ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

2022/4391 *Bases para la convocatoria de una plaza de Oficial de albañilería, por el procedimiento de Concurso-Oposición.*

Anuncio

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2721 de fecha 19 de septiembre de 2022 las Bases que se acompañan como Anexo I del presente acuerdo, para la convocatoria de las pruebas selectivas para la selección como personal laboral fijo de una plaza de personal laboral fijo denominada "Oficial de albañilería" mediante concurso-oposición para el Ayuntamiento de Mengíbar, mediante sistema de Concurso-Oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN FIJA, DE UN PUESTO DE OFICIAL DE ALBAÑILERÍA, PERTENECIENTE AL GRUPO DE CLASIFICACIÓN C2, VACANTE EN LA RPT Y EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MENGIBAR, MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la selección, por el procedimiento de concurso-oposición, de UN PUESTO DE OFICIAL DE ALBAÑILERIA vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Mengíbar, bajo la modalidad de contratación fija.

El puesto de trabajo está dotado de las retribuciones fijadas en la plantilla presupuestaria del Ayuntamiento de Mengíbar, de acuerdo con las funciones que se detallan en la RPT.

1.2. Esta convocatoria se regirá por las presentes bases y por lo dispuesto 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 19 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; 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; Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; 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 General del Estado; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y restante normativa en vigor en esta materia.

cve: BOP-2022-4391
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2.- Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que las personas solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas para el acceso a la plaza convocada, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Los requisitos exigidos para el acceso son:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y demás Estados señalados anteriormente, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Asimismo, se extenderá a quienes se encuentran en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir en España y a poder acceder al mercado laboral.

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

c) Estar en posesión del Graduado escolar, Formación profesional de primer grado o equivalente o título de graduado en educación secundaria obligatoria equivalente a las anteriores titulaciones, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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

d) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza/puesto.

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas. En 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.

f) Estar en posesión del permiso de conducir B1 o equivalente.

Los/las aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del

cve: BOP-2022-4391
Verificable en https://bop.dipujaen.es

requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

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

3. Solicitudes.

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

3.2. A la solicitud de participación se adjuntará la siguiente documentación:

- Resguardo justificativo del ingreso de la Tasa por derechos de examen, que se fija en la cantidad de treinta y dos euros (32 euros), conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos (BOP nº 199 de 15 de octubre de 2012). El abono deberá efectuarse en la cuenta que a dicho fin tiene abierta esta Corporación en la entidad bancaria La Caixa (ES65 2038 3644 10 6400000647). Los derechos de examen serán devueltos únicamente, previa petición del/la interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la Tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

- Fotocopia del título académico, o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Las certificaciones y documento justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la Base 7 del concurso. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula 4 de las presentes Bases respecto a la subsanación de documentos.

3.3. 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.

3.4. 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

cve: BOP-2022-4391
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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.

4. Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

4.1. Las instancias y documentos se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Mengíbar 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 naturales, 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.

4.2. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, 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 el Registro Electrónico de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, y comprobado que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como en la página web municipal en este último caso, únicamente a efectos informativos, de forma complementaria y no obligatoria para el Ayuntamiento. Tanto para subsanar los errores de hecho, como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluidos, los aspirantes de acuerdo con lo establecido en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispondrán de un plazo de diez días, a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige, y méritos alegados, siempre y cuando hayan sido aducidos y justificados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de la oposición, y la composición del Tribunal de Selección, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

cve: BOP-2022-4391
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El resto de los anuncios se harán públicos en el Tablón de edictos de la Corporación y, a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación.

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador, designado por el Sr. Alcalde, estará integrado por:

- Presidente: Funcionario de Carrera o Personal Laboral Fijo de titulación igual o superior a la exigida, y su suplente, designados por la Alcaldía.

- Vocales:

Tres vocales Funcionarios de Carrera o Personal Laboral Fijo de titulación igual o superior a la exigida para la plaza, y sus correspondientes suplentes, designados por la Alcaldía.

- Secretario: Un funcionario de la Corporación designado por la Alcaldía, que actuará con voz y voto.

6.2. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocadas.

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

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.

6.5 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.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7 No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral temporal. Tampoco podrán formar parte del Tribunal quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

cve: BOP-2022-4391
Verificable en https://bop.dipujaen.es

6.8. El Tribunal tendrá derecho, en su caso, a la percepción de asistencias establecidas en las Bases de ejecución del Presupuesto vigente, de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6.9. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

6.10. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, requiriendo la documentación necesaria a efectos de comprobación de méritos, quedando facultado para interpretar las presentes Bases y resolver en todo aquello que no esté previsto en las mismas. Sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.11. El Tribunal en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que plazas convocadas.

7. Sistema selectivo, desarrollo y calificación.

El sistema selectivo será el concurso-oposición: Constará de dos fases. Una de concurso y otra de oposición. En primer lugar se realizará la fase de oposición y posteriormente la fase de concurso. Se valorará hasta un 40 % la fase de concurso y hasta un 60 % la fase de oposición.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase 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.

A) Fase de concurso. Puntuará un máximo de 40 puntos. Se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

1. Méritos profesionales: (Hasta 35 puntos).

Se considera experiencia laboral, la debidamente acreditada por el aspirante en puesto de Oficial de Albañilería, de acuerdo con la siguiente valoración:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de Oficial de Albañilería: 0,30 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquier Entidad privada en plaza o puesto de Oficial de Albañilería: 0,15 puntos.

En el supuesto de contratos de trabajo a tiempo parcial la puntuación se reducirá proporcionalmente a la jornada y períodos prestados, considerando como jornada habitual

cve: BOP-2022-4391
Verificable en https://bop.dipujaen.es

la establecida en el convenio colectivo de aplicación, 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.

Los periodos trabajados inferiores al mes se valorarán proporcionalmente a razón de 30 días/mes.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 35 puntos. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, y en ningún caso podrán ser computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles o sometidos al derecho administrativo.

2. Participación en acciones formativas y/o de perfeccionamiento. (Máximo 5 puntos).

La participación como asistente a cursos, seminarios, congresos, encuentros y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas, Universidades y aquellas dentro de los acuerdos de formación continua de las Administraciones Públicas y empresas privadas homologados o entidades colaboradoras, cuyo contenido tenga relación con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 5 puntos en la forma siguiente:

- Hasta 20 horas: 0,15 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0, 25 puntos.
- De 41 hasta 100 horas: 0,50 puntos.
- De 101 hasta 200 horas: 0,75 puntos.
- De más de 200 horas: 1 punto.

Las acciones formativas sin número de horas debidamente especificadas no se valorarán.

En el caso de actividades formativas de similar temática solo se valorará la de mayor número de horas. Para determinar las similitudes en las acciones formativas se analizarán los bloques temáticos al dorso relacionados en dicha acción formativa.

Puntuación máxima por este apartado 5 puntos.

Sistema de acreditación de los méritos alegados:

a) Experiencia profesional en servicios prestados en cualquier Administración Pública: Para acreditar la experiencia profesional el aspirante deberá aportar la siguiente documentación:

- Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, donde conste inicio y fin de contrato, tipo de contrato, la actividad desarrollada, categoría profesional y número de días cotizados, en el caso de servicios prestados en Administración Pública.

Sin la aportación de esta documentación no será valorada la experiencia profesional, no admitiéndose ningún otro documento.

b) Experiencia profesional en servicios prestados por cuenta ajena en Entidad privada:

cve: BOP-2022-4391
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social que incluya variaciones, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el periodo de contratación.

- Contratos de trabajos y prorrogas de los mismos o certificación de la empresa donde se haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente inicio y fin de contrato, tipo de contrato, la actividad desarrollada, categoría profesional y número de días cotizados.

Para acreditar la experiencia profesional bastará con la presentación de al menos un contrato de trabajo por cada empresa donde se haya adquirido la experiencia laboral.

Sin la aportación de esta documentación no será valorada la experiencia profesional, no admitiéndose ningún otro documento.

c) Formación:

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, o copia de los mismos.

Puntuación definitiva fase de concurso:

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados 1 y 2 de la cláusula séptima apartado A) de la presente Base, con un máximo de 40 puntos.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado previamente la fase de oposición.

B) Fase de oposición Puntuará un máximo de 60 puntos.

Esta fase constará de una prueba selectiva de carácter obligatorio siendo eliminatoria, por lo que no se tendrá en cuenta la puntuación de la fase de concurso si no se supera la prueba de la fase de oposición.

Prueba escrita.

- Esta prueba, que será eliminatoria para aquellos aspirantes que no la superen, constará de dos partes:

a) Un ejercicio, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, sobre las materias del programa, en un tiempo máximo de 40 minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas. Dicho test tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a 5 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 1 punto. Las respuestas en blanco y erróneas no penalizarán.

b) Un ejercicio práctico que consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos,

cve: BOP-2022-4391
Verificable en https://bop.dipujaen.es

relacionados con las funciones y contenidos de la plaza. El ejercicio se desarrollará en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos. Tendrá una puntuación máxima de 40 puntos, eliminándose quienes obtengan una puntuación inferior a 20 puntos.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Calificación final del proceso selectivo: La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, quedando como aspirante seleccionado/a el/la que mayor puntuación haya obtenido.

Los aspirantes que no que no alcancen un mínimo de 30 puntos en la fase de oposición, serán eliminados automáticamente.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera (en su caso):

- Primero: Por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

- Segundo: Por la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios que componen la fase de oposición, por orden de realización de cada uno de ellos.

8. Propuesta del Tribunal, presentación de documentos y nombramiento.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes que resulten aprobados, hasta el límite máximo del número de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renuncias de aspirantes seleccionados, antes de su contratación o la persona propuesta no sea contratada, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que haya superado las pruebas selectivas y hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación total y así sucesivamente.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido de la contratación por no presentación o falsedad en la documentación o renunciase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para formular la propuesta de contratación.

No se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

El aspirante propuesto por el Tribunal aportará ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se haga pública la relación de aprobados, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad en vigor.

- Fotocopia compulsada del título o resguardo de haberlo pagado, exigido en la convocatoria,

cve: BOP-2022-4391
Verificable en https://bop.dipujaen.es

con fecha anterior a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el facultativo competente.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- Fotocopias compulsadas de los Títulos, diplomas, certificados, contratos u otros documentos aportados como méritos. Si algún aspirante no presentara la documentación correcta, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Una vez presentada la documentación por el aspirante propuesto por el Tribunal y ésta se hallase conforme a los requisitos exigidos en la convocatoria será contratado como trabajador del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar conforme al 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 demás normativa de aplicación.

9. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos 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, 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 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.

cve: BOP-2022-4391
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO I

PROGRAMA

Tema 1. La organización municipal. Competencias de sus órganos.
Tema 2. El procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
Tema 3. Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento. Materiales de construcción. Principales reparaciones y trabajos de albañilería.
Tema 4. Cimentaciones. Tipos de cimentaciones. Encofrados. Apuntalamientos. Entibaciones. Tipos de armaduras y puesta en obra. Estructuras y Tipos de hormigones y puesta en obra.
Tema 5. Redes de saneamiento y alcantarillado. Tipos de conducciones y puesta en obra. Elementos de las redes y puesta en obra.
Tema 6. Tipos de fábrica. Ladrillo y puesta en obra. Bloques de hormigón y puesta en obra. Mampostería y puesta en obra. Sillería y puesta en obra. Tabiquería. Tipos de tabiques y puesta en obra.
Tema 7. Cubiertas. Cubiertas inclinadas y materiales. Cubiertas planas transitables y materiales. Cubiertas planas no transitables y materiales.
Tema 8. Revestimientos continuos. Morteros de cementos. Materiales, puesta en obra y acabados. Morteros de cal. Materiales, puesta en obra y acabados. Morteros bastardos. Materiales y puesta en obra. Yesos. Puesta en obra. Estucos. Puesta en obra.
Tema 9. Pavimentos y solados. Tipos de pavimentos y puesta en obra. Tipos de solados y puesta en obra. Alicatados. Materiales y puesta en obra. Chapados. Materiales y puesta en obra.
Tema 10. La igualdad de género: conceptos y normativa.

cve: BOP-2022-4391
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO II
(MODELO DE INSTANCIA)

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			**NIF**
Dirección			
Código Postal	**Municipio**		**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**
Denominación del Puesto			

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	**MEDIO DE NOTIFICACIÓN**
Solicitante Representante	Notificación electrónica Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado_____, de fecha _____, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza: OFICIAL DE ALBAÑILERIA en régimen de interinidad, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral fijo de la plantilla municipal.

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte
2. Titulación exigida en la Base 2ª de la convocatoria
3. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso

Si Vd. no se opone expresamente, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de esta solicitud conllevará la autorización a este Ayuntamiento para consultar o recabar a las administraciones públicas que a continuación se detallan la información o documentos que sean necesarios para tramitar su solicitud.

INFORMACIÓN SOLICITADA	**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA A LA QUE SE SOLICITA LA INFORMACIÓN**
1. Méritos alegados por el aspirante	Tesorería General de la Seguridad Social
2. Méritos alegados por el aspirante	Organismo competente en materia de empleo
3. Méritos alegados por el aspirante	Organismo o entidad competente
4. Méritos alegados por el aspirante	

cve: BOP-2022-4391
Verificable en https://bop.dipujaen.es

No autorizo a que este Ayuntamiento recabe la siguiente información _____ a la Administración de _____ *[Administración/es Pública/s requerida/s].*

En este caso, el interesado deberá aportar los documentos que el Ayuntamiento le requiera.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.

Mengíbar, 19 de septiembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, JUAN BRAVO SOSA.

cve: BOP-2022-4391
Verificable en https://bop.dipujaen.es