

*ANUNCIO de 18 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén, de bases para la selección de Operario de Servicios Múltiples, Servicio de Cementerio, Jardines y Limpieza, de la plantilla de personal laboral fijo.*

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, SERVICIO DE CEMENTERIO, JARDINES Y LIMPIEZA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE JAÉN

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición, de la plaza de Operario de Servicios Múltiples. Servicio de cementerio, jardines y limpieza, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2006, en régimen de trabajo a jornada completa, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

Esta plaza está asimilada a las del Grupo E, de los establecidos en el artículo 24 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Condiciones generales de los aspirantes.

Será requisito indispensable para optar a esta plaza:

1. Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

2. Tener cumplidos dieciocho años de edad el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la correspondiente a la jubilación forzosa determinada por la legislación laboral vigente.

3. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

4. Estar en posesión del permiso de conducir B1, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

6. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

7. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos por la normativa vigente.

Las condiciones señaladas en esta base deberán reunirse en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Tercera. Presentación de instancias y plazo.

3.1. Los/as aspirantes deberán presentar instancia que figura en el Anexo II, en la que soliciten tomar parte en el concurso-oposición y manifiestan que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base reguladora segunda. Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 20,00 euros en alguna de las cuentas corrientes abiertas a nombre del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén en las sucursales que en esta localidad tienen las entidades bancarias.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia. Las instancias dirigidas a la Sra. Alcaldesa, acompañadas de fotocopia del DNI, se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE. Podrán presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento y en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos

de los méritos y servicios a tener en cuenta. Los documentos habrán de ser originales o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el artículo 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada por la Ley 4/99.

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén, se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de aspirantes y comienzo de los ejercicios.

Lista provisional: Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa, dentro del plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación respecto de estos últimos de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de diez días para subsanación de defectos o errores, que por su naturaleza sean subsanables, en los términos del artículo 71 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Quinta. Tribunal Calificador.

Estará integrado de la siguiente forma:

Presidente: Sra. Alcaldesa o Concejal en quien delegue.  
Vocales:

- Un/a Concejal/a de este Ayuntamiento designado por la Sra. Alcaldesa.

- El delegado de personal laboral y sustituyendo a éste el delegado del personal funcionario.

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- Un representante de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento.

- Secretario (sin derecho a votación): El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Sra. Alcaldesa, cuando concurren en ellos, alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

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 el artículo 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Sexta. Procedimiento selectivo.

La selección constará de dos fases:

Una de Concurso y otra de Oposición.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de Oposición a los efectos de

establecer el aspirante seleccionado. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

#### 1. Fase de Concurso.

Se tendrán en cuenta los siguientes Méritos Profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,15 puntos por mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,07 puntos por mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en puesto de trabajo de igual o similar contenido: 0,03 puntos por mes.

#### 2. Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, y una entrevista personal.

A) Ejercicio teórico. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo Test sobre las materias que en el Anexo I se indican formulado por el Tribunal. El tiempo máximo será de 60 minutos.

El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

B) Ejercicio práctico. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico determinado por el Tribunal y relacionado con las materias propias de las funciones del puesto objeto de la convocatoria y asimismo relacionado con las materias recogidas en el Anexo I.

El tiempo de realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal puntuará de 0 a 10 puntos, sumándose las otorgadas por cada uno y dividiéndolas por el número de miembros del Tribunal.

C) Entrevista Personal: Versará sobre las tareas a desarrollar y los conocimientos sobre el temario anexo a esta convocatoria.

Será calificada hasta un máximo de 2 puntos. Cada miembro del Tribunal puntuará de 0 a 2 puntos, sumándose las otorgadas por cada uno y dividiéndolas por el número de miembros del Tribunal.

La puntuación total de las pruebas, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios y en la entrevista.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación del segundo ejercicio.

#### Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. En la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos se determinará la fecha para la baremación de la fase de concurso y el lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

7.2. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

#### Octava. Puntuación total.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Finalizadas las fases de concurso y oposición, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios la calificación final obtenida por cada uno de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por orden de puntuación, proponiendo al que haya obtenido mayor puntuación a la Alcaldesa-Presidente para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

#### 9.1. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo máximo de 20 días naturales contados a partir de la publicación referida en el punto anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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.

#### 9.2. Formalización del Contrato.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante propuesto por el Tribunal, una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, se procederá a la contratación como personal laboral fijo en la plaza objeto de esta convocatoria. La contratación deberá celebrarse en el plazo de 30 días naturales a contar desde la fecha de la notificación de la propuesta del Tribunal.

#### Décima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la 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 aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el 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 del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

#### Undécima. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponerlos/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que resulte competente de los de Jaén, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación.

#### ANEXO I

#### Programa del Ejercicio Teórico

1. La Constitución Española: Estructura y contenido de la Constitución de 1978. Principios Generales, derechos y deberes de los españoles.

2. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

3. La Organización municipal.

4. Seguridad y salud en el trabajo. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Medidas de seguridad. Protecciones. Obligaciones del trabajador.

5. Mantenimiento viario, de plazas y jardines.

6. Nociones generales sobre utensilios y material de albañilería.

7. Nociones generales sobre sanidad mortuoria.

8. Nociones generales sobre utensilios y material de jardinería.

## ANEXO II

Instancia para participar en el proceso selectivo para la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Operario de Servicios Múltiples. Servicio de cementerio, jardines y limpieza, vacante en la Plantilla de Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén.

Datos personales:

Nombre y apellidos: ....., DNI: ....., fecha de nacimiento: ....., provincia: ....., nacionalidad: ....., domicilio (Calle o plaza y número, código postal y municipio): ....., teléfono: ....., estudios: .....

Expone:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados en la Base Segunda de la convocatoria, los cuales conozco.
- Que acompaña a la presente instancia fotocopia del D.N.I. y resguardo del ingreso de los derechos de examen.

Solicita: Ser admitido en el proceso selectivo anteriormente mencionado y declara expresamente que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y demás exigibles.

En ....., a ..... de ..... de 2006.

*EDICTO de 18 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén, de bases para la selección de Administrativo, de la plantilla de personal funcionario.*

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTES AL GRUPO C, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA**

**Primera. Objeto de la Convocatoria.**

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de tres plazas de funcionarios/as de carrera, pertenecientes al Grupo C, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2006.

**Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.**

- a) Ser español/la o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplida la edad de 18 años.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo, o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D, o de cinco años y el haber superado el de un curso específico de formación, todo ello referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén con una antigüedad de al menos dos años como funcionario de carrera en esta Corporación en el Grupo D, ejerciendo a la fecha de presentación de instancias funciones de carácter administrativo.

**Tercera. Instancias y documentos a presentar.**

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la señora Alcaldesa, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria.

Se deberán adjuntar fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición o certificación en la que se acredite que se tiene una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D, o de cinco años y el haber superado el de un curso específico de formación.
3. Certificación en la que consten que cumplen con lo dispuesto en el apartado f) de la Base Segunda.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados

por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

**Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.**

Las instancias y documentos se presentarán en el Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

**Quinta. Derechos de examen.**

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 12,02 euros en cualquier cuenta bancaria, abierta a nombre del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

**Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación de los defectos de los requisitos de la convocatoria, que por su naturaleza sean subsanables, de los aspirantes excluidos de conformidad con lo previsto en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 2 de agosto.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo la señora Alcaldesa procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de abstención y recusación previstos en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992.

**Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.**

La selección constará de dos fases:

Una de Concurso y otra de Oposición.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

**1. Fase de Concurso.**

A) Méritos Profesionales:

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de trabajo de grupo D con funciones administrativas: 0,080 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en cualquier otro puesto: 0,040 puntos.