

ADMINISTRACIÓN LOCAL

3645/22

AYUNTAMIENTO DE PULPI

ANUNCIO

Juan Pedro García Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Pulpí (Almería).

HAGO SABER: Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 29 de noviembre de 2022, han sido aprobadas las Bases y Convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición libre, de 2 plazas de Operario de Servicios Múltiples de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Pulpí (Almería), en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal.

El texto íntegro de las Bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pulpí. El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y un anuncio en el Boletín de la Junta de Andalucía.

“BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE 2 PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PULPI (ALMERÍA), EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA.- Normativa aplicable.

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público
- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo

SEGUNDA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal funcionario de carrera del Ilmo. Ayto. de Pulpí según la Oferta de Empleo Público aprobada para la estabilización del empleo temporal en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de mayo, con la corrección de errores de fecha 24 de mayo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número 1475, de 24 de Mayo de 2022 y corrección de error material núm. 1607, de 31 de Mayo de 2022.

El sistema de selección del personal funcionario objeto de la presente convocatoria es el de concurso-oposición, conforme a lo dispuesto en el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas

Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las plazas objeto de la convocatoria son las siguientes:

Denominación: Operario Servicios Múltiples

Grupo/subgrupo E

Titulación exigible No se exige titulación.

Régimen Funcionario/a

Nº de vacantes 2

Sistema de selección Concurso-Oposición.

Turno Turno Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de Empleo, Art. 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

Fecha de adscripción 09/05/2017 y 20/05/2017.

TERCERA.- Condiciones de admisión de los aspirantes.

Las condiciones que deben tener los aspirantes para el acceso al proceso selectivo de conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, son las siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del citado Estatuto.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder en su caso, de la máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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.

Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

CUARTA.- Solicitudes de los aspirantes.

Los documentos que se han de presentar por los aspirantes para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados de la Base Tercera así como para justificar los méritos alegados son los siguientes:

a) Instancia de participación dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pulpí que se efectuará en el modelo ANEXO I incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

b) Fotocopia del DNI.

c) Los Documentación acreditativos de los méritos alegados, a valorar en el concurso, y que se relacionarán en la solicitud (Anexo I). No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Pulpí puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

d) Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos de examen por importe de 57,93 euros, en la cuenta corriente número de IBAN: ES81 2103 5710 0104 6000 0015 acreditándose el mismo con el resguardo ORIGINAL justificativo del ingreso adherido a la instancia.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del interesado, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo. Debiendo hacer constar en el ingreso el nombre de la persona participante, el proceso de selección específico objeto de convocatoria, así como su DNI.

QUINTA.- Publicidad de la convocatoria.

La Convocatoria y sus Bases, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, BOJA y un extracto en el BOE, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pulpí (dirección <https://www.pulpi.es>). Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el tablón de anuncios municipal de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pulpí.

SEXTA.- Lugar y plazo de presentación de instancias

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Pulpí por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del PLAZO DE 20 DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose al primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del Ayuntamiento de Pulpí, deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección registro@pulpi.es con el asunto: avance instancia para participar en proceso selectivo de dos plazas de operarios de servicios múltiples del Ayuntamiento de Pulpí. Indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación, lugar donde se ha presentado. Esta solicitud deberá ser recibida en este Ayuntamiento en el plazo máximo de cinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde/sa- Presidente, dictará

Resolución designando a los miembros del Tribunal, fecha de constitución del mismo y relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pulpí (<https://www.pulpi.es> "sedelectronica.es") y en el BOP.

Para subsanar la causa de exclusión o presentar reclamación, en su caso, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://www.pulpi.es>)

Transcurrido el plazo anterior y resueltas las reclamaciones que, en su caso, hayan podido presentarse, Sr. Alcalde-Presidente dictará nueva resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes por el mismo cauce anterior. Caso de no presentarse reclamación alguna, se entenderá elevado a definitivo automáticamente.

El resto de anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica el Ayuntamiento.

OCTAVA.- Tribunal de selección.

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos con voz y con voto. Se designarán titulares y suplentes para cada uno de los miembros del mismo.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie.

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

Contra las propuestas de los Tribunales que culminen los procedimientos selectivos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos del Ayto. de Pulpí, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Los Tribunales que intervienen en la presente convocatoria se clasifican dentro de la categoría tercera a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. En lo no previsto en estas bases, los Tribunales quedan autorizados para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo de las convocatorias.

NOVENA.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO-OPOSICIÓN.

De conformidad con el Art 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso-oposición, aquellas plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

La selección de los aspirantes se realizará a través del concurso-oposición. La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal. La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y la que corresponda por la oposición, superando el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

A) La fase de concurso

La fase de concurso se resolverá de manera provisional antes del inicio de la fase de oposición. En la calificación provisional figurarán las puntuaciones otorgadas a cada aspirante con arreglo a las puntuaciones máximas contenidas en el Baremo de Méritos que se recoge en este apartado.

Antes de la celebración del segundo ejercicio de la fase de oposición se expondrá la calificación definitiva de la fase de concurso, efectuada por el Tribunal.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MÉRITOS

El total de puntos a obtener en esta fase será como máximo de 40 puntos.

1).- MÉRITOS PROFESIONALES. Hasta un máximo de 35 puntos

A.- El tiempo desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria; de Operario de Servicios Múltiples en el Ayuntamiento de Pulpí; a razón de 0,6 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 35 puntos.

B.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/ plazas de iguales funciones y del mismo grupo de la categoría de la convocatoria, a razón de 0,3 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

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

Se despreciará, las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

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 orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

2).- OTROS MÉRITOS: cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto hasta un máximo de 5 puntos.

Por haber participado en cursos de formación, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo al puesto o plaza objeto de la convocatoria y organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública.

a) Por la participación como asistente:

- Cursos de hasta 29 horas: 0,20 puntos por curso
- Cursos de 30 a 100 horas: 0,50 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 1 puntos por curso

b) Por la participación como docente:

- Cursos de hasta 29 horas: 0,40 puntos por curso
- Cursos de 30 a 100 horas: 1 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 1,5 puntos por curso

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y programa del mismo.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación mediante la presentación del programa. En todo caso serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias: Prevención de riesgos laborales, En otro caso el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los Méritos profesionales y Otros méritos: cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto.

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 orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate en la puntuación se acudirán a la mejor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales, por servicios prestados, en el Ayuntamiento de Pulpí, desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

B) La fase de Oposición

La fase de oposición de este proceso estará compuesto por un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. El ejercicio consistirá en la realización de una prueba práctica cuyo objeto será resolver por escrito un supuesto práctico a elegir entre tres, que versará sobre el programa de la oposición incluido en el Anexo II y será leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal, que valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen en el supuesto a realizar, el rigor analítico y la claridad y orden de ideas, a fin de la elaboración de una propuesta razonada para la resolución de los planteamientos contenidos en el mismo.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán el ejercicio de la fase de oposición con un máximo de treinta (30) puntos.

El ejercicio de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de quince (15) puntos.

Calificación final

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición por quienes la aprueben dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 8º del artículo 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los Tribunales no podrán proponer el acceso a la condición de funcionarios/as de carrera un número superior de aprobados al de las plazas convocadas por cada categoría.

No obstante, los Tribunales, además de hacer públicas las propuestas de aspirantes que obtienen plaza, publicarán, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los/as trabajadores/as cuya plaza estaba incluida en este procedimiento concreto y que no hayan obtenido plaza. Esta relación será preferente, tras la proveniente del concurso extraordinario de estabilización, para futuras contrataciones/nombramientos hasta la suscripción de una interinidad en plaza vacante.

Las resoluciones de los Tribunales tendrán carácter vinculante para el/la Presidente/a de la Corporación, que tiene atribuida la competencia para el nombramiento del personal de la misma.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentación, y Toma de Posesión.

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pulpí, los nombres de los aspirantes que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para que proceda a cumplimentar cuantos tramites sean precisos a efectos del nombramiento y toma de posesión de los aspirantes seleccionados.

Los aspirantes propuestos, presentarán en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base tercera. Y en concreto:

a) Fotocopia del DNI junto al original para su compulsión.

b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.

c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

d) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta. Los aspirantes propuestos que ostenten la condición de empleados públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

A N E X O II

TEMARIO GENERAL

Tema 1.- Historia del municipio de Pulpí. Demografía. Término Municipal.

Tema 2.- Edificios de Titularidad Municipal.

Tema 3.- Forja. Nociones Básicas. Acciones de mantenimiento y conservación.

Tema 4.- Albañilería. Nociones Básicas. Acciones de mantenimiento y conservación.

Tema 5.- Jardinería. Nociones Básicas. Acciones de mantenimiento y conservación.

Tema 6.- Cerrajería. Nociones Básicas. Acciones de mantenimiento y conservación.

Tema 7.- Electricidad. Instalaciones generales. Nociones Básicas. Acciones de mantenimiento y conservación.

Tema 8.- Herramientas básicas en trabajos de Forja y Cerrajería. Manejo, mantenimiento y reparación.

Tema 9.- Herramientas básicas de Albañilería y Jardinería. Manejo, mantenimiento y reparación.

Tema 10.- Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Principios de la acción preventiva. Equipos de Trabajo y medios de protección.”

Lo que se hace público para general conocimiento, en Pulpí, a 30 de noviembre de 2022.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Pedro García Pérez.