

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Jumilla

381 Bases de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición por promoción interna de una plaza de Capataz de Servicios encuadrada en la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de 26 de mayo de 2014 acordó aprobar las Bases de la Convocatoria para la Provisión mediante Concurso-Oposición por Promoción Interna de una plaza de Capataz de Servicios, encuadrada en la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, en los términos que vienen redactadas y cuyo contenido se transcribe a continuación:

Bases:

Primera.- Objeto de la Convocatoria

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, de 1 plaza de Capataz de Servicios vacante en la plantilla de este Excmo. Ayuntamiento.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo: C. Subgrupo: C1.

Denominación: Capataz de Servicios.

1.2.- La selección de los/as aspirantes se realizará por Concurso-Oposición, puesto que se estima el más adecuado teniendo en cuenta, que se aconseja la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los/as interesados/as en la Fase de Oposición.

1.3.- La realización de las pruebas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, en el Real Decreto 364/95, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y de Provisión de puestos de trabajo y Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.4.- Un extracto de la convocatoria se publicará en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", indicando que las bases estarán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Jumilla, en el Servicio de Personal y en la página Web municipal www.jumilla.org.

Segunda.- Participación en la convocatoria

Requisitos de los/as aspirantes.

2.1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla y pertenecer a la Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C2 con una antigüedad mínima de dos años en el grupo.

b) Estar en posesión de titulación académica correspondiente a los grupos C, subgrupo C1 del artículo 76 de la Ley 7/07, Grado de Bachiller superior o equivalente.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el normal desarrollo de las funciones del cargo.

d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurrir en causa de incapacidad.

e) Aportar justificante del abono, efectuado dentro del plazo de presentación de instancias, en la cuenta corriente de Cajamar n.º ES 97 3058-0433-43-2732000024 de la tasa por derechos de examen, cuyo importe asciende a 17,05 €; indicando nombre y apellidos, D.N.I y concepto.

La falta de abono de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias será un incumplimiento no subsanable.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los/as aspirantes en el momento de finalización del plazo de admisión de instancias, y justificarse documentalmente en el momento de presentación de las mismas las relativas a los apartados a), b) y e).

Tercera.- Régimen de incompatibilidades

3.1.- El/la aspirante que resulte nombrado/a para esta plaza quedará sometido/a desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente en esta materia, dado por la Ley 53/84, de 26 de diciembre y normas de desarrollo.

Cuarta.- Instancias

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán al Ilustrísimo Señor Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento.

4.2.- Los/as aspirantes deberán acompañar a su solicitud los documentos justificativos de reunir los requisitos señalados en el apartado 2.2., así como, en su caso, de los méritos alegados para la fase de concurso. Éstos deberán, en caso de no ser los originales, aportarse debidamente compulsados.

4.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de un extracto de la convocatoria en el BOE.

4.4.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta.- Admisión de los/as aspirantes

5.1.- Terminado el plazo de admisión de instancias, la Corporación aprobará, en el plazo máximo de un mes, la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se hará pública, concediéndose un plazo de 10 días a efectos de reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera formulado reclamación alguna pasará a definitiva la lista provisional. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública.

Sexta.- Tribunal calificador

6.1.- El Tribunal calificador del concurso oposición estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un funcionario/a de carrera designado por el Sr. Alcalde.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera designados por el Sr. Alcalde.

Secretario/a Vocal: El que lo sea de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Los/as Vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

6.2.- Cada miembro titular del Tribunal contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente.

6.3.- El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para la realización de todas o algunas de las pruebas en caso de que lo juzgue necesario.

6.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario y se encuentra facultado para resolver cualquier cuestión que pudiera suscitarse en el desarrollo normal del proceso, siempre con pleno respeto a las bases de la convocatoria y a la legalidad vigente.

6.5.- Los miembros del tribunal deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 del Procedimiento Administrativo Común o, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el art. 29 de la misma Ley.

6.6.- A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, en su artículo 30 como de categoría segunda.

Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

7.1.- Las pruebas selectivas darán comienzo una vez transcurrido, al menos, un mes desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

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

7.3.- La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por los/as aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra que se determine por sorteo, siendo convocados en único llamamiento. Para el desarrollo de la Fase de Oposición y siempre que las características de los ejercicios a realizar lo permitan, el Tribunal, procurará garantizar el anonimato de los/as aspirantes para la corrección de las pruebas realizadas.

Octava.- Fases y ejercicios de las pruebas selectivas

8.1.- Fase Concurso:

a) La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

b) La documentación relativa a los méritos a valorar en la fase de concurso deberá ser aportada junto con la instancia de participación en sobre cerrado.

c) Los méritos alegados y justificados documentalmente según se indica en el apartado 4.2 serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1.- Experiencia:

Por antigüedad en el Ayuntamiento de Jumilla en la plaza que da opción a participar en la convocatoria, una vez cumplidos los dos años que es el requisito de acceso, a razón de 0,042 puntos por mes, hasta un máximo de 4,80 puntos.

2.- Cursos o acciones formativas realizadas:

Por la asistencia a cursos de especialización directamente relacionados con las funciones propias de la plaza convocada, a razón de 0,02 puntos por cada hora.

En este apartado 2 la puntuación máxima total será 3,70 puntos.

Para la justificación de este punto se presentarán certificados originales o copias compulsadas.

3.- Otras titulaciones académicas:

Distintas de la que da acceso a participar en la convocatoria, valorándose sólo la titulación mayor, hasta un máximo de 3,50 puntos.

- Licenciatura: 3,5 puntos.

- Diplomatura: 3 puntos.

8.2.- Fase Oposición:

La Fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios, que serán eliminatorios.

Primer Ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un cuestionario tipo test en el cual deberá responderse a 30 preguntas, relacionadas con el temario de la convocatoria. Las respuestas erróneas podrán ser penalizadas, teniendo en cuenta que sólo una de las alternativas será correcta. La fórmula de corrección se hará pública en el momento previo al inicio del ejercicio.

Aquellos/as opositores/as que hayan superado una oposición de acceso a las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen, quedarán eximidos/as de las materias cuyo conocimiento se acredite suficientemente.

La valoración global de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el mismo.

Segundo Ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico o teórico, dicho supuesto tendrá relación con el puesto de trabajo a desempeñar y con el contenido del temario de la convocatoria.

Para el desarrollo de este apartado se podrán consultar textos legales no comentados.

La valoración global de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el mismo.

Novena.- Calificación de los ejercicios

9.1.- Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios, debiendo conseguir la calificación de 5 puntos en cada ejercicio, como mínimo, para seguir aspirando a la consecución de la plaza.

La valoración definitiva, a partir de la cual se constituirá el orden de prelación de aprobados/as, vendrá determinada, para los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por la suma de la calificación obtenida en los ejercicios puntuables de dicha fase más la obtenida en la fase de concurso.

Si hubiera empate, tanto en la fase de concurso como en la de oposición, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia.

Décima.- Nombramiento

10.1.- Realizada la calificación definitiva de los/as aspirantes en el concurso oposición, el Tribunal la hará pública por orden de puntuación y propondrá al Ilustrísimo señor Alcalde para su nombramiento al/a la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas.

10.2.- El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración Municipal, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para la toma de posesión como funcionarios/as de carrera que no consten en su expediente personal.

Caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, el/la aspirante no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir, por falsedad, en su caso.

10.3.- Aportados los documentos se procederá al nombramiento del/de la aspirante por el Ilustrísimo señor Alcalde, y deberán tomar posesión de su cargo en un plazo de 20 días naturales a contar desde la fecha del Decreto de nombramiento.

Undécima.- Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Duodécima.- Recursos

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Anexo 1

A) MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y Contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución

TEMA 2. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

TEMA 3. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado.

TEMA 4. El Poder Judicial. El Consejo General de Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

TEMA 5. El Gobierno y la Administración. La Administración central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios y demás órganos administrativos.

TEMA 6. La Administración periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno y Subdelegados del Gobierno. Otros órganos periféricos.

TEMA 7. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución, competencias, Estatutos de Autonomía.

TEMA 8. La Administración local: la provincia, el municipio y otras entidades.

TEMA 9. La organización de la Unión Europea. Instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión, el Tribunal de Justicia. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado Español.

TEMA 10. Atención al público: acogida e información al ciudadano.

TEMA 11. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones

TEMA 12. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación. Especial consideración del archivo de gestión.

TEMA 13. Las técnicas de racionalización de la gestión administrativa. El proceso de informatización en la Administración pública.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 14. La limpieza viaria. Conceptos básicos. Utilización y organización de los diferentes recursos en Jumilla. Vehículos y maquinaria.

TEMA 15. Recogida de basuras. Conceptos básicos. Utilización y organización de los diferentes recursos en Jumilla. Vehículos y maquinaria.

TEMA 16. Realización de escenarios. Utilización de diferentes herramientas y utensilios para su montaje.

TEMA 17. Señalización del tráfico en Jumilla. Colocación de señales del tráfico en Jumilla.

TEMA 18. Realización de trabajos de pintura en la vía pública, paso de peatones, minusválidos, etc.

TEMA 19. Conocimientos básicos de mecánica. Mantenimiento de vehículos.

TEMA 20. Conceptos generales sobre productos de limpieza. Utilización de los mismos en edificios públicos.

TEMA 21. Ortografía y gramática. Realización de informes. Principales operaciones matemáticas.

TEMA 22. Conocimiento del municipio de Jumilla I: Principales aspectos urbanísticos, calles, plazas, medios de comunicación, etc.

TEMA 23. Conocimiento del Municipio de Jumilla II: Ubicación de sus principales edificios públicos, monumentos, entidades bancarias, colegios públicos, centros religiosos, etc.

TEMA 24. Definición de equipos de trabajo. La dirección de equipos de trabajo. Información al usuario para la protección de la salud y seguridad en el trabajo.

TEMA 25. Puesta en marcha de un equipo de trabajo.

TEMA 26. Motivación del equipo de trabajo y sistemas de control.

TEMA 27. Principales escenarios que se realizan en Jumilla.

TEMA 28. Primeros auxilios. Intervención básica ante accidentes de trabajo. Intervención y transporte. Mantenimiento de los botiquines de primeros auxilios.

TEMA 29. Comunicación, dificultades y conflictos con el equipo de trabajo.

TEMA 30. Funciones de los mandos intermedios en la Prevención de Riesgos Laborales.

TEMA 31. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (Derechos y Deberes).

TEMA 32. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Título III Capítulo V "derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones".

TEMA 33. Conceptos generales sobre electricidad. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad.

TEMA 34. Conceptos generales sobre carpintería.

TEMA 35. Conceptos generales sobre fontanería. Herramientas y útiles, su mantenimiento.

TEMA 36. Conceptos generales sobre cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo.

TEMA 37. Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas; uso y mantenimiento.

TEMA 38. Conceptos generales sobre pintura de edificios, locales y exteriores.

TEMA 39. Los Distritos en Jumilla. Peculiaridades.

TEMA 40. Funciones de los mandos intermedios en la prevención de riesgos laborales. Obligaciones y responsabilidades de los mandos intermedios en materia de prevención de riesgos laborales.

TEMA 41. Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.

TEMA 42. Técnicas básicas en materia de prevención de riesgos laborales para mandos intermedios. Evaluación de riesgos. Control y registro de actuaciones. Elaboración de planes de emergencia para los trabajadores.

TEMA 43. Tipos de riesgos y medidas preventivas: riesgos ligados a las condiciones de seguridad, riesgos químicos, eléctricos, de incendios, de explosión ligados al medio ambiente de trabajo y ergonómicos y psicosociales.

TEMA 44. Primeros auxilios. Intervención básica ante accidentes. Intervención y transporte. Mantenimiento de los botiquines de primeros auxilios.

Jumilla, 16 de diciembre de 2014.—El Alcalde, Enrique Jiménez Sánchez.