



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE UN OFICIAL DE OFICIOS/OFICIAL DE 1ª PARA EL DEPARTAMENTO DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE COAÑA

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNDAMENTACIÓN.

El objeto de la convocatoria es la selección mediante concurso-oposición de un oficial de oficios/oficial de 1ª, con motivo de cubrir una jubilación a través de una contratación laboral temporal.

Igualmente se constituirá una Bolsa de Trabajo dotada con el resto de aspirantes que sin acceder al puesto, hayan superado las pruebas establecidas y que serán llamados por estricto orden de puntuación de mayor a menor, al efecto de hacer frente a las necesidades temporales de personal que puedan surgir en el departamento de obras del Ayuntamiento de Coaña, por vacantes, ausencias, bajas, necesidades urgentes, acumulación de tareas y situaciones análogas.

Se considera que las funciones inherentes a este puesto de trabajo enmarcado en el departamento de obras del Ayuntamiento de Coaña, conllevan la idoneidad de captar aspirantes con un perfil profesional con experiencia y formación en la materia.

El proceso se desarrolla de acuerdo con los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.

SEGUNDA.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y CONDICIONES ECONÓMICAS.

La naturaleza del contrato a celebrar será laboral temporal de duración determinada, por un periodo de contratación de un año, regulado en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, estableciéndose el periodo de prueba en un mes.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales distribuidas de lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:30, pudiendo éste último ser modificado según las necesidades del servicio.

El desempeño de la función que se le encomiende no darán lugar a la persona contratada a más derecho frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato de trabajo que se suscriba, de acuerdo con su naturaleza del contrato. La persona contratada tendrá como cometidos las tareas propias de su categoría dentro del departamento de obras del Ayuntamiento de Coaña.



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

La retribución salarial del candidato/a seleccionado/a será la establecida para la categoría de oficial de 1ª, grupo D, del Ayuntamiento de Coaña.

TERCERA.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

Las funciones a desempeñar serán las propias de su categoría profesional en materia de ejecución de obras municipales por propia Administración.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 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.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los Derechos y Libertades de los extranjeros residentes legalmente en España, podrán acceder a los puestos convocados y reservados para el personal laboral debiendo acreditar en la fase de comprobación de requisitos, en caso de superación del proceso selectivo, que reúnen las condiciones legales para ser contratados.

c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 o 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.

e) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo "B" en vigor.



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

g) Estar en posesión del título que acredite la E.G.B. o la E.S.O., enseñanza obligatoria. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

QUINTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS ASPIRANTES.

- Modelo de solicitud normalizado (disponible en la Web municipal y en las oficinas del Ayuntamiento de Coaña).
- Fotocopia compulsada del DNI, o documento acreditativo de la identidad del aspirante.
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida en la base cuarta.
- Fotocopia compulsada del carnet de conducir en vigor.
- Currículum Vitae actualizado y **acreditado**.
- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Declaración responsable del solicitante de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas por sentencia firme (incluida en el modelo de solicitud).

SEXTA.-LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Las personas interesadas deberán presentar sus solicitudes en el plazo de diez días hábiles (entre el 11 y el 26 de diciembre de 2018, ambos inclusive) en el Registro General del Ayuntamiento de Coaña, de lunes a viernes (excepto Nochebuena y Navidad) en días laborables de 9 a 14 horas, sin perjuicio de que pueda hacerse uso de lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en orden a remitir la instancia. En este último supuesto, el solicitante deberá justificar fehacientemente la fecha y hora de imposición del envío en Correos y/o entrega en cualquier registro habilitado y comunicarlo al Ayuntamiento de Coaña



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

mediante fax (985.630468) antes de la fecha de expiración del plazo. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la instancia si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

El plazo de subsanación de los defectos —subsanación referida exclusivamente a los requisitos de la convocatoria—, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, será de tres días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de la publicación de la lista de admitidos/as y excluidos/as, con caducidad del derecho de subsanación por el transcurso del plazo indicado sin efectuar aquella.

La lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y el resto de los anuncios del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Web municipal.

SÉPTIMA.- COMPOSICION DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

1. El Tribunal de Selección será designado por Resolución de la Alcaldía, en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros del Tribunal calificador, que serán designados con sus respectivos suplentes, habrán de poseer titulación o especialización de grado igual o superior al exigido para acceder al puesto convocado, excepción hecha del/a Presidente/a y el/la Secretario/a y estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: El Secretario del Ayuntamiento de Coaña.

- Secretario: Un empleado público del Ayuntamiento de Coaña, que actuará con voz y con voto.

- Vocales: Tres empleados públicos del Ayuntamiento de Coaña, entre ellos, uno perteneciente al departamento de obras.

2. Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en artículo 29 de la citada Ley.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituido el



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente/a, este/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

4. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas, para todas o alguna de las fases del concurso-oposición. En todo caso, dichos técnicos se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas.

5. El Tribunal velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos de acuerdo con el artículo 14 de la C.E.

OCTAVA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento selectivo será el de concurso-oposición.

CONCURSO: (5 puntos).

- Experiencia: La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3,00 puntos siguiendo los siguientes baremos:

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en puestos de iguales o similares características a la plaza a la que aspira 0,20 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira 0,10 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada en puestos de igual o similares características a la plaza que se aspira 0,05 puntos.

Dichos méritos se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente. En el caso de servicios prestados en la empresa privada, se aportarán contratos y el Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social. Para el cómputo de meses, se tendrán en cuenta las fechas de alta y baja que figuran en el Informe de Vida Laboral. En los supuestos de jornada a tiempo parcial se tendrá en cuenta el equivalente en días trabajados que figuran en el certificado de vida laboral. No será valorada ninguna experiencia que no sea acreditada correctamente.

- Formación: La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1,00 punto, valorándose exclusivamente los cursos relacionados con el objeto del puesto y siguiendo los siguientes baremos:

Por cada curso con reconocimiento oficial, con una duración igual o inferior a 25 horas, se puntuará 0,10 puntos por curso.



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Por cada curso con reconocimiento oficial con una duración igual o superior a 50 horas, se puntuará 0,20 puntos por curso.

- Posesión del carnet de conducir tipo "C" con el Certificado de Aptitud Profesional (CAP) en vigor – 1 Punto.

OPOSICIÓN: (20 puntos).

Los ejercicios de la fase de oposición serán dos, obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos.

- Ejercicio teórico (10 puntos): Consistirá en un examen por escrito relativo al contenido de los temas del anexo I de las presentes bases. Su formato será tipo test, con veinte preguntas y con una sola respuesta correcta a responder. *Será necesario obtener al menos 5 puntos en esta fase para poder acceder a las siguientes fases del proceso selectivo.*
- Ejercicio práctico (10 puntos): Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con el trabajo a desarrollar por el puesto a seleccionar.

NOVENA.- RELACION DE APROBADOS Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Las relaciones con las puntuaciones provisionales serán publicadas en el Tablón de Anuncios y en la página Web municipal del Ayuntamiento de Coaña, concediendo un plazo de tres días hábiles para que se puedan efectuar reclamaciones. Finalizados dichos plazos, el Tribunal de Selección procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas, que será notificado a los interesados. El Tribunal de Selección propondrá al Alcalde-Presidente propuesta de contratación con el aspirante que haya obtenido mayor puntuación. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá una Bolsa de Trabajo, por el orden decreciente de puntuación obtenida, el cual determinará el orden de llamamiento en caso de necesidad. Las puntuaciones obtenidas y la inclusión en la Bolsa de Trabajo, no otorgarán ningún derecho a los aspirantes al llamamiento posterior.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que puedan presentarse y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases. Le corresponderá asimismo dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso, velar por el buen desarrollo del mismo, valorar el concurso y oposición y aplicar los baremos correspondientes.



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

DISPOSICIONES ADICIONALES. DERECHO SUPLETORIO

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre; la 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 vigentes en materia de Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública 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 Administración Local.

DISPOSICIÓN FINAL. RECURSOS.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra la convocatoria y las bases que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de 1 mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de 2 meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente de su publicación.



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

ANEXO I

Temas generales:

1. El municipio: Concepto y elementos. Breve referencia a la organización y competencias municipales.
2. La Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Delegados de Prevención Comités de Seguridad y Salud.

Temas específicos

1. Nociones sobre hormigones. Componentes. Tipos. Encofrados. Colocación de armaduras. Puestas en obra. Hormigonado en tiempo frío. Hormigonado en tiempo caluroso. Curado del hormigón.
2. Nociones sobre madera y metales en la edificación. Aplicaciones, productos y derivados. Estructuras. Cubiertas.
3. Albañilería: tipos de materiales (cementos, áridos, azulejos, yeso, cal y mortero) y reparaciones más frecuentes (descascados, grietas reposición de baldosas y azulejos). Reconocimiento de herramientas.
4. Cubiertas: tipos de materiales (pizarra, teja, laminas) mantenimiento y reparaciones más frecuentes (limpieza canalones, sumideros, goteras). Reconocimiento de herramientas.
5. Carpintería y cerrajería: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas.
6. Electricidad: definición de unidades de medida. Instalaciones básicas interiores y exteriores de baja tensión. y reparaciones. Nociones sobre tipos de averías reparaciones y pequeños montajes de puntos de luz y tomas de corriente. Mantenimiento de sistemas de mando, control, protección y medida relacionados con la electricidad. Reconocimiento de herramientas.
7. Sistemas de iluminación interior y exterior: sistema de control y regulación de la iluminación. Sensores y reguladores. Lámparas: componentes y tipos (incandescencia, halógenas, descarga, fluorescentes, Led, vapor de mercurio y vapor de sodio de baja presión).
8. Fontanería: averías y reparaciones en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Ruidos en las instalaciones. Reconocimiento de herramientas.



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

9. Saneamiento: mantenimiento y reparaciones en sistemas de saneamiento en edificios y redes de alcantarillado, tuberías, colectores, arquetas, rejillas, pozos. Reconocimiento de herramientas.
10. Sistema de calefacción: tipos de calderas, clasificación de circuitos básicos identificación de componentes, conocimientos básicos de funcionamiento.
11. Montaje y desmontaje de mobiliario, de salas y actuaciones culturales y turísticas. Conocimientos básicos de instalaciones de megafonía y audiovisuales de cualquier naturaleza.
12. Tipos de productos de limpieza y su utilización. Desinfección.
13. Herramientas y materiales para mantenimiento y conservación de parques y jardines.
14. Nociones básicas sobre normas de seguridad en edificios públicos, prevención de riesgos laborales. Protección de incendios.
15. Correcto uso de la maquinaria. Limpieza, mantenimiento y pequeñas reparaciones de vehículos y maquinaria.
16. Equipos de protección individual. Especialidad en el puesto.