

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SEGURA DE LA SIERRA (JAÉN)

2019/5784 *Bases para la convocatoria de un Oficial de Servicios Varios- Personal Laboral.*

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 4 de diciembre de 2018 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, número 247, de 26 de diciembre de 2018 y de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1 g de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se aprobó la convocatoria y bases del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Oficial de Oficios varios, con carácter de personal laboral.

El contenido íntegro de las bases, se publica en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y un extracto en el “Boletín Oficial del Estado” será la que se tome de referencia para el cómputo de plazo de presentación de solicitudes.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICION DE UN PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO OFICIAL DE OFICIOS VARIOS, CLASIFICADO COMO PERSONAL LABORAL FIJO POR PROMOCION INTERNA.

Procedimiento: Provisión de plaza vacante de Oficial oficios varios, asimilado al grupo C2, nivel 16, de la función pública, personal laboral, por promoción interna mediante el sistema de concurso-oposición.

PROPUESTA DE BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza vacante en la plantilla municipal de Oficial de oficios varios, en régimen de personal laboral, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2017, aprobada por Resolución de esta Alcaldía con fecha 04/12/2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia N° 247, de fecha 26 de diciembre de 2018 cuyas características son:

-Oficial oficios varios, asimilado al grupo C2, nivel 16, de la función pública, personal laboral.

La plaza referida está adscrita al Área de Infraestructura y las funciones que tiene encomendadas son las establecidas en la Relación de Puesto de Trabajo.

El sistema selectivo es el concurso-oposición.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato.

La modalidad del contrato será contrato de trabajo ordinario o por tiempo indefinido, y en régimen de dedicación a tiempo completo.

De conformidad con el artículo 27 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del mismo.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- Ostentar la cualidad de personal laboral perteneciente al puesto de Peón-Oficios Varios, con una antigüedad de más de dos años como personal laboral en su puesto de trabajo, según lo dispuesto en el artículo 76 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, aplicado por analogía.
- Estar en posesión de la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En sustitución de las anteriores titulaciones, podrán acceder quienes tengan una antigüedad de diez años en el Ayuntamiento de Segura de la Sierra como peón de oficios varios en régimen laboral y con carácter fijo.
- No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al mismo grupo profesional al que se pertenecía.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- Los aspirantes que se presenten por la cuota de reserva de discapacitados deberán tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Estar en posesión de Carnet de Conducir C, en vigor, debiendo presentar fotocopia de los mismos junto con la solicitud de admisión a la presente convocatoria.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

La solicitud deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada del carnet de conducir (Tipo C).
- Documentación acreditativa de los méritos cuya valoración se pretende sea tenida en cuenta.
- La titulación necesaria.
- Informe de vida laboral.
- Declaración responsable de que el aspirante reúne todas las condiciones.

Exigidas en estas bases, y en concreto, de no haber sido separado mediante Expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse incapacitado mediante resolución judicial firme para el desempeño de empleo o cargo público.

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la

sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

SEXTA. Tribunal Calificador.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario: el de la Corporación o persona en quien delegue.
- 3 Vocales que determine la convocatoria, empleados públicos de Administración Local.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos.

FASE CONCURSO:

El Tribunal valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase de concurso se valorarán los méritos relacionados con la carrera profesional, los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad.

1.1. Servicios prestados en las Administraciones Públicas:

Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Segura de la Sierra en puesto o plaza de personal laboral fijo de plantilla, en la categoría de Peón-Oficios varios, o interinamente en puesto o plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,30 puntos por año completo de trabajo, hasta un máximo de 4,8 puntos.

En este apartado se valorará los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 4.8 puntos.

1.2. Formación:

Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación, multiplicando la

suma de estas por un coeficiente de 0,0075 puntos.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centros de formación dependientes de las Administraciones Públicas.

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados previamente autorizados o encargados por el Ayuntamiento de Segura de la Sierra, los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco sobre formación continua, los cursos impartidos por estructuras especializadas de organizaciones sindicales y empresariales y los cursos impartidos por parte de Colegios Profesionales.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de formación no podrá ser superior a 1,20 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar por todos los conceptos en la fase de concurso no podrá ser superior a 6 puntos.

Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso deberán indicar en la instancia o en una relación adjunta a aquella, y de forma detallada, los méritos que aleguen poseer, indicando todos aquellos datos que permitan su consideración indubitada para valorarlos de acuerdo con los baremos establecidos, sin que puedan tenerse en cuenta extremos que no figuren expresos. La valoración se efectuará en todo caso condicionado a su acreditación documental (original o copia compulsada/cotejada), que se adjuntará a la instancia. Los méritos que no resulten suficientemente constatados no serán valorados. Además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado, quienes en ella incurrieren serán excluidos del proceso selectivo.

Cuando se trate de servicios prestados en Administraciones Públicas, estos deberán acreditarse mediante certificación de servicios prestados, expedido por la Administración correspondiente (no serán válidos en caso contrario).

Las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes en concepto de valoración de méritos serán hechas públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

FASE OPOSICIÓN:

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Ejercicio único: De carácter práctico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver varios supuestos o actuaciones en el tiempo que establezca el tribunal. Los ejercicios planteados contendrán cuestiones relacionadas con aspectos expuestos en el temario. En este ejercicio se valorará el conocimiento y aplicación práctica de las materias establecidas en el programa que se acompaña a las presentes bases, manifestado a través de una correcta respuesta a las cuestiones que se planteen. Tendrá una puntuación máxima de 10 puntos,

quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a 5 puntos.

Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

Materias comunes:

En virtud del artículo 77 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, en la presente convocatoria se establece la exención de las pruebas sobre materias comunes cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso a la Plaza de origen.

Materias específicas:

Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la Plaza a que se refieren las pruebas.

En relación con los ejercicios prácticos, las pruebas selectivas comprenderán, según la naturaleza y características de las plazas convocadas, uno o varios ejercicios prácticos, redacción de informes, solución de supuestos y otros similares que se consideren adecuados para juzgar la preparación de los aspirantes con relación a los puestos de trabajo a desempeñar.

Programa:

El temario constará de 11 temas relacionados con los Servicios y dependencias municipales del Ayuntamiento de Segura de la Sierra: ubicación, funciones y actividades que en ellas se desarrollan y Seguridad y salud laboral. Riesgos y medidas preventivas, el trabajo de la especialidad.

OCTAVA. Calificación.

La puntuación de todos los ejercicios será de cero a diez puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a cinco puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios correspondientes, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación.

En el caso de empate, se resolverá conforme a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentación y Formalización de Contratos.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación

de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobado, en la forma indicada en las bases, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, de quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

DÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

ANEXO I

SOLICITUD

D./Dña. _____ con
NIF _____, domiciliado en _____,
C.I. _____, Código Postal _____,
Teléfono móvil _____ y correo electrónico _____

EXPONE:

PRIMERO. Que vista la convocatoria anuncia en el Boletín Oficial del Estado número _____, de fecha _____, para cubrir una plaza de Oficial de oficios varios, en régimen de personal laboral, por promoción interna mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, nº _____, de fecha _____ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Segura de la Sierra.

SEGUNDO. Que siendo personal laboral, actualmente en el puesto de Peón-Oficios varios, cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.

Por todo lo cual, SOLICITO se admita mi solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y para lo cual manifiesto bajo mi responsabilidad que los datos son ciertos y aporto la siguiente documentación:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SEGURA DE LA SIERRA.

ANEXO II

Temario de la oposición.

Tema 1. Operaciones básicas de mantenimiento y conservación en edificios. Organización, ejecución y registro.

Tema 2. Albañilería. Conceptos generales, herramientas materiales, ejecución y mantenimiento.

Tema 3. Fontanería y saneamiento. Conceptos generales, herramientas, ejecución y mantenimiento.

Tema 4. Electricidad. Conceptos generales, herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.

Tema 5. Cerrajería, metalistería, cristalería y persianas. Conceptos generales, herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.

Tema 6. Instalaciones de climatización. Conceptos generales, herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.

Tema 7.- Instalaciones de calefacción y agua caliente sanitaria. Conceptos generales, herramientas, ejecución y mantenimiento.

Tema 8.- Mecánica básica de motores eléctricos y equipos automáticos. Tipos, características, función y mantenimiento.

Tema 9.- Grupos de presión y bombas. Tipos, características, función y mantenimiento.

Tema 10.- Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborables. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 11. La igualdad de género: conceptos y normativa.

Segura de la Sierra, a 13 de diciembre de 2019.- La Alcaldesa-Presidenta, MARIA ESPERANZA CHINCHILLA
VIZCAINO.