25314

AYUNTAMIENTO DE EL ESPINAR

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE EL ESPINAR.

Mediante acuerdo adoptado por la junta de Gobierno Local, en sesión de 15 de octubre de 2021, fue aprobada la convocatoria y las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión definitiva de una plaza de Encargado General de obras y servicios municipales, vacante en la plantilla de personal laboral e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2021, mediante sistema selectivo de concurso-oposición libre, ordenando la publicación íntegra de las mismas en el Boletín oficial de la Provincia de Segovia y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, además de la inserción de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la utilizada para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Primera.- Objeto de la convocatoria. Denominación y características de las plazas a proveer.

Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria la provisión en propiedad de la una plaza de encargado de obras y servicios municipales, vacante en la plantilla del personal laboral e incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento del ejercicio 2021, cuyo número, denominación y características son las siguientes:

Número de plazas: Una.

Denominación: Encargado general de obras y servicios municipales.

La duración de la jornada será la que tenga establecida legalmente la Administración Local para su personal, y se distribuirá, de lunes a domingo, en horario de mañana y/o tarde, en función de las necesidades del servicio, con los descansos correspondientes.

Funciones del puesto:

- Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad, salud y prevención de riesgos.
- Planificar, prever la evolución y la carga laboral para organizar el trabajo en grupo, marcando con claridad las prioridades del mismo.
- Asignar y distribuir las tareas del personal, así como supervisar la ejecución de las mismas.
- Gestionar la disciplina, el cumplimiento de los horarios y el cumplimiento de las responsabilidades de cada uno de los colaboradores.
- Asegurar el perfecto funcionamiento de las instalaciones, equipos, herramientas y materiales de grupo.
- Mantener el orden, limpieza, salubridad en las instalaciones municipales.
- Planificar y gestionar las necesidades de aprovisionamiento, suministro, compras, etc.
- Despachar e informar con su inmediato superior de forma regular.
- Comunicar incidencias que escapen al ámbito de su competencia a su inmediato superior
- Realizar partes de trabajo para registrar los trabajos realizados.
- Colocar mobiliario necesario para festejos y reuniones (sillas, escenarios, limpieza) para contribuir al desarrollo de los actos.
- Efectuar retenes de vialidad invernal; retirar nieve de las calles y verter sal, con la finalidad de que las vías públicas se encuentren transitables.

- Colaborar con Medio Ambiente en los retenes de incendios para la extinción y control de incendios.
- Redactar informes para reflejar incidencias.
- Realizar inspecciones e informes previos a la recepción por parte del Ayuntamiento en materia de obras de urbanización.

Segunda.- Sistema de selección

La selección se realizará mediante el sistema de concurso oposición libre.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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.

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

c) Tener cumplidos, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la edad de 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de Bachiller superior o equivalente.

e) Estar en posesión del carné de conducir clase C.

f) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas.

g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto y el ejercicio de los correspondientes cometidos.

h) Abonar los derechos de examen.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse en la fecha de formalización del contrato.

Cuarta.- Solicitudes y plazo de presentación.

4.1 Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de El Espinar, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2 El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, Boletín Oficial de Castilla y León, Tablón de anuncios y página de la Sede Electrónica municipal https://elespinar.sedelectronica.es/.

4.3 Los derechos de examen serán de 30 €.

Tendrán derecho a una reducción del 50 % de la cuota de los derechos de examen las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo al menos de un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, y que asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

En ningún caso la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de El Espinar.

El pago de la tasa se abonará en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de El Espinar: ES08 0049 3657 6312 1001 4330, haciendo constar en el concepto de abono nombre y apellidos del aspirante y proceso selectivo al que concurre.

Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

A la instancia se acompañará:

a) Copia del documento nacional de identidad.

b) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

c) Fotocopia de la titulación exigida.

d) Copia del carné de conducir.

e) Relación de los méritos que el aspirante alegue para la fase concurso, acompañando los documentos acreditativos de los mismos. (fotocopias acompañadas de los originales para su cotejo).

Para Justificar la reducción de cuota de derechos de examen, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

a) Certificado del Servicio Público de Empleo de la respectiva Comunidad Autónoma en el que conste:

- Que figura como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.
- No haber rechazado oferta de empleo adecuado ni haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

b) Justificante de periodos de alta a la Seguridad Social expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social (vida laboral).

c) Declaración responsable de no tener ingresos superiores al Salario Mínimo Interprofesional cuya cuantía para el ejercicio 2021 asciende a 965 euros/mes (RD 817/2021, de 28 de septiembre).

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, el tablón municipal y página de la Sede Electrónica municipal https://elespinar.sedelectronica.es/ , su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el BOP, en el tablón de anuncios y página de la Sede Electrónica municipal https://elespinar.sedelectronica.es/ concediéndose un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y determinando lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y orden de actuación. En la misma resolución se indicará la composición nominal del Tribunal.

Transcurrido dicho plazo se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos y excluidos y sobre las alegaciones que se hubieren presentado, resolución que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página de la Sede Electrónica municipal https://elespinar.sedelectronica.es/

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

Sexta.- Designación del Tribunal Calificador.

El tribunal calificador, de conformidad con el art. 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será nombrado por la Alcaldía, y su pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual, deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La composición del Tribunal será la siguiente:

Presidente.- Un funcionario o personal laboral municipal.

Secretario.- El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales.- Tres vocales, funcionarios o personal laboral municipal y/o de otras Administraciones.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no podrán actuar alternativamente.

El Tribunal no podrá actuar ni constituirse sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las fases. En todo caso, dichos técnicos se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el Tribunal. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de actuar si concurre alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015; por estas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

Séptima.- Proceso de selección.

La selección se efectuará mediante concurso-oposición libre.

7.1 FASE DE CONCURSO: Consistirá en la valoración de los méritos acreditados documentalmente por los aspirantes admitidos a la Convocatoria, referidos a la fecha de finalización de plazo de presentación de instancias.

El Tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente, los siguientes méritos:

a) Experiencia Profesional (máximo de un (1,00) punto). Por cada mes prestando servicios, como Encargado de Obras y/o servicios, conforme al siguiente detalle:

- Por los servicios prestados en la Administración Local se valorarán a razón de 0,08 puntos/mes.
- Los servicios prestados en la Administración Estatal o autonómica se valorarán a razón de 0,06 puntos/mes.
- Los servicios prestados en otros entes públicos o en la empresa privada se valorarán a razón de 0,04 puntos/mes.

Los periodos prestados a tiempo parcial serán objeto de ponderación para su consideración como jornadas completas.

b) Titulación. Por estar en posesión de titulación universitaria relacionada con la edificación y otra civil, 1 punto.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

- Los del apartado a): Para la acreditación de la experiencia profesional objeto de valoración deberá presentarse fotocopia compulsada de cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

En particular, los servicios prestados en la función pública o empresas del sector público deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios.

En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente contratos de trabajo (alta y baja) en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados.

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figura en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en la que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría e, inexcusablemente, hoja de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se

alegan mediante la presentación de contratos de trabajo (alta y baja) en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

- Los del Apartado b). Aportando fotocopia con el título original para su cotejo.

7.2 FASE DE OPOSICIÓN.- Consistirá en la realización de tres pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio. Consistirá en la contestación de un cuestionario de 30 preguntas tipo test con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, sobre el contenido del programa que figura como Anexo a las presentes bases.

Se calificará de 0 a 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en contestar a 6 preguntas abiertas relacionadas con el temario.

Se calificará de 0 a 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio. consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones del puesto de trabajo.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Octava.- Calificación final y definitiva.

La calificación total y definitiva de los aspirantes aprobados vendrá dada por la puntuación obtenida en la fase de oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso, siendo la puntuación obtenida en la fase de oposición la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas dividida por tres.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, tendrá preferencia el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la segunda prueba; si persiste el empate, se estará a la nota de la primera prueba; si aun así persistiera el tribunal podrá llevar a efecto una o más pruebas complementarias sobre las pruebas que componen la Oposición.

Novena.- Propuesta de contratación.

Concluidas las pruebas el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal la relación de aspirantes presentados por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta de contratación del aspirante con mayor puntuación obtenida, clasificando el resto de aspirantes por orden de puntuación, para su posible contratación si se produjera renuncia del aspirante seleccionado o para posibles sustituciones o contrataciones temporales

Décima.- Presentación de documentación

El aspirante propuesto presentará en el Negociado de Personal los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de diez días naturales desde la publicación de la lista.

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

Undécima.- Recursos.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta Convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Estatuto del Empleado Público, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, 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 la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Espinar, a 9 de noviembre de 2021.— El Alcalde, Javier Figueredo Soto.

ANEXO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos fundamentales

Tema 2.- Organización territorial del Estado. Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas.

Tema 3.- Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación legal.

Tema 4.- El municipio: conceptos y elementos. El término municipal. La población.

Tema 5.- La función pública y su organización. Las escalas de funcionarios de Administración Local. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario.

Tema 6.- La relación jurídico-administrativa. Participación y colaboración de los ciudadanos en funciones administrativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. El acto administrativo. Concepto. Requisitos. Eficacia. Comunicaciones y notificaciones. La teoría de la invalides del acto administrativo.

Tema 7.- El Procedimiento administrativo. Principios generales. Normas reguladoras. Interesados en el procedimiento. Término y plazos. Recepción y registro de documentos. Fases del procedimiento administrativo. La obligación de resolver: responsabilidad de funcionario. El silencio administrativo.

Tema 8.- Protección de datos de carácter personal en la Administración Pública. Normativa reguladora. Principios de protección de datos. Derechos y deberes en materia de protección de datos personales.

Tema 9.- Los contratos administrativ
blico: objeto y ámbito de a
los contratos. Órganos de
contratar con las Administr

Tema 10.- Elementos constructivos.
Estructuras porticadas. Es

Tema 11.- Hormigón en masa y horr
usuales. Colocación de a
Control de ejecución. Med

Tema 12.- Chapados, alicatados y sol
Control de ejecución. Medic

Tema 13.- Cantería y mampostería. Ma
terminología, ejecución, cim

Tema 14.- Escaleras. Tipos. Materiales

Tema 15.- Andamios y medios auxilia
Medidas de seguridad.

Tema 16.- Tipos de apuntalamientos,
diciones de seguridad.

Tema 17.- Tipos de pinturas y disolve
pintura.

Tema 18.- La prevención de riesgos la
de prevención de riesgos la
construcción.

Tema 19.- Replanteo de obras. Defini
niveles. Instrumentos y proc

Tema 20.- Instalaciones eléctricas de
del trabajo, control de la eje

Tema 21.- Instalaciones de suministro
ejecución y condiciones de

Tema 22.- Instalaciones de alcantarilla
diciones de seguridad.

Tema 23.- Instalaciones de climatizaci
ción y condiciones de segu

Tema 24.- Protección contra el fuego.
ción de personas.

Tema 25.- Accesibilidad. Normativa na
de movilidad vertical y horiz

Tema 26.- Patologías en construcción
lesiones. Propuestas de rep