

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

**2020/2539** *Bases y convocatoria para la provisión de una Plaza de Personal de Oficios (Servicios y Mantenimiento) proceso de Consolidación/Estabilización.*

#### **Anuncio**

De conformidad con la Oferta Pública de Empleo extraordinaria por consolidación y estabilización del empleo temporal para el año 2020 (BOP núm. 34 de 19 de febrero de 2020) y en base al Acuerdo del Pleno de fecha 30 de diciembre del 2019, se aprobó, juntamente con el Presupuesto Municipal, la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo, se ha aprobado por resolución de alcaldía de fecha 10 de julio del 2020, la convocatoria de concurso de méritos, para la provisión de una plaza de Personal de oficios (Servicios y Mantenimiento) vacante en esta Corporación, de la plantilla de personal laboral fijo, con sujeción a las siguientes bases:

#### *Primera.- Objeto.*

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 14/02/2020 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 34 de fecha 19 de febrero de 2020, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Personal de oficios (Servicios y Mantenimiento).
Régimen	Personal laboral fijo
Categoría profesional	Grupo 4/5 Personal Laboral
Titulación exigible	Sin estudios exigibles
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Conforme a la Relación de Puestos de Trabajo y en especial:

- Estudio previo, sobre proyecto o documentación gráfica, del elemento de obra a construir.
- Preparación de la zona de trabajo y organización del entorno.
- Determinación y preparación del material, herramientas, máquinas, útiles y equipos de trabajo necesarios.
- Preparación, revisión, aplicación y conservación de los equipos o elementos de protección individual o colectiva necesarios para garantizar la seguridad en los trabajos.
- Montaje, uso, desmontaje y conservación de pequeños andamios y uso de andamios para alturas superiores.
- Replanteo de los elementos a construir: distribución del espacio, mediciones y localización

de cotas, trazado de líneas (rectas, curvas, perpendiculares, diagonales...), nivelado y aplomado, colocación de reglas o miras, definición de aparatos y modulación vertical y horizontal, preparación de plantillas o moldes.

- Realización de apeos y apuntalamientos y colocación de moldes y otros elementos auxiliares.
- Construcción de cimientos.
- Formación de redes de saneamiento.
- Construcción de muros, paredes, pilares, paredones, tabiques, arcos, vueltas, lindes, guarniciones, dinteles y sardineles de obra de fábrica cerámica, de piedra o de prefabricados de hormigón.
- Agrietado, rebozado, enfoscado, arremolinado y desbarrado de paramentos verticales y horizontales.
- Enyesado, y desbarrado de paramentos interiores.
- Colocación de puertas y ventanas.
- Ayudas a otros industriales: apertura de rozas, colocación de elementos y conductos empotrados para instalaciones, etc.
- Manejo de herramientas y maquinaria propias del oficio.
- Cumplir todas las medidas y procedimientos preventivos de la empresa.
- Las tareas y funciones complementarias relacionadas con la principal, sin perjuicio de que se le puedan encomendar otros trabajos por motivos de urgencia debidamente justificada.

*Segunda.- Modalidad del Contrato.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la modalidad del contrato de trabajo será como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, y en cuanto a tareas, jornada, horario, descansos, permisos, licencias, retribuciones, derechos y deberes en general, se estará, además de lo que se establezca en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el citado texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo municipal, en el convenio y acuerdos del personal laboral municipal del Excmo. Ayuntamiento de Cárcheles, y demás normas administrativas o laborales o instrucciones internas que le puedan ser de aplicación al contrato.

*Tercera.- Condiciones de los Aspirantes.*

Para tomar parte en el concurso, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado

por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del citado Estatuto.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleado público.
- e) Poseer el permiso de conducir tipo B.

*Cuarta.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.*

Se cumplimentará una Instancia General, accediendo a la dirección <https://pst.carcheles.es/opencms/opencms/sede>, o recogiénola en las oficinas de este Ayuntamiento situadas en Plaza de la Constitución 8 de Carchelejo para su tramitación electrónica, que se presentará en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento (mediante tramitación electrónica o presencialmente) 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 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la Instancia General se adjuntará la siguiente documentación:

- Solicitud firmada para tomar parte en el concurso (Anexo, a modo de ejemplo), en la que se hará constar que el aspirante reúne las condiciones exigidas en las presentes bases e irá dirigida a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cárcheles.
- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del permiso de conducción.
- Documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso, y que se relacionarán al dorso de la solicitud.
- Justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de participación en procesos selectivos.

Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en El portal de transparencia (Empleados públicos/procesos de selección abiertos) de este Ayuntamiento y un anuncio extractado de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

*Quinta.-*

La tasa por participación en procesos selectivos para cubrir la plaza de personal laboral fijo serán de 70 €, (Ordenanza fiscal por expedición de documentos – epígrafe 6 – Oposiciones y concursos) BOP núm. 33 de 18 de febrero de 2020 que deberán abonarse mediante pago directo en la Oficina de Recaudación Municipal del Ayuntamiento de Cárcheles, situada en Plaza de la Constitución nº 8 de Carchelejo, dónde se emitirá carta de pago, o por transferencia bancaria en el nº de cuenta del Ayuntamiento de Cárcheles BBVA ES2101826029550200230259.

En la carta de pago se consignará el nombre de los/as interesados/as y la denominación de la plaza a la que se opta.

La falta de abono de los derechos al proceso selectivo dentro del plazo de presentación de solicitudes supone la exclusión del candidato de dicho proceso.

*Sexta.- Admisión de Aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo 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 de Jaén, y en El portal de transparencia (Empleados públicos/procesos de selección abiertos) y en el Tablón de Anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de las mismas.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en El portal de transparencia (Empleados públicos/procesos de selección abiertos) y en el Tablón de Anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se reunirá el Tribunal para la baremación de los méritos del concurso. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

*Séptima.- Tribunal Calificador.*

El Tribunal calificador estará formado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un/a empleado/a público/a designado/a por La Alcaldía.
- Tres vocales designados/as por la Alcaldía.

- Secretario/a: El/la del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes y su composición tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del órgano de selección.

Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

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

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, aplicar los baremos correspondientes y calificar el concurso.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

*Octava.- Desarrollo del Proceso Selectivo, Calificación y Propuesta de Contratación.*

El proceso selectivo consiste en un concurso de baremación de los siguientes méritos:

a) Formación

Máximo 5 puntos

- Por poseer título superior al exigido en la convocatoria (sólo uno): 1.00 puntos.

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con la profesión de más de 50 horas (incluido prevención y riesgos laborales): 1 puntos.

b) Experiencia:

Máximo 10 puntos

b.1. Servicios prestados mediante una relación de carácter laboral o como funcionario/a.

- Al Ayuntamiento de Cárcheles (proceso de estabilización de empleo) como Operario, personal de oficios (Servicios y Mantenimiento): 0,75 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.

- A la Administración Local: como Operario, personal de oficios (Servicios y Mantenimiento):

0,5 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.

- A otras administraciones públicas: 0,25 puntos por cada año o fracción superior a seis meses

- A otras entidades: 0,10 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.

Para el cómputo, las fracciones de meses se desprecian, y los servicios prestados acreditarán mediante presentación de la Vida Laboral, en todo caso, y certificado de servicios prestados (en caso de los prestados en alguna administración o sector público) y mediante copias de los contratos de trabajo (en caso de los prestados en el sector privado).

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en el apartado b) de esta Base. De persistir el empate se acudirá a entrevista personal para el que se fijará lugar, día y hora y se publicará en El portal de transparencia de este Ayuntamiento (Empleados públicos/procesos de selección abiertos) y en el Tablón de Anuncios.

Seguidamente el Tribunal procederá a calificar a los aspirantes por orden de la puntuación obtenida en la baremación de méritos del concurso y formulará a la Alcaldía propuesta de formalización del contrato respecto del aspirante que haya obtenido mayor puntuación, no pudiendo exceder la misma del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. La Calificación del Concurso se publicará en El portal de transparencia de este Ayuntamiento (Empleados públicos/procesos de selección abiertos) y en el Tablón de Anuncios.

*Novena.- Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato.*

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, a cuyo efecto el aspirante propuesto deberá presentar, cuando sea requerido para ello, los originales de toda la documentación a que se refiere la Base Cuarta, que le será devuelta previo su cotejo. Asimismo presentará declaración responsable de no estar incapacitado o inhabilitado para el ejercicio de tareas públicas, de respetar y acatar la normativa sobre incompatibilidades de los empleados públicos, así como certificado médico oficial acreditativo de poseer aptitudes psicofísicas y la capacidad funcional precisas para el desempeño de las tareas.

Las condiciones de capacidad, requisitos y méritos alegados habrán de ostentarse antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Previa a la formalización del contrato se presentará original, para su cotejo, del DNI y del documento de Afiliación a la Seguridad Social y, seguidamente, formalizado el contrato, se procederá al alta en la Tesorería de la Seguridad Social y se comunicará a la oficina pública de empleo, en el plazo de diez días; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

*Decima.- Incidencias y Legislación Aplicable.*

Contra los actos de aprobación de las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este

Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén o de la circunscripción en la que tenga el recurrente su domicilio (si éste radica en la Comunidad Autónoma Andaluza), a su elección, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 114. 1. c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1.998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Interpuesto el recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta tanto se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses legítimos.

Formalizado el contrato laboral, en su caso, la Jurisdicción competente para resolver las controversias que pudieran surgir será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

(ANEXO)

SOLICITUD:

D/ D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en la  
calle \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, del municipio de \_\_\_\_\_,  
provincia de \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_ y provisto/a de D.N.I.,  
nº \_\_\_\_\_,  
con teléfono/s de contacto \_\_\_\_\_  
y dirección de correo electrónico  
\_\_\_\_\_

ENTERADO/A de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Cárcheles (Jaén),

publicada en el B.O.E. nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020, para cubrir mediante

concurso una Plaza de Personal de oficios (Servicio y mantenimiento) vacante en la plantilla de personal fijo,

REUNIENDO TODAS Y CADA UNA DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA,

SOLICITO:

TOMAR PARTE EN LA MISMA, a cuyo efecto, caso de seleccionado/a, me comprometo a presentar toda la documentación exigida en la BASE OCTAVA.

Al dorso relaciono los méritos alegados para toma parte en el Concurso.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Fdo.: \_\_\_\_\_.

SRA. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES



MÉRITOS ALEGADOS EN LA DOCUMENTACIÓN

a) Formación:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

a) Experiencia:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Cárcheles, a 10 de julio de 2020.- El Alcalde Presidente, ENRIQUE PUÑAL RUEDA.