

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)

2021/1632 *Resolución de 9 de abril de 2021, referente a la convocatoria para proveer un puesto de peón de servicios múltiples.*

Anuncio

Don Domingo Bonillo Avi, en calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carboneros (Jaén).

Hace saber:

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2021 0474 de fecha 9 de abril de 2021, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Peón de Servicios Múltiples en este Ayuntamiento de Carboneros, mediante el sistema de concurso-oposición, se abre plazo de presentación de solicitudes, que será 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, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Bases para la provisión de una plaza de empleado laboral fijo perteneciente al grupo C2
categoría Peón Servicios Múltiples

Bases para la provisión de una plaza de empleado laboral fijo, perteneciente al Grupo C, Subgrupo 2, categoría Peón Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Carboneros, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2019, mediante concurso-oposición.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad, como empleado laboral fijo y mediante el sistema de Concurso-Oposición, de una plaza perteneciente al Grupo C.2, con la Categoría Profesional de Peón Servicios Múltiples incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Carboneros de 2019.

Segunda.- Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

Para ser admitida/o a la realización de las correspondientes pruebas selectivas, las/os aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones:

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 o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Grado Medio u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

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 estatutarios 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 carné de aplicador de productos fitosanitarios o titulación habilitante conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios.

g) Poseer el permiso de conducir tipo B.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

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.- Instancias y documentos a presentar.

Las instancias de participación para tomar parte en la convocatoria deberán de ir debidamente firmadas, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Carboneros y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.

Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

Se deberán adjuntar fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente que acredite el requisito del apartado a).
- 2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- 3) Respecto a las/los aspirantes con alguna discapacidad, las/los mismas/os acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza/puesto a la que opta.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

A las instancias deberán acompañarse copias de las certificaciones y de los méritos alegados conforme se determina en la base sexta, ya sean digitalizados por el propio interesado o presentados en soporte papel, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

En el momento de la valoración de la fase de méritos solo serán objeto de ésta los méritos alegados y aportados con la solicitud, de conformidad con lo establecido en la base anteriormente citada, en el plazo de presentación de solicitudes. No obstante en el supuesto de haber solicitado certificaciones a cualquier Administración Pública o Institución y se prevea por el aspirante que la misma no se le va a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el interesado deberá unir a su instancia de participación copia de haber solicitado dicho certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá solicitar por escrito su incorporación a su solicitud de participación antes de la fecha de constitución del Tribunal Calificador, para que pueda ser tenida en cuenta por éste.

Cuarta.- Lugar y Plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Carboneros o por los medios previstos en el artículo 16.4 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, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Quinta.- Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Carboneros, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como en la página web del Ayuntamiento, a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a las/os aspirantes excluidas/os. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a las/os aspirantes excluidas/os, el Sr. Alcalde 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. La mencionada Resolución se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como en la web del Ayuntamiento, a efectos meramente informativos. En esta misma Resolución se hará pública la composición del Tribunal y la fecha de constitución del mismo para iniciar la baremación de la Fase de Concurso y a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web de la Corporación.

Sexta.- Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases: una de Concurso y otra de Oposición. La fase de Concurso será previa a la de Oposición. Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de Oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de Oposición.

1.- Fase de Concurso

A) Méritos Profesionales:

Servicios prestados:

* Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos

* Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,025 puntos.

* Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada en puestos de trabajo igual o similar contenido al que se opta: 0,050 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 10 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

B) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares, y las publicaciones serán valorados siempre que se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Municipal. Asimismo, serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

Las bases de la convocatoria podrán concretar los contenidos específicos de tales acciones

formativas o de perfeccionamiento.

* Por la participación como asistente:

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,005 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre que tenga una duración igual o superior a 10 horas.

Los cursos de menos de 10 horas o en los que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.

*Por la participación como Director, Coordinador, Ponente o Autor:

Se considerarán en este apartado los cursos, máster, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,025 puntos.
- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.
- Por cada comunicación: 0,10 puntos.
- Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.
- Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/N.º de autores, sin poder exceder de 1 punto.
- Por cada libro: 1 punto/N.º de autores.

Las publicaciones deberán tener el depósito legal y el ISBN o el ISSN establecido en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados.

Los Cursos, Máster, Seminarios, Congresos o Jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Puntuación máxima por este apartado 4 puntos.

C) Ejercicios superados en Régimen Local:

Por cada ejercicio superado en la Administración Local en convocatorias públicas para el acceso a plazas o puestos de contenido similar a las plazas convocadas: 0,25 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 1 punto.

Justificación de los méritos alegados:

A) Experiencia Profesional.

Para los servicios prestados en la Administración Pública: 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.

Para los servicios prestados en la empresa privada: Informe de vida laboral y contratos de trabajo.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, o copia de los mismos. Cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

Calificación de la fase de Concurso: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados, con un máximo de 15 puntos.

2.- Fase de Oposición.

A) Ejercicio Teórico-Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre las Materias Comunes del programa anexo. El tiempo máximo de duración para su realización será de una hora. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto.

El Tribunal podrá acordar si las preguntas contestadas erróneamente o dejadas en blanco descontarán de la puntuación final, fijando en su caso la cuantía o fórmula de descuento.

Se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

B) Ejercicio Práctico.- Consistirá en superar una prueba de carácter práctico, sobre las materias específicas del temario, que se planteará por el Tribunal, inmediatamente antes de su inicio, y que contemplará uno o varios supuestos concernientes a las funciones de la categoría y puesto de trabajo.

En esta prueba se pondrá de manifiesto la aptitud, la capacidad profesional y la adaptación al puesto de los aspirantes.

Si el Tribunal lo estima podrá dialogar sobre las materias objeto de esta prueba, y pedir las aclaraciones oportunas a los aspirantes que considere.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados las/los

aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

La puntuación de cada aspirante en el ejercicio práctico será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Las puntuaciones otorgadas en este ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Publicada esta lista se concederá a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Calificación de la fase de Oposición: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que conste la misma que sean igual a superior a las mínimas establecidas para superar cada ejercicio, con un máximo de 30 puntos.

Séptima.- Desarrollo de los Ejercicios.

Los anuncios del Tribunal relativos a las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso así como los relativos a la fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio y puntuaciones obtenidas por las/os aspirantes en los mismos se harán públicos en el Tablón de Edictos y, a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación.

Entre las distintas fases del proceso selectivo (Fase de Concurso y Fase de Oposición) deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Octava.- Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por:

Presidenta/e: Una/un Funcionaria/o de Carrera, designada/o por el Sr. Alcalde.

Vocales: Tres Funcionarias/os de Carrera, designadas/os por el Sr. Alcalde.

Secretaria/o: Una/un Funcionaria/o de Carrera, designada/o por el Sr. Alcalde.

El Secretario tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesoras/es 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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Novena.- Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación de empleada/o laboral fijo.

Terminadas las pruebas selectivas y transcurrido el período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la persona aspirante aprobada, por haber obtenido la mayor puntuación total, sumadas las puntuaciones de la fase de Concurso y de las de Oposición, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición así como la puntuación obtenida en la fase de concurso, y expresión de la puntuación definitiva obtenida.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 3º.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 4º.- Mayor puntuación obtenida en méritos de servicios prestados en la fase de concurso.
- 5º.- Por sorteo entre los aspirantes.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de la/del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la Fase de Oposición y la de Concurso, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a la designación de la/del aspirante seleccionada/o como empleada/o laboral fijo.

La/el aspirante propuesta/o presentará en el Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

- a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión o de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento, y en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.
- d) Documentación original de los méritos aportados

Quién dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser designada/o, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su designación como empleada/o laboral fijo.

La/el aspirante seleccionada/o deberá someterse, previamente a la designación de empleada/o laboral fijo, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento a fin de comprobar que no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

Quien tenga la condición de empleada/o pública/o estarán exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior designación/nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en 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, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Base Final.- Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Carboneros a fecha de la firma

ANEXO I. TEMARIOS

MATERIAS COMUNES

1.- La Constitución Española. Características. Estructura y contenido. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

2.- Los poderes del Estado: nociones generales. La Corona. La Administración Pública Española. La Administración General del Estado. La Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

3.- Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

4.- Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Responsabilidades y tareas generales del puesto de Operario de Servicios Varios en el Ayuntamiento de Carboneros. Los Protocolos de trabajo específicos del puesto de Operario de Servicios Varios.

2. Equipos de protección individual para la realización de las tareas del puesto de Operario de Servicios Varios. Medidas de prevención de riesgos y higiene postural en la realización de las tareas del puesto.
3. Herramientas y utillajes de trabajo. Uso, mantenimiento y riesgos en su utilización.
4. Materiales de construcción. Tipos, características y usos. Maquinarias de construcción, utilización. Normas elementales de apilamiento y almacenaje.
5. Instalación de andamios y elevadores. Reparaciones más frecuentes: desconchados, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, reparación de pavimento.
6. Servicios urbanos. Mantenimiento y conservación de zonas verdes. Métodos de mantenimiento.
7. Prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones de los trabajadores y de las Administraciones Públicas.
8. Conceptos básicos de albañilería, fontanería, electricidad y carpintería metálica.
9. Obras de urbanización: Pavimentos y aceras, instalaciones de servicios (alumbrado, alcantarillado, agua potable, gas y telefonía).
10. Mantenimiento: Demoliciones, desconchados, grietas y humedades. Reparaciones más frecuentes: Recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, pavimentos.
11. Conceptos generales de carpintería y herrería. Herramientas y materiales.
12. Redes de baja tensión, conductores, interruptores, contadores, interruptores diferenciales. Elementos integrantes de las instalaciones de alumbrado público.
13. Poda de árboles. Tipos de Poda. Herramientas y útiles más usuales.
14. Métodos de control Fitosanitario. Medios de lucha contra plagas y enfermedades. Plagas y Enfermedades de las plantas de jardín.
15. Sistemas de riego. Clases. Materiales más usados. Elementos de una instalación de riego en jardinería.

**ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD**

SELECCIÓN DE EMPLEADO/A LABORAL FIJO/A DE UN OPERARIO DE SERVICIOS VARIOS, PERTENECIENTE AL GRUPO C.2 DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS, MEDIANTE CONCURSO – OPOSICIÓN.

1. DATOS PERSONALES			
DNI/ PASAPORTE/NIE	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
FECHA DE NACIMIENTO:	<input type="checkbox"/> SEXO: HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER	NACIONALIDAD:	CORREO ELECTRÓNICO:
DOMICILIO:			
PROVINCIA:	MUNICIPIO:	C. POSTAL:	TEL.:
TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA de acuerdo con la convocatoria:			
2. OTROS DATOS			
Turno de acceso de adaptación: <input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Reserva a personas con discapacidad			
3. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA			
<p>El/ La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, AUTORIZA al Ayuntamiento de Carboneros para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se COMPROMETE a probar todos los datos que figuran en esta solicitud.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a _____ de _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">El/ La solicitante</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: _____</p>			

Consentimiento y Deber de Informar a los interesados sobre Protección de Datos

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de Carboneros
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos es la siguiente dirección http://www.carboneros.es

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general

Información básica sobre protección de datos nota 6

Responsable	Ayuntamiento de Carboneros
Finalidad Principal	Informar sobre las actividades que se realizan por el Ayuntamiento de Carboneros
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos es la siguiente dirección http://www.carboneros.es

Firma

PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables.

Firma

En Carboneros a »

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://carboneros.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Carboneros, 16 de abril de 2021.- El Alcalde-Presidente, DOMINGO BONILLO AVI.