

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAMILENA (JAÉN)

2020/5103 *Convocatoria y aprobación de bases para la provisión en propiedad de una plaza de Electricista-Fontanero, vacante en la Plantilla de Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Jamilena.*

Edicto

Don José María Mercado Barranco, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Jamilena (Jaén).

Hace saber:

Que por Decreto de esta Alcaldía de fecha 15/12/2020, he tenido a bien aprobar lo siguiente:

ASUNTO: CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE LAS BASES PARA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ELECTRICISTA-FONTANERO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

Antecedentes de Hecho

Primero.- Teniendo prevista la provisión de una plaza de Electricista-Fontanero, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público 2020, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 16 de octubre de 2020 y publicada en el BOP nº 213 de 5 de noviembre de 2020.

Fundamentos de Derecho

Primero.- En virtud del art. 21.1.g de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y art. 41.14.a del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, esta Alcaldía, en virtud de las facultades que le vienen conferidas por la legislación vigente,

RESUELVE

Primero.- Convocar prueba selectiva para la provisión de una plaza de Electricista-Fontanero, Grupo C2, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público de 2020.

Segundo.- Aprobar las Bases que a continuación se detallan, las cuales han de regir la convocatoria, y ordenar su publicación en el Tablón de Anuncios, Web corporativa y BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

BASES PARA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ELECTRICISTA-FONTANERO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de una plaza de Electricista-Fontanero, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público 2020, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 16 de octubre de 2020 y publicada en el BOP nº 213 de 5 de noviembre de 2020.

Denominación de la plaza: Electricista-Fontanero.

Grupo: C2.

Complemento de destino: 14.

Titulación: Graduado Escolar, FP1, ESO o equivalente.

Naturaleza: Personal laboral fijo.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición.

Turno: Libre.

Nº Plazas: 1.

SEGUNDA.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS ASPIRANTES.

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Título de Graduado Escolar, FP 1º grado o equivalente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente. En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de servicios sociales.

e) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. 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 le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión del permiso de conducción B.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha del alta en Seguridad Social.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

TERCERA.- SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

3.1.- Solicitudes

Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

1. Instancia de participación, según modelo, anexo I, incluido en las presentes bases.
2. Fotocopia del DNI o documento acreditado de identidad.
3. Fotocopia de la titulación académica requerida para el puesto.
4. Fotocopia del permiso de conducción B en vigor.
5. Copia de las certificaciones y méritos alegados, que se acreditarán de la siguiente forma:

- Experiencia Profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto y el grupo de titulación, Informe de Vida Laboral, contratos de trabajo, certificados de empresa, nóminas, alta en el epígrafe correspondiente del IAE, etc. que los acrediten.

- Actividades formativas y/o de perfeccionamiento.

Certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Cuando la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar firmada y rubricada expresamente tal colaboración.

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

CUARTA.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E INSTANCIAS.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayto. de Jámilena o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del

anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Terminado el plazo de presentación de instancias se dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En la misma se indicará el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos.

De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos se dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos. El resto de anuncios y comunicaciones posteriores relativas al proceso selectivo se harán en el tablón de anuncios del Excmo. Ayto. de Jamilena y a efectos meramente informativos en la Web de la Corporación.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un/a empleado público designado por el Presidente de la Corporación.
- Secretario/a: El Secretario de la Corporación o empleado/a público en quien delegue, que actuará con voz y voto.
- Vocales: Tres empleados/as públicos designados/as por el Presidente de la Corporación.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de miembro del Tribunal implicará también la designación de un/a suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos/as los/as componentes del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

6.4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto

con voz pero sin voto.

Igualmente el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde a propuesta del Tribunal Calificador.

SÉPTIMA.- COMIENZO DEL PROCESO SELECTIVO

7.1.- El orden en que actuarán los/as opositores/as en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente vendrá determinado por el Tribunal, mediante sorteo realizado antes del comienzo de los mismos.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de cada uno de los ejercicios, 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 el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos. Asimismo se expondrá, de forma complementaria y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento.

7.2.- Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición aquellos/as que se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas.

7.3.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del documento nacional de identidad.

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de tres fases: Una fase de Concurso, una fase de Oposición y una entrevista curricular.

8.1 Fase de Concurso. (Puntuación máxima 8 puntos).

Se procederá a la valoración de la documentación aportada por los aspirantes, conforme a los criterios que a continuación se exponen:

1. Méritos profesionales: Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral acreditada de Ayudante no titulado (GC4) y Oficial 1ª electricista o fontanero (GC8). (Puntuación máxima 4 puntos).

a) Por cada 15 días trabajados en la Administración Local como Ayudante no titulado u Oficial 1ª electricista o fontanero: 0,10 puntos. (Máximo 2 puntos)

b) Por cada treinta días trabajados en la Administración Estatal, Autonómica, empresa

pública o privada como Ayudante no titulado u Oficial 1ª electricista o fontanero: 0,005 puntos. (Máximo 2 puntos)

No se puntuará experiencia laboral como autónomo.

2. Formación: (Puntuación máxima 4 puntos).

a) Por posesión del carnet de conducir clase C. (1 punto).

b) Por acreditar titulación FP especialidad electricidad o fontanería (0,75 puntos cada uno de ellos). (Total 1,50 puntos).

c) Por cursos de formación en mantenimiento de instalaciones, prevención de riesgos laborales y nivel básico de construcción, impartidos por la JJAA, Diputación Provincial, Entidades Locales, Organizaciones sindicales y Mutuas de prevención, se aplicará la tabla de puntuación siguiente:

- Hasta 10 horas o dos días lectivos: 0,15 puntos
- De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,25 puntos
- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,50 puntos
- De más de 70 horas o 12 días lectivos: 1,00 puntos.

(Puntuación máxima total por cursos 1,50 puntos).

La puntuación obtenida en la fase de Concurso se publicará en la página Web y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jamilena, con anterioridad a la celebración de la fase de oposición.

8.2 Fase de Oposición: (Puntuación máxima 10 puntos)

La fase de Oposición constará de dos pruebas prácticas, relacionadas con los trabajos a desarrollar en labores de electricidad y fontanería y en el manejo de maquinaria y utensilios.

a) Prueba práctica manual en labores de electricidad: La misma versará sobre alguna de las tareas siguientes: Manipulación e instalación de cuadros eléctricos, instalaciones de puntos de luz, reparaciones de alumbrado público, instalaciones eléctricas en edificios municipales. El período máximo de realización de la prueba será de 30 minutos. (Puntuación máxima 5 puntos).

b) Prueba práctica manual en labores de fontanería: La misma versará sobre alguna de las tareas siguientes: Instalaciones de fontanería en edificios municipales, acometidas, instalación de llaves de corte y bocas de riego. El período máximo de realización de la prueba será de 30 minutos. (Puntuación máxima 5 puntos).

8.3. Entrevista curricular: (Puntuación máxima 2 puntos).

Tendrá una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el curriculum vitae del aspirante.

La puntuación final del Concurso-Oposición será la suma de las tres fases de que consta el mismo.

Seguidamente el Tribunal procederá a calificar a los aspirantes por orden de puntuación obtenida en el Concurso-Oposición 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.

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 Tercera, que le será devuelta previo a 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 de 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 29/1998, 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 aquel. No obstante a 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 el 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 la Administración 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 el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO I

SOLICITUD:

D/D^a _____ 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
Jamilena (Jaén), Publicada en el B.O.E. nº _____ de _____ de _____ de
2020, para cubrir mediante concurso-oposición una Plaza de Electricista-Fontanero
(personal laboral fijo) vacante en la plantilla de personal.

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

SOLICITO:

TOMAR PARTE EN LA MISMA, a cuyo efecto, aporto fotocopia de la
documentación establecida en la Base Tercera.

A continuación relaciono los méritos y cursos alegados para tomar parte en el
Concurso-Oposición.

En _____, a _____ de _____ de 2020

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAMILENA (JAÉN)

DOCUMENTACIÓN

A) MERITOS PROFESIONALES

B) FORMACIÓN

Jamilena, a 15 de diciembre de 2020.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ MARÍA MERCADO BARRANCO.