SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE OSSA DE MONTIEL

ANUNCIO

Doña Purificación Sánchez Vitoria, Alcaldesa del Ayuntamiento de Ossa de Montiel (Albacete),

Hace saber: Que con fecha 22 de junio de 2018 han sido aprobadas las bases de la convocatoria para la consolidación de empleo de una plaza de Oficios Varios, Encargado de Mantenimiento y Obras del Ayuntamiento de Ossa de Montiel.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones de la Comisión Técnica de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados legitimados, mediante la interposición del recurso potestativo de reposición, de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Ossa de Montiel, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el tablón de edictos o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden de Albacete, en el plazo de dos meses, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa advirtiéndole que tales recursos no tienen efecto suspensivo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Bases generales de la convocatoria para la consolidación de empleo de una plaza de Oficios Varios del Ayuntamiento de Ossa de Montiel.

Primera.– Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública como personal laboral fijo, para cubrir la plaza de Personal de Oficios Varios del personal afectado por la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Descripción de la plaza: Personal de Oficios Varios. Encargado de Mantenimiento y Obras. Nivel de titulación: Graduado Escolar. Número de plazas: 1. Ocupada temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005. Procedimiento selectivo. Consolidación de empleo temporal de la disposición transitoria cuarta de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

Segunda.– Legislación aplicable.

El acceso a la función pública mediante el proceso de consolidación de empleo, se regirá por lo establecido en las presentes bases, Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, por la disposición transitoria cuarta de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en su redacción dada por la Ley 23 de 1988, de 18 de julio; el Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364 de 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 el Real Decreto 896 de 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.

Tercera.– Condiciones y requisitos de los aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Tener la nacionalidad Española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Graduado Escolar, formación profesional de primer grado o equivalente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado o separada 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.

Cuarta.– Solicitudes.

I.– Quienes deseen tomar parte en el concurso-oposición, lo solicitarán en instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Ossa de Montiel, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base tercera, adjuntando a la instancia:

– Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

– Fotocopia compulsada del título académico exigido en la convocatoria.

– Documentación acreditativa de los méritos alegados.

– Resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen

II.– Las bases de la convocatoria y anexos a las mismas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete (BOP) y en el tablón de anuncios de la Corporación. Un extracto de la convocatoria se publicará también en el Diario Oficial de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

III.– El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el BOE.

Las instancias y documentación oportunas se presentarán en horas hábiles, de lunes a viernes, en el Registro General del Exmo. Ayuntamiento de Ossa de Montiel, plaza de La Constitución, n.º 1 o en la forma que determina por la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentarse en las oficinas de Correos y Telégrafos, deberá hacerse en sobre abierto y dejando constancia de la fecha de presentación.

Podrá utilizarse igualmente la sede electrónica del Ayuntamiento de Ossa de Montiel.

IV.– Los efectos administrativos de la convocatoria se producirán desde la fecha en que se publique en el BOE el anuncio de apertura del plazo de presentación de instancias.

Quinta.– Pago de los derechos de examen.

El importe a pagar por derechos de examen será de 15 euros; las personas que acrediten encontrarse en situación de desempleados en el momento del inicio del período de presentación de instancias será de 11,25 euros.

El pago deberá efectuarse en cualquiera de las siguientes cuentas del Ayuntamiento de Ossa de Montiel:

ES14 2105 4430 4634 0000 4270 banco de Castilla-La Mancha.

ES84 3190 0003 5400 0761 3029 Globalcaja.

ES93 3081 0542 0228 3590 4927 Caja Rural de Castilla-La Mancha.

El pago deberá efectuarse en todo caso en el plazo de presentación de solicitudes de participación. La falta de pago en dicho plazo será causa de exclusión, no siendo posible su subsanación.

Sexta.– Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la Corporación. Contra esta resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación en el BOP. Si se presentara escrito de subsanación y/o reclamación será aceptado o rechazado en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

Séptima.– Comisión técnica de valoración.

I.– La Comisión Técnica de Valoración, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público será designada por la Presidencia de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La Comisión actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario. Todos ellos con voz y voto.

La designación de los miembros de la Comisión Técnica de Valoración, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el BOP así como en el tablón de anuncios de la Corporación.

II.– La Comisión Técnica de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros –titulares o suplentes– indistintamente. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro de la Comisión Técnica de Valoración de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

III.– La Comisión Técnica de Valoración estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

IV.– A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, la Comisión Técnica de Valoración, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el edificio "Casa Consistorial" plaza Constitución, n.º 1 de Ossa de Montiel (Albacete).

V.– Los miembros de la Comisión Técnica de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, notificándolo a la autoridad convocante.

VI.– Contra los actos de la Comisión Técnica de Valoración se podrá interponer el siguiente recurso:

Contra la propuesta final del aspirante aprobado y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Sra. Alcaldesa, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el tablón de anuncios. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Octava.– Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases: Oposición y concurso.

I.– Fase de oposición: Estará compuesta por los ejercicios que a continuación se indican:

a) Prueba teórica: Consistirá en la contestación durante un tiempo máximo de una hora de un examen tipo test con un máximo de 40 preguntas, con 2 respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta. Las contestaciones erróneas no restarán puntos.

b) Prueba práctica: Consistirá en la contestación en un tiempo máximo de 30 minutos de un supuesto práctico relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo, de entre los dos planteados por el Tribunal.

Cada parte del ejercicio se calificará independientemente, con una puntuación de 0 a 3 puntos cada una de ellas, debiendo obtenerse una puntuación mínima de 3 puntos de la suma de ambos ejercicios para entender superada la fase de oposición.

II.– Fase de concurso de méritos.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

Experiencia profesional: Por los servicios efectivamente prestados como personal de Oficios Varios, Encargado de Mantenimiento y Obras del Ayuntamiento de Ossa de Montiel: 0,5 puntos por cada año de servicio hasta un máximo de 4 puntos.

Forma de acreditación de méritos: Se realizará mediante la aportación de los siguientes documentos:

– Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Ossa de Montiel, mediante certificación expedida por el Ayuntamiento, que acredite fehacientemente la prestación de dichos servicios y la duración de los mismos.

Novena.– Desarrollo de las pruebas.

I.– En la resolución a que se refiere la base sexta, que se publicará en el BOP, se anunciará, asimismo, el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior si lo propusiera la Comisión Técnica de Valoración y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por estos unánimemente.

II.– Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, la Comisión Técnica de Valoración podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes.

III.– El orden de actuación de los aspirantes, en el supuesto de que en algún ejercicio no pudieran actuar conjuntamente, vendrá determinado por orden alfabético, iniciándose por aquel cuyo primer apellido comience por la letra surgida del sorteo celebrado al efecto.

La Comisión Técnica de Valoración en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En cualquier momento la Comisión Técnica de Valoración podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad.

Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros de la Comisión Técnica o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de algún aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva la Comisión Técnica de Valoración sobre el incidente.

Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, la Comisión Técnica de Valoración expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado la fase de oposición deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 10 días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria, adjuntando certificaciones y/o justificantes acreditativos de los mismos. No obstante, en el caso de que los méritos alegados obren en la Secretaría del Ayuntamiento, bastará con que se acredite esta circunstancia, y se identifiquen y relacionen con toda claridad en la instancia, que en su caso se presente, en el plazo señalado para aportar los méritos; de conformidad y con los efectos indicados en la base octava, apartado II, (fase concurso).

Una vez baremados los méritos, la Comisión Técnica de Valoración expondrá al público la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las alegaciones y/o reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y/o reclamaciones, la Comisión Técnica de Valoración publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación.

Décima.– Relación de aprobados y contratación.

I.– Finalizada la calificación, la Comisión Técnica de Valoración publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la "relación de los aspirantes aprobados", por orden de puntuación, no pudiendo rebasar esta el número de plazas convocadas en el concurso-oposición.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

II.– El Presidente de la Comisión Técnica de Valoración propondrá la "relación de los aspirantes aprobados" al órgano competente para que eleve a la consideración del órgano a que corresponda la contratación.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, 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 los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación.

Undécima.– Presentación de documentos.

I.– En el plazo de 20 días naturales, a contar del de la publicación de la "relación de aprobados", a que se refiere la base anterior, los aspirantes que figuren en ella deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda.

Duodécima.– Contratación.

Cumplimentado por los aspirantes propuestos lo establecido en la base anterior y realizados los trámites administrativos pertinentes, el órgano competente propondrá al órgano que corresponda en función del régimen de delegaciones el nombramiento correspondiente, debiendo el interesado formalizar el contrato en el plazo

reglamentario. Si no tomaran posesión en el citado plazo, sin causa justificada, decaerán en su derecho, por caducidad del nombramiento.

Decimotercera.– Referencia genéricas.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

Decimocuarta.– Impugnación.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones de la Comisión Técnica de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados legitimados, mediante la interposición del recurso potestativo de reposición, de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, ante la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Ossa de Montiel, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden de Albacete o bien a su elección, el de la circunscripción de su domicilio si lo tuviera fuera de Albacete, en el plazo de dos meses, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa advirtiéndole que tales recursos no tienen efecto suspensivo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

TEMARIO GENERAL

Tema 1.– La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos fundamentales y sus garantías.

Tema 2.– El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

Tema 3.– La Corona. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes.

Tema 4.– Los Tratados Internacionales.

Tema 5.– El Gobierno y la Administración.

Tema 6.– Organización Territorial del Estado. La Administración Local. La provincia y el municipio.

Tema 7.– La Administración Autónoma: Los estatutos de Autonomía.

Tema 8.– Prevención de riesgos laborales.

Tema 9.– Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento.

Tema 10.– Principales obras de albañilería. Principales reparaciones de albañilería.

Tema 11.– Fontanería: Conceptos generales. Instalaciones de agua en edificios. Herramientas y útiles, su mantenimiento. Mantenimiento de las instalaciones de fontanería, averías y reparaciones.

Tema 12.– Carpintería. Conceptos generales. Útiles y herramientas. Técnicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones.

Tema 13.– Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles para instalaciones eléctricas. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado público. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.

Tema 14.– El servicio municipal de mercadillo. Ordenanza municipal reguladora del servicio.

Tema 15.– El servicio municipal de saneamiento y depuración de aguas residuales. Ordenanza municipal reguladora del servicio.

Tema 16.– El servicio municipal de abastecimiento de agua potable. Ordenanza municipal reguladora del servicio.

Tema 17.– El Servicio municipal de cementerio. Ordenanza municipal reguladora del servicio.

Tema 18.– Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas. Limpieza y conservación.

Tema 19.– Jardinería. Conceptos generales y funciones del jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas para el cuidado de las plantas. Enfermedades de las plantas.

Tema 20.– Notificaciones administrativas. Práctica de notificaciones de actos administrativos.

ANEXO I

(MODELO DE INSTANCIA)

Don/Doña ..., con DNI n.º ... y domicilio a efectos de notificaciones en la calle ... de ... y teléfono n.º ... correo electrónico: ...

EXPONE:

Primero.– Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria relativa a la provisión mediante concurso oposición de una plaza de personal laboral de Oficios Varios del Ayuntamiento de Ossa de Montiel conforme a las bases publicadas en el BOP de Albacete de fecha ...

Segundo.– Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero.– Que declara conocer, igualmente, las bases generales de la convocatoria para la provisión de una plaza de personal de Oficios Varios, encargado de mantenimiento y obras de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Ossa de Montiel, mediante sistema de concurso-oposición.

Cuarto.– Que adjunta la siguiente documentación:

– Fotocopia del DNI.

– Fotocopia compulsada del título académico exigido en la convocatoria.

– Documentación acreditativa de los méritos alegados.

– Resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen.

Por todo ello solicita se admita esta solicitud para las pruebas de personal referenciadas.

En ..., a ... de ... de ...

El solicitante ...

Fdo.: ...

Ossa de Montiel, junio de 2018. 14.229