



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS

Acuerdo 4.1 adoptado en sesión de Junta de Gobierno Local de fecha 4 de noviembre de 2021 por el que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros (OEP2020).

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, por acuerdo adoptado en sesión de 4 de noviembre de 2021, ha aprobado las bases reguladoras y la convocatoria de pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de operario de servicios múltiples (OEP2020).

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

En Espinosa de los Monteros, a 4 de noviembre de 2021.

El alcalde,
Raúl Linares Martínez Abascal

* * *



BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA Y DEL PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL, DEL AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS (BURGOS) Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA SUPLENCIAS DE DICHA PLAZA

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección en propiedad de la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo de 2020, aprobada por resolución de Alcaldía número 186, de fecha 29 de septiembre de 2020 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 185, de 13 de octubre de 2020, así como la formación de una bolsa de empleo para los posibles nombramientos interinos que resulten necesarios a fin de cubrir vacantes de dicha plaza de forma temporal.

Esta plaza tiene las siguientes características:

Escala: Administración especial.

Subescala: Servicios especiales.

Categoría: Personal de oficios.

Denominación de la plaza: Operario de servicios múltiples.

Régimen: Funcionarial.

Grupo: Agrupaciones profesionales (antiguo grupo E).

Complemento de destino: 14.

Complemento específico mensual: 428,22 euros.

Funciones:

- Obras y labores de reparación y mantenimiento de edificios y espacios públicos municipales (albañilería, carpintería, fontanería, electricidad, cerrajería, etc.).
- Montajes y desmontajes.
- Limpieza, mantenimiento y conservación de viales y zonas verdes. Recogida de basuras. Gestión de residuos.
- Mantenimiento del alumbrado público y de las redes de agua potable y alcantarillado.
- Control y revisión de los depósitos de agua.
- Labores de vigilancia. Control y organización del mercado semanal, del servicio de desinfección y del punto limpio, así como de festejos y eventos culturales.
- Lectura de contadores y colaboración en la recaudación de ingresos públicos.
- Conducción de vehículos y manejo de maquinaria y utillaje. Mantenimiento, limpieza y organización de los almacenes municipales.
- Práctica de notificaciones y colocación de bandos y otras comunicaciones.
- Labores de alguacilería y conserjería.
- En general, cualquier otra función de naturaleza análoga a las referidas, a requerimiento de la Alcaldía o Concejalía delegada.



Jornada y disponibilidad: Jornada ordinaria de lunes a viernes con disponibilidad fuera de la misma, incluidos festivos, para arreglo de averías urgentísimas, limpieza viaria en caso de nevadas y para el control y organización de festejos y otros eventos análogos.

Segunda. – Normativa aplicable.

El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

Los artículos 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (en los preceptos vigentes).

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

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

Tercera. – Publicidad.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros: www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica: www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios).

Un extracto de la convocatoria será publicado en el Boletín Oficial del Estado. Dicha publicación marca el inicio del periodo de presentación de instancias.

La resolución provisional de admitidos y excluidos, en la que además se nombrará al tribunal calificador, será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en la página web municipal y en sede electrónica.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en la página web municipal y en sede electrónica.

Cuarta. – Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en los artículos 56 y 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre:

a) Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea. También podrán participar en la convocatoria, los extranjeros con residencia legal en España.



b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

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

d) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) Tener carnet de conducir tipo B, en vigor, debiendo presentar copia autenticada del mismo junto con la solicitud de admisión a la presente convocatoria.

No se necesita ningún título académico, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional sexta del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán mantenerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Quinta. – Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias (se utilizará el formato recogido en Anexo III) solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al señor alcalde-presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, 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, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Sexta. – Tasas.

De conformidad con lo establecido por la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, la participación en el proceso selectivo devengará una tasa de 10,00 euros. El justificante (se utilizará el formato recogido en el anexo IV) debidamente firmado y sellado por la entidad bancaria se adjuntará a la solicitud de participación en el proceso selectivo

Séptima. – Documentación exigible.

A la instancia, según el modelo establecido (modelo de instancia Anexo III) se acompañará:

a) Copia autenticada del DNI y del carnet de conducir tipo B en vigor.



b) Acreditación documental de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

c) Justificante de abono de la tasa por derechos de examen (anexo IV).

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de empleos públicos (se incluye en la solicitud).

e) Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico y psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones (se incluye en la solicitud).

f) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente (se incluye en la solicitud).

Octava. – Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en sede electrónica, se señalará un plazo de subsanación de defectos que, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los interesados.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos que, igualmente, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal y en sede electrónica. En esta resolución se hará constar la designación nominal del tribunal calificador, y el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio y la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con su correspondiente DNI e indicación de las causas de su exclusión.

La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de la resolución por la que se declare aprobada la lista de admitidos y excluidos será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, con una antelación mínima de 72 horas.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de los ejercicios, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.



Contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación, ante la misma autoridad que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Novena. – Tribunal calificador.

El tribunal calificador juzgará los ejercicios del proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Dicho tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, de los cuales uno de ellos ejercerá la función de secretario. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el ingreso en la plaza convocada, y pertenecer al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El tribunal estará integrado, además, por los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente en los supuestos de empate.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al alcalde, cuando concurren en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez haya tenido lugar el inicio de una sesión.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto



en lo que se refiere, si fuera necesario, a la fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que, bajo la dirección del secretario del tribunal, en número suficiente que permita garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

A los efectos de la percepción de asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal se clasifica en la categoría tercera.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos, en todo caso, en la sede electrónica del Ayuntamiento (tablón de anuncios).

Décima. – Desarrollo de las pruebas selectivas.

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.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Para el orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se atenderá al resultado del sorteo al que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso- oposición, con los ejercicios, valoraciones y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

El programa que rige el procedimiento selectivo figura como anexo II a esta convocatoria.

Undécima. – Lista de aprobados, publicación de los resultados y propuesta de nombramiento.

El tribunal publicará en su página web municipal y sede electrónica la puntuación total del proceso selectivo consistente en la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

La puntuación total determinará el orden de clasificación definitiva y, por tanto, la propuesta del tribunal a favor del aspirante que haya obtenido por dicho orden.



En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir la igualdad, por los apartados de la fase de concurso, teniendo prioridad quien haya obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional. En último caso, se recurrirá al sistema de sorteo público.

El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de los resultados del proceso selectivo y sin necesidad de mayor requerimiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

De no presentarse en el plazo indicado se correrá la lista de aprobados por el orden de puntuación hasta donde fuere necesario.

El alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, este deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Duodécima. – Bolsa de empleo para sustituciones.

Aquellos aspirantes que no resulten seleccionados pasarán a integrar una bolsa de trabajo interino que podrá ser utilizada para sustituir al titular de la plaza en periodo de vacaciones, baja laboral u otras circunstancias análogas. El orden de prelación de los aspirantes que conforman la bolsa de trabajo se establecerá conforme a las puntuaciones obtenidas en este proceso selectivo.

En caso de empate en la puntuación obtenida por varios aspirantes, será criterio para dirimir el desempate lo establecido en la cláusula 14 de estas bases.

Dicha bolsa de empleo será aprobada por la Alcaldía y se publicará en la página web municipal y en sede electrónica.

Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros.

Los candidatos que figuren en la bolsa de trabajo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

a) Libre: Tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos u ofertas para su contratación.

b) Ocupado: Tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato en alguna de las situaciones descritas a continuación como causas justificadas de rechazo a la oferta realizada. El candidato que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que lo motive, podrá pasar a situación libre, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.



c) Excluido: Dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación al candidato.

Decimotercera. – Orden de llamamiento y funcionamiento de la bolsa.

El orden de preferencia deberá ser respetado en el momento de efectuar un nuevo nombramiento como funcionario interino.

El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de 3 horas, salvo en aquellos casos excepcionales, y debidamente justificados, en los que por necesidades urgentes del servicio se requiera la contratación inmediata del candidato/a y se tenga que prescindir por tanto del cumplimiento del horario mencionado.

En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo de un día hábil desde la recepción de la comunicación, se pasará al siguiente aspirante.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha, hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiere recibido.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado; de lo contrario quedarán ilocalizados y por tanto, excluidos.

Se consideran causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo las siguientes circunstancias, las cuales deberán estar acreditadas documentalmente:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado por este Ayuntamiento.
- Estar en situación de incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente de trabajo o baja maternal, con comunicación de la baja.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros organismos, con certificación oficial.

Estas situaciones no darán lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de empleo, respetándose por tanto el orden del aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal. En estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a cinco días hábiles desde que se produce el llamamiento telefónico, los cuales quedarán en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas da lugar al desplazamiento al último lugar de la bolsa constituida. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues de lo contrario no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo que por orden de prelación le correspondan.



Quando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la oferta de trabajo injustificadamente, no contesta o se encuentra en situación de ilocalización, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.

Se considera causa de exclusión, y por tanto baja en la bolsa, cuando el Ayuntamiento, tras efectuar un tercer llamamiento para distintas ofertas de trabajo, el aspirante rechace la oferta injustificadamente, se abstenga de contestar o se mantenga ilocalizable.

Decimocuarta. – Normas finales.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación lo regulado en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Reglamento General para el 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 del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

El tribunal está facultado, durante todo el proceso selectivo, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente. Además, resolverá las cuestiones que surjan con la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, así como las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados los/las interesados/as, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

* * *



ANEXO I
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

Concurso-oposición de libre acceso

FASE OPOSICIÓN: Máximo 80 puntos.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio.

– Primer ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 40 preguntas, más 5 adicionales con carácter de reserva para posibles anulaciones. En cada pregunta habrá tres respuestas alternativas, siendo una sola la correcta y que versarán sobre los contenidos del programa que se recogen en el anexo II de la convocatoria.

Se calificará a razón de 1 punto por cada respuesta correcta. Las respuestas erróneas se penalizarán con 0,20 puntos y no se puntuarán las preguntas no contestadas.

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 40 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 20 puntos.

Para el desarrollo de este ejercicio los aspirantes contarán con 60 minutos.

La convocatoria para la realización de la prueba se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

– Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización in situ de una o varias tareas, a criterio del tribunal calificador, relacionadas con las funciones de la plaza que se convoca y temario recogido en el Anexo II.

Para el desarrollo de este ejercicio los aspirantes contarán con 60 minutos.

La convocatoria para la realización de la prueba se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 40 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 20 puntos.

– Calificación final de la oposición:

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en los dos ejercicios. A continuación se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todos/as los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de esta convocatoria.



FASE CONCURSO: Máximo 20 puntos.

Esta fase de concurso no tiene carácter eliminatorio; las puntuaciones se otorgarán y harán públicas una vez celebrada la fase de oposición, realizándose exclusivamente respecto de los aspirantes que hayan superado la misma.

En esta fase se valorarán los méritos que a continuación se detallan y referidos al día de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

1. – Experiencia profesional: Hasta un máximo de 10 puntos.

– Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública, como funcionario, contratado laboral o interino, para puestos de naturaleza análoga a la que se oferta o cuyas funciones estén directamente relacionadas con el mismo: 0,05 puntos.

La acreditación de esta experiencia profesional deberá realizarse mediante certificado o informe de la Administración contratante, que deberá indicar expresamente el puesto desempeñado, la fecha de inicio y su finalización, así como el tipo de jornada. No computarán otros documentos que no cumplan dichos requisitos. No computarán contratos de formación o similares.

– Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, para puestos de naturaleza análoga a la que se oferta o cuyas funciones estén directamente relacionadas con el mismo: 0,05 puntos.

La acreditación de esta experiencia profesional deberá realizarse mediante certificado o informe de la Administración contratante, que deberá indicar expresamente el puesto desempeñado, la fecha de inicio y su finalización, así como el tipo de jornada. No computarán otros documentos que no cumplan dichos requisitos. No computarán contratos de formación o similares.

En caso de no ser posible la presentación de la documentación indicada por no existir ya el centro de trabajo, se aceptará la vida laboral actualizada (máximo 1 mes de antigüedad) junto con los correspondientes contratos que deberán indicar expresamente el puesto desempeñado, la fecha de inicio y su finalización, así como el tipo de jornada. No computará la documentación que no cumpla dichos requisitos.

– Por cada mes trabajado por cuenta propia como autónomo para puestos de naturaleza análoga a la que se oferta o cuyas funciones estén directamente relacionadas con el mismo: 0,05 puntos.

La forma de acreditar esta experiencia será a través de la vida laboral actualizada (máximo 1 mes de antigüedad) y el alta y baja en Hacienda (036/037 o certificado de alta), debiendo quedar indubitadamente acreditada la actividad laboral desarrollada, así como las fechas de inicio y finalización.

Se reducirá la puntuación proporcionalmente en el caso de servicios prestados con carácter parcial, y únicamente computarán los meses completos.

2. – Méritos académicos: Hasta un máximo de 10 puntos.

– Carnet de conducir camión C y el correspondiente Certificado de Aptitud Profesional (CAP), en vigor: 5 puntos.



Copia autenticada del carnet.

– Certificado de profesionalidad o titulación profesional oficial en alguna materia relacionada directamente con el puesto de trabajo que se va a desempeñar: 3 puntos.

Copia autenticada del título acreditativo. No computará más de un certificado.

– Cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las funciones del puesto de trabajo, impartidos y homologados por organismos oficiales, universidades, sindicatos y cualquier Administración Pública (Estatal, Autonómica o Local):

De 50 a 74 horas: 0,5 puntos.

De 25 a 49 horas: 0,25 puntos.

De 15 a 24 horas: 0,10 puntos.

Hasta un máximo de 2 puntos.

Copia autenticada del título o certificado del curso correspondiente donde conste número de horas.

No computarán los cursos con una antigüedad superior a 5 años.

* * *



ANEXO II
PROGRAMA

Temario general:

Tema 1. – La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales.

Tema 2. – La organización territorial del Estado. El municipio. Órganos de gobierno municipal. Funcionamiento y competencias.

Tema 3. – El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

Tema 4. – Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo: Concepto y fases. Práctica de las notificaciones.

Tema 5. – Conceptos elementales de albañilería. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de albañilería.

Tema 6. – Conceptos elementales de carpintería, pintura y cerrajería. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de carpintería, pintura y cerrajería.

Tema 7. – Conceptos elementales de electricidad y fontanería. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de electricidad y fontanería.

Tema 8. – Conceptos elementales de jardinería. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de jardinería.

Tema 9. – Conceptos elementales de mecánica. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de mecánica.

Tema 10. – La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo a desempeñar. Señalización de obras. Primeros auxilios.

Tema 11. – Conocimientos generales del municipio de Espinosa de los Monteros. Historia. Especial referencia a los Monteros de Espinosa. Demografía. Ubicación y núcleos de población. Callejero. Actividad económica. Lugares de interés y principales festividades y eventos.

Tema 12. – Operaciones aritméticas básicas y ortografía.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en este anexo se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

* * *



ANEXO III
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA CONVOCATORIA. –

Plaza a la que aspira: Operario de servicios múltiples.

Fecha de anuncio de la convocatoria:

Boletín Oficial de la Provincia número:

DATOS PERSONALES. –

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Documento de Identidad:

Fecha de nacimiento:

Teléfono: Otro:

Domicilio:

Código postal: Localidad: Provincia:

Correo electrónico:

DATOS A CONSIGNAR SEGÚN BASES DE LA CONVOCATORIA. –

Relación de documentos que acompañan con la instancia:

.....
.....
.....
.....
.....

A CONSIGNAR EN CASO DE MINUSVALÍA O DISCAPACIDAD. –

Adaptación que solicita y motivo:

.....
.....
.....

El firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara bajo su responsabilidad:

a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva.

b) Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las



Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de empleos públicos.

c) Que no padece enfermedad o defecto físico y psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) Que no se encuentra incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

En, a de de

(Firma)

El solicitante

* * *



ANEXO IV

JUSTIFICACIÓN DE INGRESOS DE LA TASA POR DERECHOS
DE PARTICIPACIÓN EN LA PRUEBA SELECTIVA

El interesado D/D.^a, NIF ha satisfecho la cantidad de 10,00 euros.

Entidad: Caixabank. Número de cuenta: ES45 2100 0627 41 2200029810.

Sello:

Fecha:

* * *

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular, así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.