



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

01803-2011-U

OROPESA DEL MAR/ORPESA

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 22 de febrero de 2.011, se han aprobado las siguientes bases para la provisión con carácter de laboral fijo-discontinuo de cinco plazas de peones de obras vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Oropesa del Mar, transcribiéndose el texto íntegro de las mismas.

"BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION CON CARÁCTER LABORAL FIJO-DISCONTINUO DE CINCO plazaS de PEO-NES DE OBRAS vacanteS en la plantilla del AYUNTAMIENTO DE Oropesa del Mar (CASTELLON)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el proceso selectivo para proveer con carácter laboral fijo-discontinuo de cinco plazas de peones de obras, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento. La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en las pruebas selectivas de esta convocatoria es necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

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

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

d) Estar en posesión del título de certificado de escolaridad. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida por la Administración competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión y presentarse la credencial que acredite su homologación. Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. Todos y cada uno de los anteriores requisitos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de las instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

f) 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 inhabilitado absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a 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.

TERCERA. PRESENTACION DE INSTANCIAS.

Participantes: Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al señor Alcalde Presidente de este Ayuntamiento utilizándose la instancia modelo que se acompaña a estas bases como Anexo III.

En las instancias para tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos que se exigen en estas Bases y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa establecido en R.D. 707/79 de 5 de abril.

A las instancias se acompañará:

a) Fotocopia compulsada del DNI

b) Resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen.

c) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.

d) Justificantes de méritos alegados, mediante documentos originales o fotocopias compulsadas

Lugar: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de 9:00 a 14:00 horas o por alguno de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999.

Plazo: El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tasas: El importe de los derechos de examen se fija en 10 euros. El pago de estos derechos deberá hacerse efectivo mediante la formalización de la oportuna autoliquidación a través del modelo oficial que para tal efecto facilitará el departamento de gestión tributaria del Ayuntamiento y su ingreso en alguna de las entidades colaboradoras en la recaudación municipal.

CUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado. Los demás anuncios referentes a los procesos de la misma se publicarán en el BOP, y a partir del comienzo de las pruebas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas la lista provisional de admitidos y excluidos

En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la no admisión. Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de diez días hábiles. Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o recusadas 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 mismo acto administrativo, se indicará además, el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas, la composición del Tribunal y la fecha de constitución de éstos. Todo ello sin perjuicio de lo que dispone el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por lo que se refiere a la subsanación de deficiencias.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1 Composición.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

El Presidente: Un funcionario designado por la alcaldía.

Secretario: Un funcionario designado por la alcaldía.

Vocales:

Dos vocales designados por la Alcaldía.

Un representante de la Generalitat Valenciana, designado por la Dirección General de Cohesión Territorial.

La composición del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

Para las pruebas específicas, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

6.2 Abstención y recusación.

Cuando concurren en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias prevista en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la citada ley.

6.3.- Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo previsto en estas bases, y para la adecuada interpre-



tación de las bases de esta convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución y si están ausentes los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, este designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas junto con los exámenes realizados por los opositores constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Si los miembros del Tribunal cesan una vez iniciadas las pruebas de la oposición, en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo.

Si por cualquier causa algún miembro del Tribunal no pudiera continuar ejerciendo sus funciones, de modo que impidiese la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

SEPTIMA. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

El primer ejercicio se realizará en la fecha que se anunciará en la resolución mediante la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos, quienes superen dicha prueba serán convocados para la realización del segundo ejercicio, en la fecha y lugar que se anunciará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en el mismo Tablón se anunciarán las sucesivas convocatorias.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal. La falta de presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de las pruebas, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

OCTAVA. PRUEBAS SELECTIVAS Y CALIFICACIÓN.

8.1 FASE OPOSICIÓN

PRIMER EJERCICIO: (De carácter obligatorio y eliminatorio). Escrito y test.

Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test, que contendrá un máximo de 30 preguntas relacionadas con el temario del Anexo I, con cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas correcta. El ejercicio se propondrá por el Tribunal calificador. La duración máxima del ejercicio será de 30 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo, siendo eliminados aquellos aspirantes que no la obtengan. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas, aplicándose la siguiente fórmula:

$$\frac{A - (E/n-1) \times 10}{N}$$

En donde

A= aciertos;

E= errores;

n=número de respuestas alternativas por pregunta;

N=número de preguntas del test.

Las preguntas no contestadas no sumarán ni restarán puntuación alguna.

SEGUNDO EJERCICIO: (de carácter obligatorio y eliminatorio). Teórico-práctico.

Consistirá en la realización de un ejercicio escrito, teórico-práctico, con preguntas cortas del temario del Anexo II, sin que sea necesario que coincidan con concretos apartados del temario; y/o, un/os caso/s práctico/s, con respuesta/s corta/s y/o con varias respuestas alternativas, relacionadas con los temas incluidos en el Anexo II. El ejercicio se propondrá por el Tribunal calificador. La duración máxima del ejercicio será de 45 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo, siendo eliminados aquellos aspirantes que no la obtengan.

TERCER EJERCICIO: (de carácter obligatorio y eliminatorio). Práctico.

Consistirá en ejecutar una intervención típica y concreta de peón de obras, en el tiempo que fije el Tribunal que no podrá exceder de cuarenta y cinco minutos por cada uno de los aspirantes, facilitando el material necesario el Ayuntamiento.

Se valorará el modo de ejecución, el resultado final, la destreza en el manejo de las herramientas, los conocimientos prácticos y la aplicación de normas de seguridad y prevención de riesgos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo.

8.2 . FASE CONCURSO.

Finalizada la fase de oposición y para aquellos aspirantes que hubiesen superado previamente esta fase, se procederá a la valoración de los méritos que se aleguen y acrediten en el momento de presentar la solicitud con arreglo al siguiente baremo:

a) Servicios prestados: Máximo 3'5 puntos.

- Por haber prestados servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo de grupo E, se valorará: 0,20 puntos por mes trabajado.

Lo alegado en este apartado se acreditará con certificados expedidos por los responsables del departamento, servicio o área de la administración correspondiente en las que se especificará con claridad los periodos trabajados y funciones desempeñadas, no valorándose los certificados que no cumplan esta condición.

El cómputo se realizará de fecha a fecha y redondeando por defecto.

b) Conocimientos de valenciano: Hasta un máximo de 0'50 puntos.

Se valorará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido. Se acreditarán documentalmente mediante certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o en su caso por la equivalencia respectiva, otorgándose la siguiente puntuación:

1) Grado oral: 0'20 puntos.

2) Grado elemental: 0'30 puntos.

3) Grado medio: 0'40 puntos

4) Grado superior: 0'50 puntos.

c) Cursos. Hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorarán los cursos de formación, perfeccionamiento y masters, que teniendo relación con la plaza y su temario, hayan sido organizados por universidades, administraciones públicas, colegios profesionales, federación de municipios y otras entidades oficiales, de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de más de 15 horas y hasta 25 horas: 0'20 puntos.

Cursos de mas de 26 horas y hasta 50 horas: 0'40 puntos.

Cursos de mas de 51 horas y hasta 100 horas: 0'60 puntos.

Cursos de mas de 101 horas y hasta 350 horas: 1 punto.

Cursos de mas de 351 horas y hasta 500 horas: 1'5 puntos.

Cursos de mas de 500 horas: 2 puntos.

No se valorarán aquellos cursos en cuyos justificantes no se acrediten las horas de duración de los mismos, ni aquellas actividades de naturaleza diferente de los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates, etc...

d) Carnet profesional y carnet conducir: Hasta un máximo de 1,5 puntos

- Se valorará la posesión de carnets profesionales relacionados con la materia y que hayan sido expedidos por Organizaciones Sindicales, Administraciones Públicas u Organismos Oficiales: 0,25 puntos por carnet profesional.

- Se valorará estar en posesión del permiso que habilite para la conducción de la clase B:0,25 puntos

NOVENA. CALIFICACIÓN Y RELACIÓN DE APROBADOS

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase. Estableciéndose así el orden de puntuación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayunta-



miento, por orden de puntuación.

Publicada la relación de aprobados, el Tribunal elevará a la autoridad competente propuesta para su posible nombramiento a favor de los aspirantes que superando todas las pruebas haya obtenido mayor puntuación en la suma total.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 10 días naturales, contados desde que se haga publicar la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 2ª de la convocatoria.

Si en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase dicha documentación, quedarán anuladas todas las actuaciones respecto de éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de su instancia.

Presentada la documentación, y efectuado el nombramiento por la Alcaldía el aspirante nombrado tomara posesión de la plaza en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del nombramiento. Quienes no tomen posesión en plazo sin causa justificada, quedaran decaídos en su derecho.

UNDECIMA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo

DUODÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en las disposiciones siguiente:

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y sus posteriores modificaciones.

Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local.

Decreto Legislativo de 24 de octubre de 1995 de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana.

Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa del personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana.

Real Decreto 364/1995, 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 Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Ley 10/2010, de 9 de Julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

DÉCIMOTERCERA- RECURSOS.

Contra las presentes bases específicas y cuantos administrativos se deriven de las mismas podrán interponerse los recursos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

DÉCIMOCUARTA. BOLSA DE TRABAJO.

El Ayuntamiento podrá constituir una bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que por orden de puntuación hayan participado y superado al menos el primer ejercicio del proceso, para la provisión de posibles vacantes, habida cuenta de que puede considerarse realizada la selección por un sistema que cumple los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La creación de esta bolsa de trabajo anulará la ya existente

ANEXO I:

1.- temario general

TEMA 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Gobierno y la Administración.

TEMA 3. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Competencias. Instituciones.

TEMA 4. El municipio. Elementos. Organización municipal. Organos y atribuciones. Las competencias municipales. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados municipales.

TEMA 5. La normativa básica en materia de empleado público. Régimen jurídico, derecho, deberes y régimen disciplinario. Incompatibilidades.

TEMA 6. La administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo. Iniciación. Desarrollo: ordenación, instrucción, intervención de los interesados, pruebas e informes. Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa. El silencio. Desistimiento y renuncia. La caducidad.

TEMA 7. Organización municipal del Ayuntamiento de Oropesa del Mar: El Pleno. La Junta Local de Gobierno. Las Comisiones informativas. El Alcalde y Tenientes de Alcalde. Delegaciones de la Alcaldía. La oficina virtual y sede electrónica del Ayuntamiento de Oropesa del Mar. Quejas y sugerencias.

ANEXO II

TEMA 1 Oficios varios: electricidad, albañilería, carpintería, fontanería, pintura, mecánica, herrería y jardinería. Herramientas comunes. Instrumentos de medida. Instrumentos de trazado. Adhesivos. Planos

TEMA 2 Conceptos generales en albañilería. Herramientas de albañilería. Materiales de albañilería. El trabajo de albañilería.

Conceptos generales en carpintería. Herramientas de carpintero. Materiales de carpintería. El trabajo de carpintería

TEMA 3 Conceptos generales de pintura. Herramientas de pintor. Materiales de pintura. El trabajo de pintura

TEMA 4 Conceptos generales en electricidad. Herramientas de electricidad. Materiales de electricidad. El trabajo de electricidad

TEMA 5 Conceptos generales en fontanería. Herramientas de fontanería. Materiales de fontanería. El trabajo de fontanería

TEMA 6 Conceptos generales en cristalería. Herramientas de cristalería. Materiales de cristalería. El trabajo de cristalería

TEMA 7 Conceptos generales en cerrajería y metalistería. Herramientas de cerrajería. Materiales de cerrajería. El trabajo de cerrajería

TEMA 8 La Ley de Prevención de riesgos laborales. Seguridad en el trabajo del Personal de Oficios. Nociones básicas sobre medidas de seguridad a adoptar.

ANEXO III

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre: _____

Fecha de nacimiento _____ N.I.F _____ Código Postal _____

Domicilio: _____ Calle/Plaza: _____

Núm _____ Piso _____ Puerta _____ Teléfono _____ / _____

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Convocatoria para proveer con carácter laboral fijo-discontinuo de cinco plazas de peones de obras, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

DECLARA:

Que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, aprobadas por Resolución de Alcaldía, comprometiéndome en caso de ser seleccionado a prestar el preceptivo juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el R.D 707/79 de 5 de abril.

SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas para cubrir las necesidades del puesto de trabajo mencionado en la presente instancia, declarando que son ciertos todos los datos consignados en la misma.



DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c) Resguardo justificante de haber abonado las tasas.
- d) Justificantes de méritos alegados, mediante documentos originales o fotocopias compulsadas

Oropesa del Mar, a de de 2011
EL SOLICITANTE

ILM. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OROPESA DEL MAR

En Oropesa del Mar.-El Alcalde, Rafael H. Albert Roca”

Lo que se hace público para cumplimiento de las bases que rigen el proceso selectivo
En Oropesa del Mar a, 22 de febrero de 2011.-El Alcalde, Rafael H. Albert Roca.