

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE IBROS (JAÉN)

**2022/5751** *Aprobación de las Bases y convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de personal laboral fijo como Peón de Servicios Múltiples, asimilado al grupo de clasificación E, encuadrada en la Escala de Obras y Servicios, vacante en la plantilla de personal e incluida en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 para la estabilización de empleo público temporal en el Ayuntamiento de Ibro.*

#### **Edicto**

Don Juan Matías Reyes Mendoza, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ibro (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que por Decreto de esta Alcaldía núm. 411/2022 de fecha, 16 de noviembre de 2022, he tenido a bien aprobar lo siguiente:

Vista la Oferta de Empleo Público extraordinaria para estabilización de empleo temporal municipal del ejercicio 2022 (BOP núm. 102 de fecha 27 de mayo de 2022), en la que se incluye una plaza de personal laboral fijo como Peón de Servicios Múltiples, asimilado al grupo de Clasificación E, de la Escala de Obras y Servicios.

En virtud de las atribuciones conferidas en el art. 21.1.g de la Ley 7/1985 de Bases de régimen Local en su redacción dada por la Ley 11/1999 de 21 de abril y demás legislación concordante.

Mediante la presente,

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de personal laboral fijo como Peón de Servicios Múltiples, asimilado al grupo de Clasificación E, encuadrada en la Escala de Obras y Servicios, vacante en la plantilla de personal e incluida en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022 para la estabilización de empleo público temporal en el Ayuntamiento de Ibro (Jaén).

SEGUNDO. Aprobar en su integridad las mencionadas Bases que literalmente se transcriben:

*1. Objeto de la Convocatoria*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como personal laboral fijo, de 1 plaza de Peón de Servicios Múltiples mediante el sistema de acceso de Concurso-Oposición, asimilado a grupo E, perteneciente a Servicios Generales, Obras y Urbanismo, de conformidad con la oferta de empleo público del año 2022 aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 176 de fecha 24 de mayo de 2022 y publicada en el BOP de Jaén núm. 102 de 27 de mayo de 2022.

Denominación plaza: Peón Servicios Múltiples

- Titulación: Certificado de escolaridad o equivalente
- Naturaleza: Personal laboral fijo.
- Sistema selectivo: Concurso-Oposición. Conforme Art. 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Número de Plazas: 1

Servicio/Dependencia	Servicios Generales, Obras y Urbanismo
Denominación del puesto	Peón de Servicios Múltiples
Naturaleza	Personal laboral fijo
Escala/subescala	Obras y servicios
Grupo/Subgrupo	Asimilado E
Jornada	Completa

Las tareas o funciones que tiene encomendadas son, entre otras, las siguientes:

- Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc.).
- Mantenimiento del alumbrado público, reposición de luminarias, información de cortes de suministro que se le comuniquen.
- Limpieza, mantenimiento, riego de parques, jardines y zonas verdes.
- Mantenimiento y limpieza del cementerio. Uso de maquinaria al efecto.
- Mantenimiento del mobiliario urbano y limpieza de papeleras.
- Mantenimiento y limpieza de la vía pública. Uso de vehículos y maquinaria al efecto.
- Acompañamiento a operarios, maquinaria o personal inspector de instituciones públicas que realicen trabajos para el Ayuntamiento, cuando sea requerido para ello.
- Mantenimiento y reparaciones de todo tipo de la Casa Consistorial, colegio público, consultorio médico, piscinas, pabellón y otras dependencias públicas que se señalen, así como control de herramientas, maquinaria y material de propiedad municipal.
- Control, bajo su responsabilidad, de las llaves de las dependencias municipales, edificios e instalaciones que se le encomienden.

- Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas y otras instalaciones cuando así se le indique.
- Auxilio como peón en obras e instalaciones de carácter municipal.
- Apoyo al servicio de recogida de basuras y otros residuos.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal.
- Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
- Labores de apoyo a la actividad administrativa del Ayuntamiento: Notificación de documentos, recogida de correspondencia y paquetes, ayudas varias en archivos, mobiliario y orden administrativo, apoyo y acompañamiento en actos protocolarios, recepciones y actos festivos, tales como información al público o instalación de señalizaciones en vías públicas, apoyo en plenos, apertura y cierre de la Casa Consistorial y otros edificios públicos encomendados; encargarse del sistema de calefacción de dependencias municipales (colegio, hogar del pensionista, etc.)
- Aquellas otras funciones, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias y patrimonio municipales que le puedan ser encomendadas por el alcalde o los concejales delegados.

## *2. Legislación Aplicable*

El proceso selectivo que se establece en esta convocatoria se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases y sus Anexos, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- 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 -TRRL-.
- 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 -TREBEP-.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- 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 y de provisión de

puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía -LOFPA-.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

- Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado, y demás disposiciones de aplicación y demás normativa concordante.

### *3. Requisitos de los Aspirantes*

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del 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, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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.

d) No haber sido separado/a, 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.

e) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

f) Estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

g) Haber abonado la Tasa por de Derechos de Examen en vigor en el momento de la convocatoria.

h) Estar en posesión del permiso de conducción clase B.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta la fecha de contratación.

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.

#### *4. Solicitudes*

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud ajustada al modelo que se publica como anexo I, dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

A la instancia se le acompañarán todos los documentos justificativos de los méritos que el/la aspirante solicite que sean puntuados por el Tribunal según la valoración establecida en la Base octava.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se podrá presentar a través del registro electrónico de la sede electrónica en la web municipal [de este Ayuntamiento http://ayunibros.es](http://ayunibros.es).

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20 euros, cantidad que podrá ser abonada en la entidad bancaria La Caixa, número de cuenta: IBAN ES12 2100 1266 6202 0000 7290, debiendo consignarse en el documento de ingreso, el nombre del interesado y DNI, aún cuando sea impuesto por persona distinta y la denominación de la plaza a la que concurre.

La solicitud de participación en el proceso de selección no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa. El abono de la tasa de los derechos de examen, deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancias determinado, según lo previsto, en las presentes Bases, debiendo efectuarse el pago antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción. No se admitirá el pago fuera de dicho plazo; en caso contrario, se procederá a la exclusión del/la aspirante.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa, supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

4.5. A la instancia general se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Solicitud firmada para tomar parte en el concurso – oposición (Anexo I), en la que se hará constar que el aspirante reúne las condiciones exigidas en las presentes bases e irá dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ibros
- b) Fotocopia del D.N.I. o documento identificativo de extranjero
- c) Fotocopia de la titulación exigida.
- d) Resguardo del abono de la tasa por derechos de participación.
- e) Documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso grapada, ordenada, enumerada y valorada conforme al Anexo II (Autobaremación) de las presentes bases.

Las personas que aleguen méritos deberán aportar los documentos que sirvan de prueba de justificación de aquellos, expedidos por el organismo correspondiente.

- g) Fotocopia del permiso de circulación.

Excepcionalmente, dada la relevancia de la documentación acreditativa de los méritos 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 concurso solo serán objeto de ésta los méritos alegados y aportados con la solicitud en el plazo de presentación de solicitudes. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados que no se hayan presentado en plazo. 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.

Los méritos propios de empleados públicos del Ayuntamiento de Ibros, se expedirán de oficio por esta Entidad Local, debiendo indicar el/la interesado/a en su solicitud tal extremo.

4.6. Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento automatizado de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en boletines oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

#### *5. Publicidad de las Convocatoria y Pruebas*

5.1. Tanto la convocatoria como sus bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Ibros.

Además de ello, un extracto de la convocatoria se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía con un enlace directo al Tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web de este Ayuntamiento para acceder al contenido íntegro de las Bases y en el Boletín Oficial del Estado, el contenido de este último extracto se ajustará a lo dispuesto en el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

5.2 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos en la página web y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Ibros con al menos doce horas de antelación si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distintos de los anteriores, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Ibros.

### 6. Admisión de Aspirantes

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Ibro, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía, conforme a lo establecido en el art. 68 LPACAP.

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 Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

6.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Alcalde dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as, determinando la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver la baremación de méritos del concurso de los aspirantes admitidos.

6.3. Contra la mencionada resolución se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa. Los sucesivos avisos, publicaciones y convocatorias se realizarán a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web de la Corporación. En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

### 7. Tribunal Calificador

7.1. En la misma resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y/o excluidos/as, el Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal calificador, cuyos miembros están sujetos/as a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como se señalará la fecha, lugar y hora de comienzo de la fase de concurso.

La indicada resolución será publicada en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Ibro.

La composición de los miembros del tribunal calificador, todos ellos funcionarios y personal laboral fijo, y que incluirá también la de sus respectivos suplentes a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones, será de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera, de categoría igual o superior a la plaza convocada, designado/a por la Alcaldía.

- Secretario/a: El/la de la Corporación o funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento, designado por el Sr. Alcalde, que actuará con voz y voto.

- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de categoría igual o superior a la plaza convocada, designados/as por la Alcaldía.

7.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.3. Los/las vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

7.4. Junto a los/las titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

7.5. El Tribunal podrá contar, con la colaboración de personal técnico para asesorar, con voz y sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

7.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de la Presidencia, dos Vocales y la Secretaría. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

7.7. Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

7.8. 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.

#### *8. Proceso Selectivo. Concurso-Oposición*

El sistema de selección de los aspirantes será Concurso-Oposición. Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as aspirantes de acuerdo con el baremo establecido en las bases de esta convocatoria y relacionadas con las funciones a desempeñar para el puesto. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

8.1. Fase de Concurso (puntuación máxima 4 puntos):

8.1.1 Tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas (Máximo 3 puntos)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 3 puntos.

a) Experiencia profesional que se haya adquirido en la categoría de la plaza o puesto al que se opta en la Administración pública del Ayuntamiento de Ibro, en el mismo grupo o categoría superior, conforme a las indicadas en la descripción del puesto al que se opta: 0,08 puntos por mes completo. Se alcanzará el máximo de la puntuación de este mérito.

b) Experiencia profesional en la categoría de la plaza o puesto al que se opta en otras Administraciones públicas, en el mismo grupo o categoría superior, 0,02 puntos por mes completo. Se alcanzará hasta el 50% del máximo de la puntuación total de este mérito.

En ambos supuestos a y b, en ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente ni las relaciones prestadas en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al Derecho privado o contratos de servicios de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el caso de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se computará la experiencia que resulte con mayor valoración.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración; así como informe de vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, donde conste el periodo y grupo de cotización.

En caso de no incluirse todos y cada uno de los aspectos en la certificación de la administración, ésta se acompañará también con el contrato de trabajo.

Los méritos propios de empleados públicos del Ayuntamiento de Ibro, se expedirán de oficio por esta Entidad Local, debiendo indicar el/la interesado/a en su solicitud tal extremo.

#### 8.1.2. Asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento. (Máximo 1 punto)

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, seminarios, jornadas o acciones similares serán valorados siempre que se encuentren relacionados con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, impartidos u homologados, 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 Local, colegios profesionales, organismos públicos, o cualesquiera otras entidades u organismos privados cuyo contenido guarde relación directa con el puesto de trabajo.

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.

La valoración a otorgar a cada curso, será de 0,02 puntos por hora de formación.

Los cursos sin especificar número de horas, no se computarán.

#### 8.2. Fase de Oposición (puntuación máxima 6 puntos):

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas, una teórica y otra práctica, ambas de carácter obligatorio y eliminatorio.

8.2.1. Prueba teórica (Máximo 2 puntos).

Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test. Mínimo 10 preguntas con tres respuestas alternativas, sobre las materias específicas indicadas en el Anexo III.

El tiempo máximo de duración para su realización será de 30 minutos.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 2 puntos, siendo eliminatorio el/la aspirante que no supere 1 punto.

Las preguntas erróneas o no contestadas no restarán puntuación alguna.

Se publicará en la Web del Ayuntamiento de Ibro los resultados de este ejercicio, concediendo a los/as aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los/as mismos/as 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 los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y a efectos meramente informativos, en la Web del Ayuntamiento las calificaciones de los/as aspirantes, así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

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

8.2.2. Prueba práctica (Máximo 4 puntos).

Consistirá en la realización de un caso práctico relacionado con los conocimientos propios de los trabajos a desarrollar en cada uno de los puestos, y en el manejo de maquinaria, vehículos y utensilios a utilizar en su desempeño.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 4 puntos, siendo eliminatorio el/la aspirante que no supere 2 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

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.

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

La puntuación final de la fase de oposición será la suma de los resultados obtenidos en ambas pruebas (teórica y práctica), siendo la puntuación total obtenida máxima de 6 puntos.

*9. Relación de Aprobados/as de la Fase de Concurso-Oposición y Propuesta de Contratación como Personal Laboral de Plantilla.*

Una vez terminadas las pruebas, se hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta del/la candidato/a para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

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

- 1º. Mayor puntuación obtenida en la prueba práctica.
- 2º. Mayor puntuación obtenida en la prueba teórica.
- 3º. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 4º. Por sorteo entre aspirantes.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Aquellos aspirantes que superen las pruebas del concurso-oposición y no obtengan plaza, pasarán a integrarse en una bolsa de trabajo de peón de servicios múltiples del Ayuntamiento de Ibros, dejando sin efecto la anteriormente existente de peones de obras y servicios.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, 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 posible nombramiento como personal laboral.

Concluido el proceso selectivo el/la aspirante propuesto por el Tribunal y en un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del acta final deberá aportar en el Registro de entrada general la documentación necesaria para acreditar que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la convocatoria.

Formalizado el contrato, se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación, asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

#### 10. *Presentación de Documentos*

10.1. La persona aspirante que hubiera aprobado la fase del proceso selectivo con mayor puntuación, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia y original del DNI.

b) Copia y original de la titulación académica a que se refiere la Base 3 de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

10.2. Si dentro del plazo indicado el/la aspirante no presentara la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### 11. *Propuesta Final, Contratación como Personal Laboral Fijo de Plantilla*

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, deberá incorporarse en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificada la contratación.

#### 12. *Recursos*

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación; o bien, interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA ACCEDER A UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES COMO PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO POR CONCURSO-OPOSICIÓN CORRESPONDIENTE A LA O.E.P EXTRAORDINARIA 2.022 PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE IBROS (JAÉN)**

**DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE:**

1º Apellido:		2º Apellido:	
Nombre:			
D.N.I		Fecha de nacimiento:	
<b>Domicilio:</b>			
(calle, plaza, número, piso)			
Municipio:		Provincia:	C.P.:
Teléfonos de contacto:			
Correo electrónico:			

La persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitida en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas y adjuntando a esta solicitud la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI o documento de identificación de extranjero.
- b) Fotocopia de la titulación exigida
- c) Fotocopia del justificante de abono de los derechos de examen.
- d) Fotocopia de documentación justificativa de los méritos alegados, en su caso, grapada, ordenada, enumerada y valorada conforme al Anexo II (Autobaremación) de las presentes bases.
- e) Otros:

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre protección de Datos.

- He sido informado/a 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.
- Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.
- Autorizo al Ayuntamiento a la emisión de oficio de certificación de servicios prestados en la entidad local, a los efectos de acreditar los méritos para la fase del concurso.

**Información básica sobre protección de datos**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Ibros le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser tratados con los fines a que se refiere la convocatoria que regula la presente Bases. Los datos proporcionados se conservarán mientras no solicite el cese de la actividad y no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Los aspirantes tienen derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento se tratan sus datos personales y, por tanto, tienen derecho a acceder a los mismos, rectificar los inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito ante el Ayuntamiento de Ibros, con domicilio en Plaza del Ayuntamiento nº 1.

En Ibros, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL/LA INTERESADO/A

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

**ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE IBROS.**

**ANEXO II  
AUTOBAREMACIÓN**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_  
 Domiciliado/a en la C/ \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ de  
 \_\_\_\_\_ CP. \_\_\_\_\_ Teléfono nº \_\_\_\_\_, dirección  
 de correo \_\_\_\_\_, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo.  
 Ayuntamiento de Ibros (Jaén)

De conformidad con la Fase de Concurso, declaro cumplir los siguientes requisitos:

**1) Experiencia Profesional (8.1.1):**

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a **3 puntos**.

Supuesto Experiencia Profesional	Número total de meses	Puntuación
a)		
b)		

**2) Formación Específica:**

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a **1 puntos**.

**8.1.2** Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, 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 Local, colegios profesionales, organismos públicos, o cualesquiera otras entidades u organismos privados cuyo contenido guarde relación directa con el puesto de trabajo.

Núm.	Titulación	Puntuación

La documentación justificativa de los méritos deberá ir ordenada, numerada y valorada según el orden en que se citan los méritos. En caso de tener más méritos de lo que le permite rellenar la tabla en su apartado 9.1.1 a) y 9.1.1 b), puede utilizar el Anexo II.I **autobaremación** adjunto para alegarlos.

<b>Total, puntuación Experiencia Profesional:</b>	
<b>Total, puntuación Formación Específica:</b>	
<b>Puntuación total (máximo 4 puntos):</b>	

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



**ANEXO III**

**TEMARIO. MATERIAS ESPECÍFICAS**

Tema 1. Sistemas, maquinarias, herramientas y utensilios de limpieza, incluida viaria. Barrido. Baldeo. Productos de limpieza. Los residuos. Residuos urbanos. Gestión de residuos. Contenedores. Papeleras.

Tema 2. Materiales de construcción. Pastas, morteros y hormigones. Herramientas, maquinarias y útiles: funciones y mantenimiento básico. Preparación y transporte.

Tema 3. Nociones básicas de fontanería y electricidad. Herramientas básicas

Tema 4. Nociones básicas de jardinería. Limpieza y mantenimiento de jardines. Riego, segado, cavado y desbroce. Gestión de residuos. Maquinaria, herramientas y útiles de jardinería y riego.

Tema 5. Ley de Prevención de riesgos laborales. Vigilancia de la Salud. Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador. Seguridad Vial. Derechos y deberes.

TERCERO. Publicar íntegramente las Bases en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y en el sitio web municipal <http://ayunibros.es>.

Publicar asimismo el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y Boletín Oficial del Estado.

CUARTO. Contra las Bases podrán, los interesados, podrán presentar los recursos que constan en la Base Decimosegunda de las mismas.

QUINTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que celebren.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ibros, 23 de noviembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, JUAN MATÍAS REYES MENDOZA.