

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Cañete de las Torres**

Núm. 405/2019

Con fecha 29 de enero de 2019, se ha dictado Decreto de Alcaldía nº 35/2019, por el que se aprueban las Bases por las que habrá de regirse la convocatoria para cubrir, mediante concurs.oposición, turno libre, una plaza Funcionario Operario de Servicios Múltiples, escala de administración especial, subescala de servicios especiales vacante en el Ayuntamiento de Cañete de las Torres, cuyo texto literal es como sigue:

BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCA-TORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, UNA PLAZA FUNCIONARIO OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE CAÑETE DE LAS TORRES

Primera. Normas generales

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, con carácter de personal funcionario, por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, perteneciente al grupo C, subgrupo C2, escala Administración Especial, según Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo indicado y demás retribuciones complementarias asignadas al puesto y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Dicha plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público del año 2018.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo que corresponda, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto Legislativo 896/1991, de 7 de junio; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas y las Bases de la presente convocatoria.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

De conformidad con los artículos 56 y siguientes del Texto Refundido del Estatuto básico del Empleado público, para poder participar en este proceso selectivo de concurso-oposición libre, los aspirantes deberán de reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a cada puesto de trabajo.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, 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 empleo público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, del título de ESO – Graduado en Educación Secundaria Obligatoria u otros títulos equivalentes, debiendo en su caso acreditar la equivalencia (artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera del, ambos del TREBEP). También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de tareas y funciones.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades.

Tercera. Instancias

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud en el modelo que figura como anexo II de estas bases, dirigida a la Alcaldía de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Las solicitudes se podrán cumplimentar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cañete de las Torres www.canetedelastorres.es/sede en la que se podrán presentar a través del Registro Electrónico. También se podrán presentar en el Registro General de Entrada de esta Corporación o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo.

A la solicitud deberá acompañarse hoja de autobaremación, según modelo que figura como anexo III de estas bases. La autobaremación se realizará conforme a la valoración de méritos contenida en el baremo que figura como anexo IV de estas bases. También deberá adjuntarse fotocopia compulsada del DNI, aunque en caso de presentarse la solicitud por la sede electrónica no es necesario este documento.

A la solicitud deberá acompañarse del justificante del pago de los derechos de examen por importe 40,00 euros en la Cta. Cte. de esta Corporación ES12 0237 0019 70 9151467071 (indicando su nombre y el concepto "Derechos Examen Plaza Operario Servicios Múltiples", o en la Caja Municipal. La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en el proceso de selección.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en cada proceso convocado, por la Alcaldía se dictará resolución declarando

aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante, BOP), se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio. En dicha publicación, que se efectuará en el BOP, se concretarán las personas del Tribunal Calificador.

Comenzado el proceso selectivo no será necesaria la publicación en el BOP de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios. La fecha, hora y lugar de su celebración se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en la página web www.canetedelastorres.es.

Quinta. Tribunal Calificador

El Tribunal, designado por el Alcalde de la Corporación, estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario con voz y voto, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos de carácter fijo y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

Cuando las dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, bajo la dirección del citado Tribunal.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros así como el personal asesor y observadores sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en Los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de La Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades de ambos sexos.

No podrán formar parte del Tribunal el personal que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Sexta. Comienzo y desarrollo de los ejercicios

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI y bolígrafo. La no pre-

sentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria o se cause perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los boletines oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Corporación, con veinticuatro horas al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

Séptima. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre y constará de dos fases: Oposición (60%) y concurso (40%); con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican, constando de las siguientes fases:

Primera fase: Oposición. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la oposición.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo publicado por Resolución de 11 de abril de 2018 de la Secretaría de Estado de Administración Pública (BOE núm. 91, de 14 de abril de 2018), iniciándose por aquél cuyo apellido comience con la letra "Ñ", siguiendo la letra "O" en el supuesto de que no exista aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ".

Los 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.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Octava. Desarrollo de la fase de Oposición

La oposición constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, que serán los siguientes:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que solo una es válida, de las que 1/5 parte de preguntas versarán sobre el Bloque I de cada temario (Materias Comunes) y 4/5 partes versarán sobre las materias del Bloque II de cada temario (Materias Específicas). El Tribunal añadirá al cuestionario preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirá/n por su orden a la/s anulada/s.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de hasta 80 minutos. En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Se calificará de 0 a 20 puntos. Los aspirantes con una calificación inferior a 10 puntos quedarán eliminados y no realizarán el siguiente ejercicio ni pasarán a la fase de concurso.

Segundo ejercicio: De carácter práctico, a determinar por el Tribunal en relación a las funciones del puesto a cubrir, supuesto práctico que podrá contener alguna pregunta / memoria / elaboración de programas a desarrollar y/o ejercicio práctico relacionado con las habilidades de cada uno de los puestos a que se opte relacionado con su temario específico. Este ejercicio tendrá una duración máxima de 2 horas. Se valorará sobre 40 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 20 puntos para superarlo. Los aspirantes con una calificación inferior a 20 puntos quedarán eliminados y no pasarán a la fase de concurso.

Novena. Calificación de los ejercicios

El primer ejercicio, será calificado hasta un máximo de veinte puntos siendo eliminados las/os aspirantes que no alcancen el 50% de la puntuación máxima determinada.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en el ejercicio de carácter Práctico – segundo ejercicio, será de cero a cuarenta puntos. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal presentes, desechándose a estos efectos las notas máxima y mínima cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a tres puntos. En caso de que éstas fueran varias, se eliminará únicamente una de ellas. En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuanto así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

La calificación final de la fase de oposición será la media de las calificaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios, todo ello reconducido a 6 puntos.

Décima. Publicidad de las calificaciones

Finalizado y calificado cada ejercicio, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de esta Corporación www.canetelastorres.es. Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por orden de puntuación.

Undécima. Segunda fase: Concurso

La fase de concurso se realizará tras la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y se valorará de 0 a 4 puntos que representarán el 40% de la calificación global del concurso oposición. La valoración de méritos es como sigue:

FORMACIÓN (puntuación máxima 2 puntos).

Por realización de cursos de formación relacionados con el te-

mario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública; una Universidad; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; Organizaciones Sindicales u otra Institución Pública siempre que, respecto de estas Organizaciones Sindicales o Instituciones mencionadas, la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, estando incluidas, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 1 punto. La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de 8 a 30 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 31 a 50 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 51 a 80 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de 81 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 101 horas en adelante: 0,70 puntos.

11.2.1.2 Por realización de cursos de formación relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar impartidos por centros privados debidamente autorizados hasta un máximo de 1 punto; La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de 10 a 30 horas: 0,5 puntos.
- Cursos de 31 a 50 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 51 a 80 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de 81 a 100 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 101 horas en adelante: 0,25 puntos.

EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima 2,00 puntos).

Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en puesto igual o similar o con funciones homólogas al de la plaza a que se aspira en las distintas Administraciones Públicas: 0,08 puntos/mes.

Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en puesto igual o similar o con funciones homólogas a la plaza a la que se aspira en Empresas Privadas o por cuenta propia: 0,03 puntos/mes.

En el plazo de cinco días hábiles desde que se publique la relación de personas que hayan superado la fase de oposición, éstas tendrán que entregar en la Secretaría del Ayuntamiento de Cañete de las Torres la documentación acreditativa de los méritos, grapada, ordenada y numerada en el mismo orden en que éstos se citan en el anexo IV de las presentes bases. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración de los méritos se hará con los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los méritos alegados.

El Tribunal calificador comprobará y verificará las autobarema-ciones realizadas por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, validando y aprobando como propias del Tribunal aquellas con las que se estuviera conforme por ser adecuadas a las valoraciones contenidas en el baremo que figura como anexo IV de estas bases.

El Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos o por errores aritméticos. El Tribunal no podrá otorgar una puntuación mayor a la consignada por los aspirantes, salvo error aritmético de los mismos.

El Tribunal deberá expresar la puntuación global de los méritos y desglosados por cada uno de ellos y se hará pública en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Duodécima. Calificación final del proceso selectivo

Una vez terminada la baremación de los aspirantes que hayan pasado a la fase de concurso, el Tribunal los calificará en el conjunto del proceso selectivo, sumando a la nota obtenida en la fase de oposición la puntuación obtenida en la fase de concurso, resultando aprobado en el proceso selectivo el aspirante que haya obtenido mejor calificación en el conjunto de las dos fases del proceso selectivo, el cual será el que el Tribunal propondrá al Sr. Alcalde-Presidente para su nombramiento como funcionario de esta Corporación para las funciones en las que haya resultado apto/a tras la selección.

En caso de empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mejor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- b) De persistir la igualdad, el/la aspirante con mejor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- c) De persistir la igualdad, la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y en caso de persistir la mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- d) En los restantes casos se dilucidará atendiendo al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra "Ñ" según Base 7ª.1.

Decimotercera. Publicación de los resultados del proceso selectivo

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento www.canetedelastorres.es el aspirante que obtenga la plaza.

Decimocuarta. Propuesta de nombramiento

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, y elevará la propuesta a la Presidencia de la Corporación, a efectos del nombramiento del aspirante propuesto.

Decimoquinta. Aportación de documentos

El aspirante propuesto presentará ante esta Administración. Secretaría General, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Acreditación de su personalidad. DNI. / Titulación / Certificación Médica sobre la capacidad funcional y aptitud para desempeño de sus funciones / Declaración de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública, ni inhabilitado para el ejercicio de su cargo / etc.).

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de funcionario o empleado estará exento de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimosexta. Nombramiento y juramento o promesa para toma de posesión

Finalizado el periodo de aportación de documentos, por la Alcaldía se efectuará el nombramiento. Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida, en todo caso habrá de someterse a reconocimiento médico antes del inicio de su actividad.

Decimoséptima. Toma de posesión

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación de su nombramiento. Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho, en cuyo caso la plaza que corresponda recaerá en el/a aspirante que le siga en puntuación.

Decimooctava. Resoluciones del Tribunal. Impugnaciones

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad. La presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo reseñada.

Decimonovena. Interpretación de las Bases e incidencias

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Vigésima. Clasificación del Tribunal

El Tribunal calificador tendrá la categoría de tercera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del RD. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Vigésimo primera. Impugnación

Contra las presentes 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 el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de 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 Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra plaza, 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 de Reposición 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 pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cañete de las Torres, a 7 de febrero de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Félix Manuel Romero Carrillo.

ANEXO I**TEMARIO****MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. Organización Territorial del Estado.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura; derechos sociales, deberes y políticas públicas.
3. La Administración Local: Principios Constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: Concepto, elementos y competencias. El Alcalde. Los Concejales. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. La Hacienda Local.
4. El Acto Administrativo: elementos, motivación y notificación; eficacia y validez. El Procedimiento Administrativo Común.
5. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes.
6. La Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. Normativa básica andaluza, su aplicación, definiciones y principios generales. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género en la normativa andaluza.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La albañilería. Materiales empleados en la construcción. Útiles, herramientas y maquinarias. Conocimientos técnicos.
2. Electricidad. Nociones generales. Magnitudes y aparatos de medida. Circuito eléctrico. Materiales. Herramientas y operaciones básicas.
3. Fontanería. Elementos que forman la red de distribución. Materiales. Accesorios. Evacuación de aguas. Herramientas y equipos.
4. Instalaciones de riego. Mantenimiento de las redes de riego.
5. Herramientas más comunes en albañilería. Características de los diversos materiales de construcción. Revestimientos. Carpintería.
6. La jardinería. Conceptos generales. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Enfermedades de las plantas.
7. Almacén. Administración de un almacén. Almacenes y almacenamiento. Funciones.
8. Herrería. El banco de trabajo. El limado. Serrado. Cincelado, burilado, forjado, estampado. Instrumentos de medida. Conocimiento de materiales. Las roscas. Taladrado. Soldadura.
9. Nociones fundamentales de aritmética. Principales operaciones de cálculo.
10. Reglamento 95/2001, de 3 de abril, de Policía Sanitaria Mortuoria de Andalucía. Mantenimiento y conservación del edificio del cementerio.

11. Carpintería: conceptos generales. Materiales y herramientas. Técnicas básicas de carpintería. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes.

12. Pintura. Aglutinantes, vehículos y pigmentos. El color. Los materiales. Las herramientas. Soporte. Las técnicas de pintar.

13. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.

14. Normas básicas de seguridad y salud laboral.

ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD

D./D^a. _____, teléfono de contacto _____ con domicilio en _____, número _____ y con DNI número _____, comparece ante Vd. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Cañete de las Torres, para la provisión de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, publicada en el BOE de fecha _____, a través del sistema de concurso-oposición, turno libre y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que, en caso de ser seleccionado, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la constitución como norma fundamental del Estado.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

Acompaña la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del DNI/CIF o documento de renovación.
- 2.- Justificante del pago de los derechos de examen.
- 3.- Fotocopia del Título exigido en las Bases Regulatoras o del resguardo de la solicitud.
- 4.- Impreso de autobaremación y documentación acreditativa de los méritos alegados (ordenada y enumerada según el orden en que se citan los méritos en las bases de la convocatoria).

Cañete de las Torres, ____ de _____ de 2019

Por el presente documento, salvo manifestación en contra, presto mi consentimiento a que mis datos sean incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Cañete de las Torres. El uso de dichos datos se restringirá a la gestión municipal, pudiendo utilizarse en ulteriores procedimientos municipales, así como cederse a otras Administraciones Públicas, y solicitar el Ayuntamiento datos a estas. Todo ello en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales. Si lo desea podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en los art. 13, 14 y 15 de la citada Ley).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAÑETE DE LAS TORRES

ANEXO III**MODELO DE AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS. FASE CONCURSO
PLAZA OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES****1.- DATOS PERSONALES**

Apellidos y Nombre:	
DNI, NIF, NIE:	Teléfono:
Domicilio:	

2.- MÉRITOS A VALORAR

1.- FORMACIÓN (Máximo 2 puntos)		PUN TOS
1.1 Acciones formativas organizadas por AAPP U Organismos Públicos (Cursos de 8 a 30 horas lectivas: 0,10 puntos / Cursos de 31 a 50 horas lectivas: 0,20 puntos/ Cursos de 51 a 80 horas lectivas: 0,40 puntos / Cursos de 81 a 100 horas: 0,50 puntos/Cursos de 101 horas en adelante:0,70 puntos)		
DENOMINACIÓN DEL CURSO	Nº DE HORAS	

1.2 Acciones formativas organizadas por centros privados (Cursos de 10 a 30 horas lectivas: 0,5 puntos / Cursos de 31 a 50 horas lectivas: 0,10 puntos/ Cursos de 51 a 80 horas lectivas: 0,15 puntos/Cursos de 81 a 100 horas: 0,20 puntos/ Cursos de 101 horas en adelante:0,25 puntos)		PUNTOS
DENOMINACIÓN DEL CURSO	Nº DE HORAS	

2.- EXPERIENCIA (Máximo 2 puntos)		PUNTO S
CONTENIDO	MES O FRACCIÓN	
En cualquiera de las Administraciones Públicas, en puestos de igual o similar o con funciones homólogas al de la plaza a que se aspira: (0,08 puntos por cada mes completo).		
En puesto igual o similar o con funciones homólogas al de la plaza a que se aspira en la empresa privada o por cuenta propia: (0,03 puntos por cada mes completo).		
PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados 1 y 2) , (Máximo 4 puntos)		PUNTOS

LUGAR, FECHA Y FIRMA:

El/la abajo firmante Declara que los datos consignados en este documento se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las bases de la convocatoria.

En _____ a _____ de _____ de 2019.
Firma:

ANEXO IV

BAREMO / VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE LAS PLAZAS (Puntuación máxima fase de Concurso 4,00 puntos.)

1. FORMACION (puntuación máxima 2,00 puntos).

1.1. Por realización de **cursos de formación** relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública; una Universidad; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; Organizaciones Sindicales u otra Institución Pública siempre que, respecto de estas Organizaciones Sindicales o Instituciones mencionadas, la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, estando incluidas, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 1 punto. La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de 8 a 30 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 31 a 50 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 51 a 80 horas: 0,40 puntos
- Cursos de 81 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 101 horas en adelante: 0,70 puntos.

1.2. Por realización de **cursos de formación** relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar impartidos por centros privados debidamente autorizados hasta un máximo de 1 punto; La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de 10 a 30 horas: 0,5 puntos
- Cursos de 31 a 50 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 51 a 80 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de 81 a 100 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 101 horas en adelante: 0,25 puntos.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima 2,00 puntos).

2.1. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en puesto igual o similar o con funciones homólogas al de la plaza a que se aspira en las distintas Administraciones Públicas: 0,08 puntos/mes.

2.2. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en puesto igual o similar o con funciones homólogas a la plaza a la que se aspira en Empresas Privadas o por cuenta propia: 0,03 puntos/mes.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas, y los aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados del segundo ejercicio. Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán. De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- a) **Titulaciones** Académicas con el correspondiente título o de su resguardo de solicitud / abono.
- b) Los **cursos de formación** recibidos o impartidos, con el certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.
- c) La **experiencia en la Administración** deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde constará la denominación de la plaza o del puesto que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de la misma. O mediante Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo y en caso de trabajador/a por cuenta propia, además del Informe de Vida Laboral, el alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas. Cuando se trate de categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, deberá acreditarse de forma detallada las funciones desempeñadas en dicha certificación.
- d) La **experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública** deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y, además, contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional. Cuando se trate de categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, deberá acreditarse de forma detallada las funciones desempeñadas en el certificado de empresa o contrato de trabajo. Igual tratamiento se dará a las cotizaciones efectuadas en el Régimen especial de Empleadas de Hogar.
- e) En los trabajos con Jornada a Tiempo Parcial se deberá efectuar la equivalencia del tiempo de la jornada parcial a la jornada completa.