

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO – OPOSICIÓN UNA PLAZA DE PERSONAL DE OFICIAL 1ª DE LA BRIGADA MUNICIPAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BOLTAÑA (HUESCA).

PRIMERO.- Normas Generales.

Es objeto de las presentes bases la contratación de la plaza de personal de Oficial 1ª Brigada Municipal, mediante concurso-oposición libre, en régimen laboral fijo, de conformidad con el artículo 76 y la disposición transitoria 3ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

Las funciones del puesto serán atender los servicios municipales de limpieza, agua y alcantarillado, alumbrado público, albañilería, conducción de vehículos, colaborar ocasionalmente con las Oficinas Municipales, así como cualquier otra función que le sea encomendada por la Alcaldía o empleado municipal en quien delegue, relacionada con las anteriores, y sin carácter limitativo.

SEGUNDO.- Modalidad del Contrato.

El carácter del contrato es fijo, y en régimen de dedicación a tiempo completo. La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales.

Se fija una retribución neta basada en los siguientes conceptos: Grupo C2; Nivel 15.

TERCERO.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.

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

- a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
- b) Ser español, ciudadano de cualquiera de los países de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- e) Poseer el título Certificado de Escolaridad o equivalente.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

h) Estar en posesión del permiso de conducir vehículos de clase B.

Estos requisitos deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, excepto el de los permisos de conducir que deberá poseerse en la fecha que se haga pública la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas.

CUARTO.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Boltaña, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Las solicitudes seguirán el modelo del Anexo I, y deberán ir acompañadas por la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

La presentación de las instancias implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal de esta entidad, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente, y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Boltaña.

QUINTO.- Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se

publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba.

SEXTO.- Tribunal Calificador.

El Órgano de selección será colegiado, en número de cinco miembros (presidente; y cuatro vocales, uno de los cuales actuará de secretario), y su composición se ajustará a lo establecido en el art. 61 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Al menos uno de los miembros de la mesa será designado a propuesta de la representación de los trabajadores. Por Resolución de la Presidencia y juntamente con los titulares serán nombrados los respectivos suplentes.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal tendrá la categoría de categoría tercera de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los nombres de los miembros del tribunal se publicarán en el BOPHU, pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de diez días hábiles siguientes a dicha publicación. Asimismo deberán abstenerse de formar parte del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de creerlo necesario, el tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales carecerán de voz y voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee. Su nombramiento deberá hacerse público juntamente con el tribunal.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así

como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMO.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de 1 prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

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 personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

El ejercicio de la oposición consistirá en dos partes:

Primera: Contestación por escrito a un cuestionario de preguntas cortas o con respuestas alternativas relacionadas con los temas que aparecen en el anexo II, en un tiempo máximo de una hora. Será valorado de 0 a 10 puntos.

Segunda: Ejercicio teórico – práctico relacionado con el temario a efectos de demostrar las aptitudes exigidas. Se valorará la preparación de los aspirantes en relación con el trabajo a desempeñar, así como el conocimiento de las instalaciones y servicios municipales, así como vías públicas. Será valorado de 0 a 10 puntos.

Ambas partes del ejercicio tienen carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima conjunta de las partes de 10 puntos para ser aprobado.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, salvo los casos

debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

Los aspirantes deberán asistir provistos de documento nacional de identidad, pudiendo el tribunal requerirles en cualquier momento la acreditación de su personalidad.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedente.

FASE DE CONCURSO:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen, en función a la siguiente baremación:

1.- Experiencia.

- Servicios prestados en puesto igual al de la convocatoria en cualquier administración pública: 0,20 puntos por mes trabajado o fracción, hasta un máximo de 3 puntos.
- Servicios prestados en puesto igual al de la convocatoria en cualquier entidad privada: 0,10 puntos por mes trabajado o fracción, hasta un máximo de 2 puntos.

La justificación de estos méritos deberá acreditarse mediante certificación oficial o fotocopia del contrato o nombramiento.

2.- Formación. Por cursos superiores a 20 horas directamente relacionados con el puesto de trabajo e impartidos por organismos públicos o centros privados homologados que determinen el Tribunal, con la siguiente valoración.

- Cursos de 20 a 40 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 41 a 80 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 81 a 100 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,50 puntos.

La puntuación máxima obtenida por la realización de cursos se establece en 2 puntos.

3.- Otros.

- Carnet de conducción clase C: 0,50 puntos.
- Carnet de conducción clase D: 0,50 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

OCTAVO.- Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en concreto:

1. Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada del mismo.
2. Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad defecto físico que menoscabe o impida el normal desempeño de las funciones correspondientes.
3. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

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 contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los aspirantes que habiendo superado la fase de oposición y no resultaren propuestos para ocupar plaza pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo por orden de puntuación obtenida en el Concurso-oposición, válida durante un año y que servirá para la cobertura temporal o de sustituciones en plazas de esta misma categoría.

NOVENO.- Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige por las presentes Bases; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y texto refundido aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; Ley 23/1989, de 28 de julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de Funcionarios de Administración Local.

DÉCIMO.- Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca así como el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

En Boltaña, a 21 de diciembre de 2009.

El Alcalde,

Fdo.: D. José Manuel Salamero Villacampa.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA.

D. _____, con DNI n.º _____, y domicilio a efectos de notificación en _____.

EXPONE

PRIMERA. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado n.º ____, de fecha _____, en relación con la convocatoria de la plaza de personal de Oficial 1ª Brigada Municipal, mediante concurso-oposición libre, en régimen laboral fijo, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º ____, 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 las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla municipal.

CUARTO. Que adjunta justificante de méritos.

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BOLTAÑA.

ANEXO II: TEMARIO.

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial.
- Tema 2.- El Régimen Local: El Ayuntamiento y su organización. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno.
- Tema 3.- Competencias del municipio. Los servicios municipales.
- Tema 4.- Personal al servicio de la Administración Local. El Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Boltaña.
- Tema 5.- Mantenimiento: Objetivos, funciones y clases. Mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo. Mantenimiento legal y reglamentario.
- Tema 6.- Fontanería, conceptos generales.
- Tema 7.- Puesta en marcha, parada, mantenimiento básico y purgado de impugnado de instalaciones de calefacción. Prescripciones específicas de instalaciones de calefacción y climatización.
- Tema 8.- Normas básicas para las instalaciones de suministro de agua.
- Tema 9.- Conceptos generales de albañilería, materiales, herramientas.
- Tema 10.- Redes de distribución y evacuación de aguas: elementos que las integran, llave de cortes, tipos de tubería y tomas de agua. Consideraciones generales. Tuberías.
- Tema 11.- Conceptos básicos de electricidad, instalaciones, transporte, conductores, canalizaciones, instalaciones interiores. Alumbrado público. Consideraciones generales.
- Tema 12.- Seguridad y Salud en las obras. Marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Tema 13.- Soldadura: eléctrica, de materiales de cobre, de polietileno. Métodos. Consideraciones generales.
- Tema 14.- Maquinaria de uso habitual. Tipos. Uso y manipulación. Medidas de seguridad.
- Tema 15.- Instalaciones de protección contra incendios, consideraciones generales.
- Tema 16.- Reglamento de Instalaciones de protección contra incendios, RD 1942/93 de 5 de noviembre y normativa complementaria.
- Tema 17.- Primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo.