

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUESADA (JAÉN)

2022/6149 *Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección, por el sistema de concurso oposición, de plazas correspondientes a la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización del empleo temporal.*

Edicto

Don José Luis Vílchez Molina, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Quesada (Jaén).

Hace saber:

Que esta Alcaldía, mediante Resolución de fecha 7 de diciembre de 2022, ha aprobado las Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección, por el sistema de concurso-oposición, de plazas correspondientes a la oferta pública de empleo extraordinaria para la estabilización del empleo público temporal en el Ayuntamiento de Quesada.

Lo que se publica haciéndose saber que, contra dicha resolución y bases, que se adjuntan, podrá interponerse recurso contencioso - administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada. No obstante, podrá interponerse con carácter previo y potestativo ante esta Alcaldía recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de dicha publicación.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE PLAZAS, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE QUESADA (JAÉN)

El proceso para estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Quesada se realiza conforme a lo establecido en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, en relación con la Disposición Transitoria Cuarta del Estatuto del Empleado Público (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) todo ello dentro del marco de las modificaciones normativas establecidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público que aprueba el sistema de convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración.

La oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal fue aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2022.

Las presentes Bases han sido negociadas en la Mesa General de Negociación de 27 de septiembre de 2022.

Base primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de las plazas de personal laboral fijo que se relacionan, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, con vistas a estabilizar el puesto asignado a ella:

Denominación de las plazas:

PERSONAL LABORAL:

DENOMINACIÓN DE PUESTO	ASIMILADO GRUPO	Nº PLAZAS	TITULACION ACADÉMICA
Oficial Albañil	C2	3	Graduado Escolar, ESO FP I o equivalente
Conductor/a maquinista	C2	1	Graduado Escolar, ESO FP I o equivalente
Operario/a limpieza	AP	8 (1 turno de discapacidad)	Certificado Escolaridad o Estudios Primeras o equivalente.
Operario/a limpieza	AP	2 (Tiempo parcial ½ jornada)	Certificado Escolaridad o Estudios Primeras o equivalente.
Peón de Obras y Servicios (Barrendero/a)	AP	1	Certificado Escolaridad o Estudios Primeras o equivalente.
Mantenedor/a instalaciones municipales	AP	1	Certificado Escolaridad o Estudios Primeras o equivalente.
Dinamizador/a Socio-Cultural	C1	2 Fijo discontinuo	Título de Bachiller Superior, F.P.-II, prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, o equivalente, según el art. 25 de la Ley 30/84.
Ayudante de Cocinero/a Escuela Infantil	AP	1	Certificado Escolaridad o Estudios Primeras o equivalente

Base segunda. 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 a 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.

Base tercera. Requisitos de admisión de los/as aspirantes.

3.1. Para participar en la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el art. 56 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 -TREBEP- los siguientes requisitos:

3.1.1. Requisitos Comunes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 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.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.
- Estar en posesión del título que acredite la titulación académica asignada a cada plaza según el cuadro de la Base 1 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.

3.1.2. Requisitos Específicos

PLAZA DE OFICIAL ALBAÑIL

- Estar en posesión del permiso de conducción, clase B.

PLAZA DE CONDUCTOR/MAQUINISTA

- Estar en posesión del Carnet de conducir, clase C.
- Estar en posesión de Certificado de Aptitud Profesional de Conductores con vigencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitud o justificación documental de su exención.

PLAZA DE PEÓN DE OBRAS Y SERVICIOS (BARRENDERO/A)

- Estar en posesión del permiso de conducción, clase B.

PLAZA DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA (DISCAPACIDAD)

- Estar en posesión del Certificado de discapacidad igual o superior al 33 % emitido por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas.

PLAZA DE MANTENEDOR/A INSTALACIONES MUNICIPALES

- Estar en posesión del permiso de conducción, clase B.

PLAZA DE AYUDANTE DE COCINERO/A DE LA ESCUELA INFANTIL.

- Estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

3.2 La tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal (50 €)

Base cuarta. Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de

noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Base quinta. Forma y plazo de presentación de las instancias

5.1. En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

Se deberá presentar una instancia para cada puesto al que se opte y en la misma se reflejará con claridad la denominación de la plaza a la que se opta.

Las instancias irán dirigidas al/la Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas utilizándose preferentemente la instancia modelo que se facilitará en el mismo Ayuntamiento o en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quesada, y que viene como Anexo I de las presentes Bases, dentro del plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Base sexta. Documentación a presentar junto con la solicitud de participación:

6.1. 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/la aspirante reúne las condiciones exigidas en las presentes bases e irá dirigida al Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Quesada.
- b) Fotocopia del DNI.
- c) Fotocopia de la titulación exigida.
- d) Resguardo del abono de los derechos de examen 50,00 €
- e) Documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

Las personas que aleguen méritos deberán aportar los documentos que sirvan de prueba de justificación de aquellos, expedidos por el organismo correspondiente. Será imprescindible la presentación de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

f) Fotocopia del Certificado de discapacidad emitido por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas, si se opta a concursas por el turno de discapacidad. Se entiende por persona con discapacidad la definida en el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, es decir, aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento.

g) Fotocopia del permiso de circulación si opta a las plazas de oficial albañil (clase B), de peón de obras y servicios (clase B), de conductor/maquinista (clase C) y de mantenedor de instalaciones municipales (clase B).

h) Fotocopia del Certificado de Aptitud Profesional de Conductores con vigencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitud o justificación documental de su exención si opta a la plaza de conductor/maquinista.

i) Fotocopia del carnet de manipulador si opta a la plaza de Ayudante de Cocinero/a Escuela Infantil.

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.

6.2. 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 la misma. 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 Quesada se expedirán de oficio por esta Entidad Local, debiendo indicar el/la interesado/a en su solicitud tal extremo.

6.3. 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.

Base séptima. Publicidad de la Convocatoria y de las Pruebas.

7.1. Tanto la convocatoria como sus bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, y un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía 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, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo de plazo de presentación de instancias.

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

7.3 La actuación de los aspirantes se iniciará, de conformidad con la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, por la letra "V".

7.4 Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

7.5 Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

7.6 El Tribunal, caso de que concurra a las pruebas algún minusválido, podrá, previa solicitud del interesado, proceder a las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

Base octava. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

8.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, indicará el plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

1. No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
2. Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
3. No precisar en la instancia o solicitud la denominación del puesto.

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 de la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de constitución del Tribunal calificador para valoración de méritos. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

8.2. 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.

Base novena. Tribunal Calificador.

9.1. La composición de los miembros del tribunal calificador, todos ellos funcionarios, y que incluirá también la de sus respectivos suplentes, 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, que actuará con voz y voto.
- 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, de categoría igual o superior a la plaza convocada, designados/as por la Alcaldía, que actuarán con voz y voto.

9.2 Los miembros del tribunal 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

9.3. La composición del Tribunal de calificación de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en los arts. 60 TREBEP y 40 LOFPA. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas de actuaciones contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria.

No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas.

Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

Si el Tribunal en algún momento tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitarán su acceso a las plazas objeto de convocatoria, el Tribunal, previa audiencia del interesado/a, propondrá al órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

9.4. El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de colaboradores/as, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as y especialistas estarán sometidos a las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

9.5. Todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los/as aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo de la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

9.6. No podrán formar parte del Tribunal de selección ni tampoco pueden ser designados/as miembros colaboradores/as o asesores/as del tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los miembros del Tribunal selección una declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención o prohibición de participación según lo determinado esta base. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días desde su designación.

9.7. Para la válida actuación del tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/de la presidente/a y secretario/a o la de quienes legalmente le sustituyan. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En

el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

9.8. Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del titular del órgano competente. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

9.9. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y la normativa aplicable. Las incidencias que puedan surgir durante las sesiones de celebración de los ejercicios serán resueltas por Tribunal, quien dará traslado al órgano competente.

9.10. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las baremaciones realizadas, las incidencias producidas y las votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas junto con la documentación aportada por los aspirantes constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

9.11. El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar la custodia de las pruebas escritas y de los exámenes realizados, el anonimato de las mismas cuando proceda, prevenir cualquier posibilidad de pérdida o sustitución de las mismas, así como revisar la identidad del/la candidato/a, sin perjuicio de la determinación de otros criterios o actuaciones en caso de situaciones no previstas en las presentes bases.

9.12. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el/la interesado/a o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la autoridad que nombre a su Presidente en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer, de conformidad la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.13. Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base décima. Procedimiento de selección. Concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el siguiente:

- Una fase concurso.
- Una fase oposición, constará de prueba teórica y prueba práctica. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio.

Fase Concurso. 40 Puntos.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as aspirantes interesados/as de acuerdo con el baremo establecido en las bases de la convocatoria y relacionadas con las funciones a desempeñar en cada puesto de trabajo.

Méritos Profesionales. (Máximo 30 puntos)

La puntuación máxima total para alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 30 puntos conforme al siguiente baremo:

1.a. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Quesada en el mismo Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) de la plaza convocada: 1 punto por mes de servicios prestados.

1.b. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Entidad Local distinta del Ayuntamiento de Quesada, en Cuerpos o Escalas (personal funcionario) o categorías profesionales (personal laboral) igual al de la plaza convocada: 0,50 puntos por mes de servicios prestados.

1.c. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el mismo Cuerpo o Escala (personal funcionario) o categoría profesional (personal laboral) al de la plaza convocada: 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral. El tiempo trabajado deberá acreditarse, con certificados de la Administración y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social además de con contratos, nóminas, etc. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no

valorándose en caso contrario.

Formación específica (10 puntos)

- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.

Por la participación en cursos o jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios profesionales, Cámaras de comercio, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, Organismos públicos, Empresas privadas, valorados cada uno, como a continuación se establece:

Por cada hora de curso: 0,15 puntos.

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténticas de los mismos con los requisitos determinados en el art. 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.

El concurso de méritos alegados no podrá superar en ningún caso la puntuación máxima de 40 puntos.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán.

Así mismo para los cursos que acrediten solo número de créditos se tendrá en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

Valorados los méritos alegados se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Quesada por un periodo de tres días hábiles al objeto de que los interesados/as puedan presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

Fase Oposición: 60 Puntos.

Resueltas las alegaciones, si las hubiere, contra la valoración de méritos se procederá, mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios de la sede electrónica, a la celebración de la primera prueba (prueba teórica) de la fase oposición, en el referido anuncio se señalará la fecha, lugar y hora de comienzo de la misma.

Se realizarán las siguientes pruebas que no tendrán carácter eliminatorio.

a) Prueba Teórica: Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 30 preguntas, con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, sobre las materias que figuran en el temario (Anexo II). Su duración será de 30 minutos. Cada respuesta acertada se corresponderá con 1,00 punto.

Se calificará de 0 a 30 puntos.

b) Prueba práctica: Consistirá en la realización de una actuación determinada por el Tribunal y relacionada con los cometidos de la categoría y funciones de cada plaza objeto de esta convocatoria, relativa a ejecución de una tarea para actuaciones y/o programas municipales, bien sea con exposición escrita de su realización o bien sea la ejecución material de la misma utilizando la maquinaria, herramientas y utensilios propios del puesto.

Se calificará de 0 a 30 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.

La calificación total de la fase de oposición será la suma de los dos ejercicios.

Base undécima. Calificación final, Relación de aprobados/as y presentación de documentación

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.

Turno de discapacidad: Cuando algún/a aspirante, incluido el cupo de reserva de personas con discapacidad (plaza de operario/a de limpieza) superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuese superior a la obtenida por otros/as aspirantes del sistema de acceso general, será incluido/a por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

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 apartados que componen la fase de concurso, por orden de especificación de estos.

La relación de aprobados por orden de puntuación se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica.

Los/as aspirantes propuestos, presentarán en la Secretaría del Quesada, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base tercera. Y en concreto:

c) 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, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.

d) 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 de este Ayuntamiento.

e) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

f) Certificado de capacidad funcional expedido por centro de valoración para las plazas reservadas a personal con diversidad funcional para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Los aspirantes propuestos que ostenten la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido.

Base duodécima. Bolsas de Trabajo

De todas las plazas ofertadas se creará una bolsa de trabajo. Los/as aspirantes que no sean adjudicatarios/as de plazas pasarán a formar parte de éstas según el orden de mayor a menor puntuación obtenida en la totalidad del proceso, que tendrá como finalidad las posibles sustituciones o contrataciones temporales por vacantes, en los términos establecidos en la legislación vigente en cada momento.

Base decimotercera. Adquisición de la condición de empleado público.

La Alcaldía procederá, mediante Resolución, a la contratación como personal laboral fijo de los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal calificador, con mejor puntuación.

Los/as aspirantes nombrados/as deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento como personal funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

La contratación como personal laboral fijo se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Base decimocuarta. Protección de datos.

Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los/as aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Quesada como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando

su identidad.

El acceso a la plaza ofertada conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

El Ayuntamiento de Quesada se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado/a a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el/la interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Base decimoquinta. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa antes expresada.

Base decimosexta. Vinculación de las Bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de junio de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA LA SELECCIÓN DE PLAZAS POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN AYUNTAMIENTO DE QUESADA

1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO AL QUE SE OPTA			
TURNO DE DISCAPACIDAD: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
2 DATOS PERSONALES			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DNI	DOMICILIO		
C. POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO			
3 TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA			
4 RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA			
<input type="checkbox"/> Fotocopia del D.N.I.		<input type="checkbox"/> Fotocopia de la Titulación exigida	
<input type="checkbox"/> Justificante del pago de tasas		<input type="checkbox"/> Fotocopia permiso de conducción, en su caso	
<input type="checkbox"/> Vida laboral expedida por la Seguridad Social		<input type="checkbox"/> Fotocopia de documentación justificativa de los méritos alegados, en su caso.	
<input type="checkbox"/> Fotocopia grado discapacidad, en su caso.		<input type="checkbox"/> Fotocopia del carnet de manipulador, en su caso	
<input type="checkbox"/> Fotocopia del Certificado de Aptitud Profesional de Conductores, en su caso			
5 MÉRITOS ALEGADOS			
Experiencia profesional en el puesto a que se opta:			
Organismo: _____			
Periodo/s: Desde _____ hasta _____			
Organismo: _____			
Periodo/s: Desde _____ hasta _____			
Organismo: _____			
Periodo/s: Desde _____ hasta _____			
Organismo: _____			
Periodo/s: Desde _____ hasta _____			

Organismo: _____
Periodo/s: Desde _____ hasta _____

Méritos académicos (Cursos o jornadas de formación) relacionados con la plaza a que se opta:

:
Organismo que lo imparte: _____
Horas: _____

6 SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

El /la abajo firmante SOLICITA SER ADMITIDO/A a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REUNE LOS REQUISITOS Y CONDICIONES exigidas en la misma.

En _____ a _____ de 202____

Fdo.: _____

En cumplimiento con lo dispuesto en la ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo ser cedidos a Entidades que colaboren en la gestión y tramitación de su solicitud. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de los datos tiene como finalidad la tramitación de las gestiones expuestas en dicho formulario. Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la Ley, dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Quesada.

A/A. SR. ALCALDE/A PRESIDENTE/A DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE QUESADA (JAÉN)

ANEXO II

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Su estructura. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales.
2. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

OFICIAL ALBAÑIL

- Terma 1. Materiales de construcción.
- Tema 2. Herramientas y maquinaria para la construcción. Trabajos de limpieza y puesta a punto de herramientas.
- Tema 3. Estructuras de ladrillo, acero y hormigón armado.
- Tema 4. Instalaciones de los edificios.
- Tema 5. Redes de saneamiento en la construcción. Tipo. Descripción. Controles y pruebas.
- Tema 6. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.
- Tema 7. Operaciones básicas de aritméticas (sumar, restar, multiplicar, dividir y regla de tres. Reglas básicas de ortografía.

OPERARIO/A LIMPIEZA

- Tema 1. Los productos químicos. Clasificación y aplicaciones en limpieza de edificios.
- Tema 2. Sistema de limpieza. Barrido húmedo. Fregado con mopa. Limpieza de mobiliario. Limpieza de servicios. Limpieza de cristales.
- Tema 3. Principales útiles que se emplean en limpieza y como se manejan.
- Tema 4. Conservación y limpieza de vías públicas, jardines, cementerios e instalaciones de titularidad municipal.
- Tema 5. Nociones básicas de vigilancia, y custodia de edificios e instalaciones. Actuación en caso de emergencia.
- Tema 6. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.
- Tema 7. Operaciones básicas de aritméticas (sumar, restar, multiplicar, dividir y regla de tres. Reglas básicas de ortografía.

PEÓN DE OBRAS Y SERVICIOS

Tema 1. Tareas habituales en el trabajo, ajustados al nivel básico para desarrollar las funciones del puesto (albañilería, fontanería, carpintería, cerrajería).

Tema 2. Conservación y limpieza de vías públicas, jardines, cementerios e instalaciones de titularidad municipal.

Tema 3. Maquinaria municipal de limpieza. Descripción y modo de empleo.

Tema 4. Herramientas de limpieza. Descripción y modo de empleo.

Tema 5. Conocimiento del municipio: principales aspectos urbanísticos, calles, plazas, ubicación de sus principales infraestructuras, edificios y servicios públicos.

Tema 6. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 7. Operaciones básicas de aritméticas (sumar, restar, multiplicar, dividir y regla de tres. Reglas básicas de ortografía.

MANTENEDOR/A INSTALACIONES MUNICIPALES

Tema 1. Funciones del operario de servicios múltiples.

Tema 2. Nociones básicas de vigilancia, y custodia de edificios e instalaciones. Actuación en caso de emergencia.

Tema 3. Herramientas habituales de trabajo. Descripción y modo de empleo.

Tema 4. Nociones básicas de electricidad, albañilería, fontanería, carpintería y pintura.

Tema 5. Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.

Tema 6. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 7. Operaciones aritméticas. Reglas básicas de ortografía.

CONDUCTOR/A/MAQUINISTA

Tema 1. Normas de Circulación y Señalización Vial.

Tema 2. Mantenimiento de vehículos y maquinaria. Averías en maquinaria, detección de averías, averías más frecuentes, comportamiento ante una avería en carretera. Revisiones y periodicidad.

Tema 3. Mecánica. Motores: tipos y características de motores.

Tema 4. Mecánica. Sistemas: Características, funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de alumbrado, alimentación, distribución, refrigeración.

Tema 5. Los vehículos/maquinaria del Ayuntamiento de Quesada.

Tema 6. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 7. Operaciones aritméticas. Reglas básicas de ortografía.

AYUDANTE DE COCINA

Tema 1. Definición de ayudantes de cocina. Ubicación de la ocupación de ayudante de cocina.

Tema 2. Concepto de cocina. Condiciones físico-ambientales que debe reunir el local de cocina.

Tema 3. Herramientas/utensilios de cocina. Concepto, clases y utilidades.

Tema 4. Conceptos de limpieza y desinfección.

Tema 5. Terminología culinaria: concepto y términos (abrillantar, acaramelar, adobar, aromatizar, brasear, cocer al vapor, empanar, etc.)

Tema 6. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 7. Operaciones aritméticas. Reglas básicas de ortografía.

DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL

Tema 1. Funciones de un dinamizador sociocultural.

Tema 2. Dinamización socio cultural de servicios prestados por el Ayuntamiento (Biblioteca, zona joven, centro Guadalinfo, etc..)

Tema 3. Animación Sociocultural con personas con mayores, juventud y mujer.

Tema 4. La Participación Ciudadana. Concepto y ámbitos. Cómo potenciar la participación ciudadana desde la Animación Sociocultural.

Tema 5. Modelos metodológicos de la Animación Sociocultural.

Tema 6. Ocio y tiempo libre. Infancia y espacios abiertos. El juego como instrumento de sociabilización.

Tema.7. Recursos aplicables a la Animación Sociocultural.

Quesada, 7 de diciembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ LUIS VÍLCHEZ MOLINA.