



AYUNTAMIENTO DE ABLA (Almería)

C.I.F.: P0400100D Plaza Mayor, nº 6 C.P.: 04510 Tlf: 950351228 Fax: 950351469

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN REGIMEN LABORAL CON CARÁCTER INTERINO, DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de pruebas de selección para la provisión de una plaza de Operario/a de Mantenimiento con carácter de interinidad, correspondiente a la plantilla de personal laboral de esta Corporación, por ser necesario y urgente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016.

Asimismo es objeto de la convocatoria la configuración de una lista de espera que asegure la cobertura de dicha plaza y futuras necesidades temporales de personal de dicha categoría.

Las características de la plaza son:

- Grupo: E.
- C.D. 14.
- Clasificación: Personal Laboral.
- Categoría: Operario/a de Mantenimiento.
- Titulación requerida: Certificado de escolaridad o equivalente.

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISION DE ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las correspondientes funciones y cometidos propios de la plaza.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado 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 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 empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida en la base primera (Certificado de escolaridad o equivalente).

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse mientras continúe el nombramiento como personal laboral interino.

- d) Estar en posesión de los permisos que habilitan para la conducción de vehículos de la clase B.



AYUNTAMIENTO DE ABLA (Almería)

C.I.F.: P0400100D Plaza Mayor, nº 6 C.P.: 04510 Tlf: 950351228 Fax: 950351469

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, en modelo normalizado habilitado al efecto (Anexo I), se dirigirán a el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Abla, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios, pagina Web y diario de ámbito local. Se exigirá a los participantes el pago de derechos de examen de 10,00 Euros, por participación en el proceso selectivo.

CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. El Procedimiento de selección de los aspirantes. Constará de:

1ª) FASE DE OPOSICION. La fase de oposición de carácter eliminatorio constará de tres partes:

PRIMERA PARTE . EJERCICIO TEÓRICO.- 10 puntos máximo.

Consistirá en la realización de una prueba de carácter teórico que versará sobre las materias contenidas en el programa que se detalla en el Anexo II, en un tiempo máximo de duración de una hora. Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio.

SEGUNDA PARTE. EJERCICIO PRÁCTICO.- 10 puntos máximo.

Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos cuyo contenido estará relacionado con las materias contenidas en el programa. Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio.

TERCERA PARTE.- ENTREVISTA. – 10 Puntos máximo.

Realización de una entrevista personal que tendrá por objeto evaluar la madurez, predisposición, interés y aptitud para el trabajo. Quedando a elección del Tribunal los criterios a valorar relacionados con el puesto de trabajo. Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio.

2ª) FASE DE CONCURSO. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente, una vez superada la fase de oposición, con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MERITOS

1.- MERITOS PROFESIONALES.

1.A.-	Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza ó puesto de igual ó similar contenido al que se opta.	0,10 puntos
1.B.-	Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Administración local, la valoración de cada mes se incrementará en.	0,03 puntos
1.C.-	Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido.	0,02 puntos

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Los méritos profesionales se justificaran mediante copia de contrato de trabajo, certificado de empresa y documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

TOTAL MERITOS PROFESIONALES: 3 Puntos.



AYUNTAMIENTO DE ABLA (Almería)

C.I.F.: P0400100D Plaza Mayor, nº 6 C.P.: 04510 Tlf: 950351228 Fax: 950351469

2.- FORMACION. Por poseer titulación académica superior a la exigida en al plaza.

2.a.	Titulo Superior Universitario.	1,00 puntos.
2.b-	Titulo Medio Universitario.	0,75 puntos.
2.c-	Titulo Bachiller o FP2.	0,50 puntos.
2.d-	Graduado ESO o FP1.	0,25 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

TOTAL MERITOS FORMACION: 1 Puntos.

3.- CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.

Haber participado en actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) .

A) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración..... 0,05 puntos.
- Hasta 14 horas de duración..... 0,10 puntos.
- De 15 a 50 horas de duración..... 0,50 puntos.
- De 51 a 100 horas de duración..... 1,00 puntos.
- De más de 100 horas de duración..... 2,00 puntos.

TOTAL MERITOS FORMACION: 2 Puntos.

QUINTA.- CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y ORDEN DE ACTUACION

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal Calificador.

SEXTA.- FORMACION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal que juzgará el proceso selectivo estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE

- Un/a funcionario/a de Administración local.

VOCALES

- Un/a técnico/a o experto/a de la Diputación de Almería.
- Un Funcionario del Ayuntamiento de Abla, en categoría igual o superior a la plaza convocada.
- El Secretario de la Corporación o funcionario/a de la misma que lo sustituya, que actuará como Secretario/a del Tribunal

Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de



AYUNTAMIENTO DE ABLA (Almería)

C.I.F.: P0400100D Plaza Mayor, nº 6 C.P.: 04510 Tif: 950351228 Fax: 950351469

las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Calificación de la fase de oposición

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. La calificación final será la suma de ambas dividida por dos.

Las calificaciones se entregarán al/la Secretario/a por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitados a los mismos.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de **cinco (5)** puntos.

Se expondrán las calificaciones en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Abla.

Calificación de la fase de concurso

Sera necesario superar los ejercicios de la fase de oposición para que a los aspirantes se les realice la valoración prevista en la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas admitidas, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en ésta convocatoria; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de **seis (6)** puntos.

Calificación final

Los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben, se sumarán los obtenidos en la fase de concurso y dará la calificación final.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de las personas interesadas con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Local.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
4. Por sorteo entre los/las aspirantes.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Abla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal publicará la relación, por orden de preferencia, de los/las aspirantes que se consideran capacitados/as para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto de Operario/a de Mantenimiento.



AYUNTAMIENTO DE ABLA (Almería)

C.I.F.: P0400100D Plaza Mayor, nº 6 C.P.: 04510 Tlf: 950351228 Fax: 950351469

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

SEPTIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTACION

Los/las aspirantes que figuren en la relación de capacitados/as para la prestación temporal de servicios en puesto de Operario/a de Mantenimiento, cuando les corresponda una contratación, deberán presentar, en el plazo que se le indique, los siguientes documentos, sin perjuicio de tener que presentar otros que sean específicos para la modalidad de contratación que se les proponga.

- a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto.
- b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.
- g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.
- h) Documentación acreditativa de residencia legal y habilitación para acceder sin limitación al mercado laboral, en su caso.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

OCTAVA. Formación y funcionamiento de Bolsa de trabajo.

Con aquellos aspirantes que hayan superado el concurso-oposición con una puntuación mínima de 15 puntos se confeccionará una bolsa de trabajo para contrataciones de carácter temporal, que se formalizarán en el momento en que sea necesario cubrir ausencia, vacante o enfermedad de dicha categoría profesional, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios:

- a) Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas. Comenzando para cada sustitución que proceda por la puntuación más alta.



AYUNTAMIENTO DE ABLA (Almería)

C.I.F.: P0400100D Plaza Mayor, nº 6 C.P.: 04510 Tif: 950351228 Fax: 950351469

El llamamiento se efectuará por vía telefónica y la persona que efectúe los llamamientos expedirá diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas, así como su resultado.

b) Cuando la persona contratada temporalmente fuere dada de baja por finalización de la sustitución volverá a la bolsa en el lugar que ocupaba antes de la contratación en función de su puntuación.

c) Si el candidato fuere llamado por primera vez para realizar la sustitución y renunciara a ella sin causa justificada, pasará automáticamente al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa.

d) La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique a la Corporación su disponibilidad para futuros llamamientos.

e) Se entiende por causa justificada aquélla que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad,...) así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. Dicha causa debe ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo,...).

No obstante la presente bolsa de trabajo podrá ser utilizada por el Ayuntamiento al objeto de cubrir el puesto de operario de servicios múltiples, así como cubrir necesidades puntuales de personal. En este caso los contratos serán laborales temporales a jornada completa o tiempo parcial según las necesidades del Ayuntamiento.

Serán causa de baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias:

1. En el supuesto de que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada por segunda vez.
2. Se considerará rechazo a la oferta la no comparecencia del/a aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación.
3. Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo; o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.
4. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
5. La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato.
6. La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

NOVENA.- LEGISLACION APLICABLE.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 896/91, 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 el 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 Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Abla, 18 de abril de 2017.



EL ALCALDE

Edo. Antonio Manuel Ortiz Oliva.



AYUNTAMIENTO DE ABILA (Almería)

C.I.F.: P0400100D Plaza Mayor, nº 6 C.P.: 04510 Tlf: 950351228 Fax: 950351469

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D....., con DNI n.º.....,
y con domicilio en C/....., Municipio
....., Provincia....., teléfono..... e-mail.....

EXPONE

PRIMERO. Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para cubrir en régimen laboral y con carácter interino, una plaza de Operario/a de Mantenimiento de la plantilla del Ayuntamiento de Abila, mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, de fecha _____.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria para la provisión en régimen de interinidad de dicha plaza, las cuales acepta plenamente.

CUARTO. Que alega como méritos los que se indican en hoja adjunta, acompañando la documentación acreditativa de los mismos.

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.: _____



AYUNTAMIENTO DE ABLA (Almería)

C.I.F.: P0400100D Plaza Mayor, nº 6 C.P.: 04510 Tlf: 950351228 Fax: 950351469

ANEXO II TEMARIO

1. Nociones básicas de albañilería. Herramientas y materiales. Labores sencillas de reparación y mantenimiento.
2. Nociones básicas de fontanería. Herramientas y materiales. Labores sencillas de reparación y mantenimiento.
3. Nociones básicas de electricidad. Herramientas y materiales. Labores sencillas de reparación y mantenimiento.
4. Nociones básicas de jardinería. Maquinaria, herramientas y productos. Labores sencillas de plantación, poda y riego.
5. Nociones básicas de pintura. Maquinaria, herramientas y productos. Labores sencillas de mantenimiento.