán los que constituyan la bolsa para nombramientos interinos.

9.2. Para la obtención de la puntuación global el tribunal sumará las puntuaciones de ambas fases, concurso y oposición.

9.3. El orden en que se formará la bolsa de empleo se determinará mediante la suma de las notas obtenidas en los dos ejercicios de la fase de oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso, siendo necesario que el aspirante haya superado y obtenido 5 puntos, al menos, en el primer ejercicio de la fase de oposición.

9.4. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la oposición por el orden en que se haya realizado.
- Mayor puntuación en los apartados del baremo de mérito por el orden en que estos aparezcan en la convocatoria.

9.5. El tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la obtención de las calificaciones de conformidad con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio.

Décima. *Lista de aprobados.*—10. Terminada la calificación de todos los ejercicios, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal ([www.grinon.selectronica.es](http://www.grinon.selectronica.es)) la relación de aspirante/s aprobado/s por el orden de puntuación y la propuesta de nombramiento.

Undécima. *Presentación de documentos.*—11.1. Notificada la propuesta del Tribunal al aspirante aprobado con más puntuación, éste deberá aportar ante el Ayuntamiento dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde el día siguiente al recibo de la notificación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.
- b) Título académico exigido, fotocopia compulsada o resguardo del pago de derechos del mismo.
- c) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondientes, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

11.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante o aspirantes propuestos no presentara su documentación, no acreditara el haber reunido los requisitos al momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso o no reuniera, de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación, los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado como funcionario interino y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo.

Duodécima. *Modalidad y duración del nombramiento.*—12.1. El nombramiento de funcionario interino se realizará hasta que se cubra la plaza de forma definitiva por funcionario de plantilla por oposición o concurso-oposición libre. En cumplimiento del artículo 10.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TREBEP, la plaza vacante desempeñada por funcionario interino deberá incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización, y siempre que la Ley de Presupuestos Generales del Estado permita su inclusión.

El cese del funcionario interino se producirá por las causas previstas en el artículo 63 del TREBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

12.2. Las funciones y tareas a realizar serán las especificadas en la base segunda anterior.

Decimotercera. *Nombramiento como funcionario interino.*—Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado y acredite que reúne los requisitos exigidos, será nombrado funcionario interino por el Alcalde Presidente a propuesta del Tribunal.

El aspirante nombrado funcionario interino deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a contar desde el siguiente al del recibo de la notificación del nombramiento, conforme a las prescripciones contenidas en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán ante el Sr. Alcalde Presidente y el Secretario General de la Corporación durante cualquiera de los días expresados en el apartado anterior, y en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran realizando.

A tenor, igualmente, de lo dispuesto en el apartado en el apartado 12.1, quienes, sin causa justificada, no tomarán posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido. Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento de Griñón.

Decimocuarta. *Régimen de impugnación.*—Contra las presentes bases y su convocatoria cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación. En el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

## ANEXO II

### TEMARIO

#### Grupo I. Parte general

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. La Corona. Las Cortes Generales.
3. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
4. El Gobierno y la Administración.
5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la Justicia.
6. Las Fuentes del Derecho Comunitario europeo. Derecho originario y derivado: reglamentos, directivas y decisiones.
7. El Gobierno y la Administración en la Constitución.
8. La Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.
9. Competencias de la Comunidad de Madrid. Clases. En especial las relativas a la Administración Local.

10. La organización administrativa del Ayuntamiento de Griñón (I): Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. El Pleno.

11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios Generales. Estructura. Los derechos de los ciudadanos en las leyes de procedimiento administrativo y de régimen jurídico. Las garantías en el desarrollo del procedimiento.

12. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez. La notificación. Nulidad y anulabilidad. La ejecución. Revisión de oficio.

### **Grupo II. Urbanismo**

1. Formación y evolución histórica del urbanismo en España. Legislación urbanística vigente.

2. La Organización Administrativa del Urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. La Competencia Municipal.

3. Legislación Autonómica. Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid.

4. La Planificación Urbanística. Naturaleza del Plan. Tipología de los planes: su jerarquía. Efectos del Plan Urbanístico.

5. El Planeamiento municipal. Los Planes Generales municipales de Ordenación. Las Normas Subsidiarias. Función, contenido, formación y formulación.

6. El Planeamiento de desarrollo.

7. Los Proyectos de Urbanización. Contenido sustantivo y documental. Formulación y aprobación.

8. Régimen urbanístico de la Propiedad del Suelo. La clasificación del Suelo. Derechos y deberes de los propietarios.

9. Las técnicas de equidistribución de beneficios y cargas. Obtención y ejecución de redes públicas. Otras cargas del planeamiento urbanístico.

10. Los diferentes sistemas de Ejecución de los Planes Urbanísticos. Principios generales. El sistema de Compensación. El sistema de Cooperación. El sistema de Expropiación. El sistema de Ejecución Forzosa.

11. Parcelaciones y Reparcelaciones. Características y tramitación. El Proyecto de Reparcelación.

12. La Disciplina Urbanística en la Comunidad de Madrid.

13. Intervención en el uso del suelo, en la edificación y en el mercado inmobiliario.

14. Intervención en la edificación y uso del suelo. Concesión de licencias. Procedimiento.

15. La infracción urbanística. Actos de edificación o uso del suelo no legitimados por licencia u orden de ejecución.

16. La infracción urbanística. Actos de edificación o usos del suelo en curso de ejecución, legitimados por licencia u orden de ejecución ilegales.

17. La infracción urbanística. Actos de edificación o de uso del suelo ya consumados y legitimados por licencia u orden de ejecución ilegales.

18. Los Convenios Urbanísticos. Concepto. Procedimiento de elaboración y publicidad.

19. El Régimen de Valoraciones del Suelo.

20. La Intervención Pública en el mercado inmobiliario. El Patrimonio Municipal del Suelo. Constitución y naturaleza. Bienes integrantes y destino.

21. La Estructura Urbana propuesta por las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Griñón. Sistemas Dotacionales y Patrón de localización de residencia y actividades.

### **Grupo III. Específicos**

1. El deber de conservación de los edificios. Normativa reguladora. La declaración de la ruina. Supuestos.

2. La Prevención de Incendios. Normativa reguladora estatal y autonómica.

3. Seguridad e Higiene en la Edificación. El Estudio y el Plan de Seguridad. Aplicación. Referencia al Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre y posteriores modificaciones

4. Normativa de la Edificación. Normas Básicas de la Edificación CTE. Normas de obligado cumplimiento. Normas Tecnológicas CTE.

5. Instalaciones de fontanería. Agua fría y agua caliente. Sistemas y criterios de elección. Ejecución.

6. Instalaciones de saneamiento: naturaleza y sistemas. Redes horizontales y verticales.

7. Instalaciones de calefacción y climatización. Sistemas. Fuente de calor y producción de frío.
8. Instalaciones eléctricas de baja tensión. Características fundamentales. Sistemas.
9. Pliego de Condiciones Técnicas para las Obras de Conservación de Edificios Municipales.
10. El Sistema Viario Urbano. Criterios de diseño de la Sección-Tipo. Tipología. La ordenación del tráfico rodado y peatonal.
11. Supresión de barreras arquitectónicas en los espacios libres de uso público. Ley 8/1993, de 22 de junio, de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas de la Comunidad de Madrid.
12. Alumbrado público. Criterios de diseño. Alumbrados especiales.
13. Redacción de proyectos de obras. Fases de trabajo. Documentos. Tramitación Administrativa. Pliego de cláusulas administrativas. Pliego de Condiciones Técnicas.
14. Expedientes de licitación y contratación. Clasificación de contratistas. Adjudicación de obras. Replanteo. La dirección de obra. Iniciación de la obra. Certificaciones. Medición de la obra.
15. Revisión de precios. Fórmulas e índices. Aplicación. Penalización. Suspensión de las obras. Rescisión y resolución del contrato. Extinción.
16. Recepción de las obras. Período de garantía. Liquidación y recepción definitiva.
17. Prevención y control de la proliferación y diseminación de legionela, Norma UNE 100030/2017 y Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.
18. Instalaciones eléctricas de alta tensión. Condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo.
19. Reglamento electrotécnico para baja tensión, Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto. Ámbito de aplicación. Instrucciones técnicas complementarias: Aspectos básicos Registro, mantenimiento e inspecciones periódicas. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones.
20. Conocimientos de alumbrado público. Magnitudes y unidades de medida: flujo luminoso, temperatura de color, rendimiento de color. Eficacia luminosa. Intensidad luminosa. Luminancia, Iluminancia. Deslumbramiento. Criterios de calidad y evaluación.
21. Conocimientos de alumbrado público. Elementos y materiales: tecnología led y sus requerimientos técnicos exigibles, lámparas de descarga reactancias, condensadores, arrancadores, sistemas de ahorro energético. Luminarias. Soportes. Líneas eléctricas. Cuadros eléctricos de alumbrado público. Cálculos luminotécnicos. Cálculos eléctricos.
22. Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior aprobado por Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, instrucciones técnicas complementarias y guía técnica de aplicación.
23. Instalaciones de extinción contra incendios: extintores portátiles. Clasificación. Características. Eficacia. Adecuación a cada tipo de fuego. Elementos de identificación e información. Situación. Mantenimiento y señalización. Exigencias al respecto contenidas en el Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
24. Ley 24/2013 del sector eléctrico. Reglamentación de contratos de acceso y acometidas.  
Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro, procedimiento de autorización y reglamento de los puntos de medida
25. Ley 34/1998, del sector de Hidrocarburos y real Decreto 1434/2002, desarrollo Real Decreto 949/2001, relativo a contratos de acceso por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural.
26. Ley 2/2012 de dinamización del comercio de la Comunidad de Madrid. Ámbito de aplicación.
27. Ley 21/013 de evaluación ambiental 21/2013. Evaluación de impacto ambiental y evaluación ambiental estratégica.
28. Ley evaluación ambiental de la Comunidad de Madrid 2/2002. Definiciones y procedimiento.

En Griñón, a 24 de julio de 2020.—El alcalde-presidente, José M.<sup>a</sup> Porras Agenjo.

(02/18.703/20)

