



AYUNTAMIENTO DE ALMUDEVAR

DECRETO número 160/2017, de 8 de junio, del Ayuntamiento de Almudevar, relativa a la convocatoria de provisión, por el sistema de promoción interna, de una plaza de capataz vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

Se hace público para conocimiento general de los interesados que el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento por Decreto número 160, de 8 junio 2017, ha dispuesto aprobar las bases para proveer mediante oposición y por sistema de promoción interna una plaza de capataz según detalle:

BASES QUE RIGEN LA PROVISIÓN DE PLAZA PERSONAL LABORAL MEDIANTE OPOSICIÓN Y SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE CAPATAZ

Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

De conformidad con la oferta de empleo público aprobada por Decreto de la Alcaldía/Presidencia, número 31, de 25 de febrero de 2015, es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante oposición, por el sistema de promoción interna, de una plaza de capataz. Encuadrada dentro de la plantilla de personal de este Ayuntamiento como Personal Laboral Fijo asimilado a Grupo C, Subgrupo C2.

Dicha plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2, Nivel 18, mas complemento específico.

Segunda.— *Condiciones de los aspirantes.*

Para tomar parte en esta oposición será necesario:

- a) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en ESO o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Quien no tenga el requisito de esta titulación, podrá participar igualmente si tiene una antigüedad de diez años en el Subgrupo C2 o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.
- b) Estar en servicio activo y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio como personal laboral en categoría de Oficial.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Tercera.— *Instancias.*

Las instancias solicitando tomar parte en oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española, se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almudevar acompañadas de:

- Fotocopia del D.N.I.

- Carnet de conducir B2.

- Las instancias se presentarán en esta Entidad Local durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", que recogerá las fechas en las que hayan sido publicadas las bases íntegras en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el "Boletín Oficial de Aragón".

Las instancias también podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Almudevar o en alguno de los lugares que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero la entidad local.

Cuarta.— *Admisión de instancias.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente de la entidad local dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia" y será expuesta en el tablón de edictos de la entidad local, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.



En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba.

Quinta.— Tribunal seleccionador.

El Tribunal seleccionador será designado por el Alcalde/Presidente de la entidad local, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Estará constituido de la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Tres vocales.
- Secretario.

La pertenencia al Tribunal de sus miembros será a título individual. Dicho Tribunal deberá ajustarse en su actuación a los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

Podrán asistir Asesores técnicos, con voz y sin voto, cuya designación y actuación deberá ajustarse a los mismos principios que los miembros del Tribunal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del tribunal y los asesores técnicos, en su caso, habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta.— Comienzo y desarrollo de la oposición.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se verificará un sorteo público, realizado en su presencia, una vez iniciada la oposición.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, tres meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Una vez convocadas las pruebas, no será obligatorio publicar, en su caso, los sucesivos anuncios en el “Boletín Oficial de la Provincia”, de los restantes ejercicios, haciéndolos públicos en el tablón de anuncios de la entidad local.

Séptima.— Fase de Oposición.

Los aspirantes realizarán un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio. Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, sobre el contenido del programa anexo a la convocatoria con un mínimo de cincuenta preguntas.

Octava.— Calificación de la oposición.

El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será calificado con un máximo de diez puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

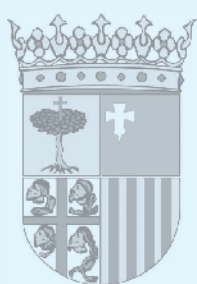
El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal, en el ejercicio obligatorio, será de 0 a 10. Las calificaciones del ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la entidad local.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la puntuación obtenida en el ejercicio de oposición.

Novena.— Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la oposición, el Tribunal publicará el nombre del aspirante aprobado, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Alcaldía-Presidencia de la entidad local para que efectúe el correspondiente nombramiento, una vez



que haya presentado en la entidad local, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

1. Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base segunda o haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

2. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes propuestos renunciase a su nombramiento o no presentase la documentación en plazo, se requerirá al Tribunal para que realice relación complementaria del/los aspirante/s que siga/n al/los propuestos.

Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía-Presidentencia de la entidad local, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que sea publicado el nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia". En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Décima.— Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

Undécima.— En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 7/2007, de 13 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, 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 el 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 la Administración Local. el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y pluses que recoge de V colectivo de personal laboral del Ayuntamiento de Almudevar y V colectivo de personal laboral del Ayuntamiento de Almudevar.

Duodécima.— A los efectos previstos en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio, se especifica que la categoría del órgano de selección será la de tercera.

Decimotercera.— De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el "Boletín Oficial de la Provincia". Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Almudevar, 8 de junio de 2017.— El Alcalde-Presidente, Antonio Labarta Atarés.



ANEXO TEMARIO

- 1.º Sistema metrico decimal. Mediciones. Calculo de superficies. Volumenes.
- 2.º Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Conductos aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y reparaciones. Instalaciones de enlace, interiores, y de alumbrado público.
- 3.º Red de abastecimiento agua potable. Tuberías, distribucion de las redes. Averias reparaciones. Fontanería interior y exterior de edificios. Instalaciones enlaces. Calidad y potabilización de aguas. Potabilizadoras, Depuradoras, Cloro, etc. Maquinaria y herramientas empleadas en los trabajos.
- 4.º Obras en las vías públicas. Señalización. Características constructivas de los viales. Pavimentacion de viales (Calles, caminos, etc.). Instalacion de andamios apeos y entibaciones. Movimientos de tierras. Zanjas, rozas, calicatras, terraplenados, desmontes, muros de contención y sostenimiento etc. Maquinaria y herramientas conocimiento y utilizacion de las mismas.
- 5.º Conceptos generales de Parques y Jardines; principios generales sobre poda, tecnicas de realización, especies ornamentales. Plagas y control de enfermedades en parques y jardines, Plantación, fertilización, riegos. Calendario de operaciones. El cespced, implantacion, riego, especies y mantenimiento. Maquinaria y herramientas para aplicar todos los conceptos.
- 6.º Conceptos generales sobre limpieza viaria, sistemas de barrido, organización de medios humanos y materiales. Recogida de residuos. Red de saneamiento y evacuacion de aguas residuales y pluviales. Partes de red. Instalación red vertical. Instalacion red horizontal. Averias, reparaciones mantenimiento. Maquinaria y Herramientas utilizadas en dichas tareas.
- 7.º Red de saneamiento y evacuacion de aguas residuales y pluviales. Partes de red. Instalación red vertical. Instalacion red horizontal. Averias, reparaciones mantenimiento. Maquinaria herramientas.
- 8.º Conceptos Generales de Albañilería. Materiales de construccion, uso y mantenimiento. Trabajos de pintura, carpintería y forja, tecnicas y tareas basicas. Herramientas y utiles para aplicarlas.
- 9.º Normativa básica de seguridad e higiene en el trabajo y prevencion de riesgos laborales. Medidas de aplicación en los distintos servicios municipales.
- 10.º El Capataz y la gestión del personal a su cargo; Organizacion, trabajo en equipo, individual. Coordinacion de servicios, Programación y calendario de tareas a realizar. Callejero de Almudevar.