

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL DE LA ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS EN EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA POR RAZONES DE URGENCIA E INAPLAZABLE NECESIDAD

PRIMERA.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La realización de las pruebas selectivas convocadas para la configuración de esta lista de reserva se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen los procedimientos destinados a la creación de bolsas de empleo público temporal del Cabildo de Fuerteventura para el nombramiento y contrataciones interinas y temporales aprobadas por Resolución nº CAB/2021/2940 del Consejero insular de área D. Adargoma Hernández Rodríguez de fecha 10 de junio de 2021.

SEGUNDA. - CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

Escala: Administración Especial.
Sub escala: Técnica

Grupo de clasificación: A
Subgrupo: A2

TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. -

Requisitos generales: Los indicados en las bases segundas de las Bases Generales por las que se rige este procedimiento.

Requisitos específicos: Estar en posesión del título de Grado en Ingeniería Técnica Industrial, Diplomatura de Ingeniero Técnico Industrial.

CUARTA: SISTEMA SELECTIVO. -

El sistema selectivo será el concurso-oposición.

Fase oposición: Consistirá en la realización de un único ejercicio teórico-práctica que estará formado por dos partes. La fase de oposición se valorará con una puntuación máxima de 10 puntos y para superarla será necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos en cada uno de los ejercicios que conforman la fase oposición, obteniendo un total de 5 puntos para superarla.

Primera parte: Cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

Segunda parte: Supuesto práctico o preguntas cortas (extensión entre 10 y 15 líneas máximo) planteadas por el tribunal calificador, relacionadas con el temario y/o con las funciones del puesto objeto de la convocatoria.

Los aspirantes contarán con un tiempo de 3 horas para la realización del ejercicio.

Fase concurso: Una vez finalizada la fase oposición, el tribunal calificador publicará anuncio con la puntuación definitiva de esta fase y concederá un plazo de 5 días hábiles para que los aspirantes que la hayan superado presenten la acreditación de los méritos alegados en el Anexo II, según lo establecido en la base quinta de las Bases Generales por las que se rige este procedimiento.

QUINTA.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Fase oposición:

Primera parte, cuestionario tipo test: Se valorará con una puntuación máxima de 5 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrán valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

Segunda parte, supuesto práctico o preguntas: Se valorará con una puntuación máxima de 5 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos. El tribunal calificador deberá indicar la puntuación de cada uno de los apartados del ejercicio en la plantilla de respuestas.

Todas las calificaciones de los ejercicios deberán ser redondeadas al valor del segundo decimal.

El tribunal calificador hará pública la valoración provisional de la fase oposición, otorgando un plazo de 5 días hábiles para que los aspirantes que lo consideren puedan presentar alegaciones. Atendidas y resueltas las alegaciones el tribunal hará pública la valoración definitiva de la fase oposición concediendo cinco días hábiles a los aspirantes que la hayan superado para que puedan presentar la acreditación de los méritos alegados.

La calificación final de la fase oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio.

Fase concurso: Según lo establecido en la base quinta de las Bases Generales por las que se rige este procedimiento. El tribunal calificador hará pública la valoración provisional de méritos otorgando un plazo de 5 días hábiles para que los aspirantes que lo consideren puedan presentar alegaciones.

La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma de la puntuación obtenida en ambas fases, ordenada de mayor a menor puntuación.

El tribunal calificador hará pública la relación de aprobados en la que se indicará el número de orden obtenido, de acuerdo con la puntuación total alcanzada.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en la fase oposición; segundo, mejor puntuación en la segunda parte del

ejercicio. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

SEXTA. - FUNCIONES GENÉRICAS DEL PUESTO DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL.

- Realiza funciones para las que le habilita su titulación. Diseña, planifica, coordina y desarrolla las actividades dentro del ámbito del Servicio de Infraestructuras.
- Elabora estudios e informes técnicos en los ámbitos de obras, planificación, elaboración de proyectos, etc.
- Asesora técnicamente a sus superiores en el ámbito de su competencia.
- Dirige y redacta proyectos; controla la ejecución de obras y proyectos. Realiza visitas e inspecciones de obra. Controla el gasto de obras. Controla y emite certificaciones de obras.
- Realiza la liquidación de los planes y proyectos.
- Se responsabiliza de la elaboración del trabajo de campo de la actualización de la encuesta de Infraestructuras, de la mecanización de los datos y la validación de los mismos.
- Emite informes, propuestas de resolución, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos.
- Atiende y orienta a los usuarios del servicio.
- Realiza expedientes complejos relacionados con la gestión del Servicio.
- Redacta pliegos de prescripciones técnicas.
- Asesora, colabora, emite informes y presta apoyo técnico al resto de los Servicios del Cabildo en aquellas materias objeto de su competencia, dentro de las funciones a desarrollar por aquellas.
- Realiza cálculos, valoraciones, tasaciones y trabajos análogos en el ámbito de su competencia, así como cualquier otra función análoga o similar que le sea asignada por sus superiores.

SÉPTIMA.- TEMARIO.

1. Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares: Título III: Funcionamiento, Información y Transparencia.
2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Las fases del procedimiento

administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

3. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad.
4. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Del Contrato de Obras: actuaciones preparatorias. Ejecución: construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y Obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.
5. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Del Contrato de Suministros: regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución. Cumplimiento. Resolución.
6. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Del contrato de Servicios: Disposiciones generales. Ejecución. Resolución. La subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras. Los contratos mixtos.
7. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.
8. Ley 1/1999, de 29 de enero, de residuos de Canarias.
9. Real Decreto 646/2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero. Procedimientos y criterios de admisión de residuos en vertedero.
10. Decreto 52/2012, de 7 de junio, por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determinan aquellas a las que resulta de aplicación el régimen de autorización administrativa previa.
11. Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos. Objeto y ámbito de aplicación. Asunción y ejercicio de competencias municipales por los Cabildos Insulares. Requisitos y condiciones técnicas de las actividades clasificadas y espectáculos públicos.
12. Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas de Canarias. De la Planificación Hidrológica.
13. Real Decreto 1620/2007, de 7 de diciembre, por el que se establece el régimen jurídico de la reutilización de las aguas depuradas.
14. Código Técnico de la Edificación: Documento Básico HE (Ahorro de Energía). Documento Básico HS (Salubridad): HS4 Suministro de Agua. HS5 Evacuación de Aguas.

Segundo.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en la página web de la Corporación (www.cabildofuer.es, en ofertas de empleo) la presente convocatoria y bases específicas.

Tercero.- Conceder un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas para la presentación de solicitudes.

Cuarto.- La correspondiente Resolución se dará traslado a los Servicios de Intervención, Recursos Humanos y al Pleno a los efectos oportunos.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el órgano que ha dictado esta resolución o bien ante la Presidencia del Cabildo Insular de Fuerteventura. En todo caso será esta última la competente para resolverlo.

El plazo para la interposición del recurso de alzada será de un mes al ser éste un acto expreso. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la presente resolución será firme a todos los efectos.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de alzada será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, salvo en el supuesto previsto en el artículo 24.1, tercer párrafo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución de un recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así lo manda y firma el/la Consejero/a de Área Insular del Cabildo de Fuerteventura.