

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2023/4514 Información pública de las Bases de selección de Operario Oficial 2ª de construcción.

Edicto

Doña María del Mar Dávila Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén).

Hace saber:

Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local se han aprobado las siguientes Bases de selección:

Bases que regirán la convocatoria para proveer en propiedad 1 plaza de Oficial 2ª de construcción, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022, vacante en el Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén).

Base primera.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de esta Alcaldía de fecha 16 de junio de 2022, expte.1588/2022 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de fecha 22 de junio de 2022 número 120.

Denominación de la plaza	Oficial de Construcción
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área	Servicio de Obras
Categoría profesional	Oficial de Construcción Oficial 2ª
Titulación exigible	Certificado de Escolaridad o Estudios Primarios o equivalente
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Conforme a la Relación de Puestos de Trabajo y en especial: Código C-403

Base segunda.- Normativa de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y 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, y en las demás disposiciones aplicables en la materia.

Base tercera.- Funciones del puesto.

Funciones Básicas

- 1- Realizar reparaciones, reformas y mejoras de albañilería en edificios municipales.
- 2- Reparación de Acerados, fuentes, señales de tráfico, pavimentos y otros elementos de la vía pública.
- 3- Arreglar paredes: levantar y quitar tabiques.
- 4.- Colocar y quitar azulejos, baldosas, pavimentos...
- 5.- Limpiar tejados.
- 6.- Picar y colocar tuberías.
- 7.- Arreglo y mantenimiento del alcantarillado.
- 8.- Transportar material y equipo, utilizando para ello los medios adecuados.
- 9.- Montaje de escenarios, alumbrados, decorados, iluminación y demás elementos necesarios en ferias, fiestas y otros actos organizados por el Ayuntamiento.
- 10.- Control, conservación y limpieza del material a su cargo.
- 11.- La emisión de informes sobre las materias de su competencia a requerimiento de la autoridad de la que jerárquicamente depende.
- 12.- Sustituir al Maestro de Obras en su ausencia y durante los permisos y vacaciones.
- 13.- Otras funciones y tareas asignadas de carácter análogo y/o complementario acorde con su categoría profesional, por sus superiores y las establecidas legalmente, en su caso.

Funciones específicas.

- 1.- Actuar con el camión motobomba en la extinción de pequeños incendios y el camión para realizar la retirada de vehículos de la vía pública.
- 2.- Riego de parques y jardines con vehículo auto-bomba.

3.- Retirada de contenedores de escombros y ramajes de parques y jardines utilizando el vehículo adecuado.

Base cuarta.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

- 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 tareas.
- 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 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.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.
- Poseer o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias el título de Graduado Escolar, FP1, ESO o equivalente, considerándose equivalente el Certificado de Escolaridad así como el Certificado de Estudios Primarios.
- Poseer el permiso de conducir tipo B.
- Acreditación de los méritos alegados, según se explica en la Base octava.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera.

No se admitirán instancias presentadas por empleados públicos fijos del propio Ayuntamiento que no lleven al menos dos años de servicio efectivo en esta Administración.

Base quinta.- Instancias y admisión de aspirantes.

5.1.- Las instancias irán dirigidas al/la Sr./a. Alcalde/sa-Presidente/a 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 página [Ayuntamiento de Mancha Real](#) , dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de

la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 y se acompañaran de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso conforme a lo indicado en la Base octava.

5.2.- Para ser admitido/a será suficiente, además de la instancia, acompañar resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a treinta euros (3 €). Dicha cantidad se abonará en la cuenta ES59 2103 1211 1111 0000 0011 a nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

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. Los aspirantes que ingresen los derechos de examen y no se presenten a las pruebas selectivas no tendrán derecho a la devolución ni tampoco los aspirantes que no superen las mismas.

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.

5.3.- 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 del Ayuntamiento, y complementariamente y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento, indicará el plazo de 10 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:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

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 [Ayuntamiento de Mancha Real](#). La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.4.- 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 sexta.- Tribunal calificador.

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

Presidente/a: un funcionario de carrera con titulación igual o superior a la exigida y perteneciente al mismo grupo o superior, designado por el Presidente de la Corporación.

Secretario/a: el/la de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, que actuará además como vocal, con voz y voto.

Vocales: tres funcionarios/as de carrera con titulación igual o superior a la exigida y perteneciente al mismo grupo o superior designados/as por el/la Presidente/a de la Corporación.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un/a suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos/as los/as vocales deberán ser personal funcionario que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores. Al menos la mitad más uno de los/as miembros del Tribunal deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

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

6.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.5.- Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la nueva Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para

aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as y especialistas deben estar sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

6.7.- En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

6.8.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9.- A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 3ª de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

Base séptima.- Comienzo del proceso selectivo.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de la fase de concurso, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos. Asimismo se expondrá, de forma complementaria y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento.

Base octava.- Procedimiento de selección. Concurso.

Fase de concurso.

El proceso selectivo consiste en un concurso de baremación de los siguientes méritos:

- a) Formación: Se acreditará mediante fotocopia compulsada.
- Por poseer título superior al exigido en la convocatoria (sólo uno): 1.00 puntos.
 - Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con la profesión (incluido prevención y riesgos laborales): 0.50 puntos.
 - Por la habilitación profesional como operador de grúas torres: 1.00 puntos.
 - Por poseer permisos de conducción distinto al exigido en la convocatoria (sólo uno): 1.0 puntos.
- b) Experiencia:
- Por cada mes de servicio prestado en la Administración Local como Oficial de Construcción: 0.15 puntos.
 - Por cada mes de servicio prestado en cualquier otra Administración u órgano del sector público como Oficial de construcción: 0.10 puntos.
 - Por cada mes de servicio trabajado en el sector privado como Oficial de Construcción: 0.05 puntos.

Para el cómputo, las fracciones de meses se desprecian, y los servicios prestados se

acreditarán mediante presentación de la vida laboral, en todo caso, y certificado de servicios prestados (en caso de los prestados en alguna administración o sector público) y mediante copias de los contratos de trabajo (en caso de los prestados en el sector privado).

En el caso de existir alguna duda sobre la adecuación o no de la experiencia aportada por los/as aspirantes, será la mayoría de los miembros de cada Tribunal quien decida sobre su valoración, no valorándose en ningún caso las prácticas formativas inherentes y relativas a la titulación académica.

8.3.- Puntuación final del concurso.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público en la web de la Corporación [Ayuntamiento de Mancha Real](#). la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen la reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas obtenidas por los aspirantes.

Base novena.-Presentación de documentos.

La documentación que los aspirantes deberán aportar a fin de comprobar que los mismos reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria serán los siguientes:

- a) Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Original y fotocopia del título académico exigido en la Base cuarta apartado e) de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención.
- c) Original y fotocopia del permiso de conducir tipo B.
- d) 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.

La mencionada documentación se podrá presentar por los mismos medios y condiciones establecidas en la Base quinta.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos para su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesto el siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

Quienes tuvieran la condición de funcionarias/os públicas/os estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien

dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

Una vez realizadas las comprobaciones oportunas, el Tribunal calificador a fin de que por éste se haga y se publique la propuesta de nombramiento como personal laboral fijo.

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

La puntuación final del concurso se obtendrá sumando la puntuación obtenida.

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

- Se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en el apartado b) de esta Base.

- De persistir el empate se acudirá a sorteo público para el que se fijará lugar, día y hora y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (Tablón de Anuncios/Empleo Público) y en el tablón de anuncios.

Base décima.- Relación de aprobados/as.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas.

Dicha relación será elevada por el Tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de candidatos para su nombramiento como personal laboral fijo, al candidato con mejor puntuación, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

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 renuncias de los 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 funcionaria en prácticas.

Base decimoprimera.- Contrato.

La Alcaldía procederá a la firma del contrato de trabajo con el aspirante seleccionado propuesta para la plaza, teniendo en cuenta que sin la firma del contrato no nace la relación laboral. En caso de incomparecencia culposa a la firma del contrato se podrá acordar sobre la renuncia a su derecho. El nombramiento se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley del

Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la modalidad del contrato de trabajo es ordinario de carácter indefinido, previsto en la legislación laboral, y en cuanto a tareas, jornada, horario, descansos, permisos, licencias, retribuciones, derechos y deberes en general, se estará, además de lo que se establezca en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el citado Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo municipal, en el convenio y acuerdos del personal laboral municipal del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real, y demás normas administrativas o laborales o instrucciones internas que le puedan ser de aplicación al contrato.

Base decimosegunda.- Incidencias y bolsas de interinos.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo. El Tribunal podrá proponer al Alcalde-Presidente la creación de una bolsa de interinos al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, con los/as aspirantes aprobados/as en la fase de concurso fijando si precede una nota de corte. y no seleccionados/as, por orden de puntuación que tendrá una duración de 3 años.

Base final.- Recursos.

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

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 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 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 II

Solicitud de admisión a pruebas selectivas

Plaza a que aspira:

Convocatoria:

Datos personales:

Apellidos: Nombre:

Fecha nacimiento: NIF

Domicilio:

Municipio: Provincia:

Código Postal: Teléfonos:

Formación (Titulación):

Documentación que se adjunta:

Fotocopia del DNI.

Fotocopia Titulación Académica.

Justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

Otros: documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso.

- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso).

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Asimismo, presta declaración jurada de no haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas

En, a de de 20.....

Firma _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Mancha Real.