ADMINISTRACIÓN LOCAL

2430/25

AYUNTAMIENTO DE ABRUCENA

A N U N C I O

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA VACANTE DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN LA MODALIDAD DE INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE ABRUCENA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CREACIÓN DE BOLSA

Grupo	C
Subgrupo	C2
Nivel de Complemento	17
Nº de vacantes	1

Primera.- Normas generales.

Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso de selección para cubrir, con carácter interino y por el sistema general de acceso libre mediante concurso-oposición, una plaza de operario de servicios múltiples, a tiempo completo, que se encuentra vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Abrucena, siendo la ocupación en forma de interinidad y constituyendo bolsa para el puesto.

Las funciones de la plaza convocada serán, entre otras, las siguientes:

- Mantenimiento de alumbrado público
- Gestión de redes inteligentes eléctricas.
- Mantenimiento de edificios y otras instalaciones municipales.
- Bombas depuradoras.
- Sistemas de cloración.
- Uso y conocimientos de maquinarias para realización de funciones eléctricas y usos varios.
- Instalaciones inteligentes eléctricas para riegos y piscinas.
- Conocimientos de redes de alta y baja tensión.
- Mantenimiento Red de abastecimiento y saneamiento
- Instalación y lectura de contadores
- Colaborar en la preparación y ejecución de los eventos organizados por el ayuntamiento

El horario se establecerá por el Ayuntamiento y se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo disponerse a jornada partida o continua en función de éste.

Segunda.- Normativa.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases y Anexos correspondientes, así como en lo establecido en el 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, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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 general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 7/1985, de 2 de abril , Reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Tercera.- Requisitos de admisión de las personas aspirantes.

Para su admisión en la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes, según lo dispuesto en los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo supuesto en el artículo 57 del R.D.L. 5/2015.

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

c) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a 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 espacial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del graduado escolar, educación primaria y/o ESO.

f) Estar en posesión del permiso de conducir B.

g) Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieren en los Anexos correspondientes. Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=oi3KVotvzXBybITxv9TzfqmqLIpo6Kk .

Cuarta.- Presentación de solicitudes y documentación.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo dirigirán las instancias al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Abrucena, en el que manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, y se presentarán en el Registro del mismo o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales, contados desde la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las Bases de esta convocatoria serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (https://www.abrucena.es)

4.1.- Forma:

Las personas interesadas podrán presentar su solicitud mediante la cumplimentación de un modelo de instancia, por los siguientes medios:

a) Por vía electrónica haciendo uso de la oficina virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de Abrucena, siguiendo las instrucciones que se le indiquen para la instancia general, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados.

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La cumplimentación del modelo de instancia general.
- El registro electrónico de la solicitud. En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

b) Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada, se presentará en el Registro del Ayuntamiento, sito en Plaza de la Constitución, nº 1, C.P. 04500, Abrucena (Almería), dentro del plazo de presentación de instancias, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

A la solicitud de participación en el proceso selectivo se adjuntará resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 50,50 €.

El documento de la autoliquidación se podrá obtener presencialmente en el Ayuntamiento o bien solicitándolo por correo electrónico en la dirección del Ayuntamiento, indicando nombre y apellidos, NIF y domicilio fiscal de la persona aspirante que desea abonar la tasa por derechos de examen. Una vez obtenga dicho documento, podrá abonar la tasa en las entidades bancarias colaboradoras en la recaudación.

El ingreso se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta titularidad del Ayuntamiento de Abrucena, abierta en la entidad bancaria CAJAMAR, cuyo código IBAN es ES58 3058 0014 1227 3230 0033.

Asimismo, se adjuntará a la solicitud de participación en el proceso selectivo la acreditación de los méritos que las personas aspirantes aleguen para su baremación en la fase de concurso, de conformidad con lo que al respecto se dispone en la Base Séptima de la presente convocatoria.

4.2.- La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Título de graduado escolar, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

- Justificante de los méritos alegados para su baremación en la fase de concurso.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose la valoración de aquellos que acrediten méritos con fecha posterior, y deberán acreditarse de conformidad con lo establecido en la Base Séptima.

4.3.- La no presentación de la solicitud y/o el abono de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el e-Tablón, portal de transparencia y la página web del Ayuntamiento de Abrucena, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión, señalándose el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición.

5.2.- Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, mediante escrito ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Abrucena, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda que comprueben no solo que no figuran en la relación de excluidas, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidas.

5.3.- Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron la relación inicial.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=oi3KVotvzXBybITxv9TzfqmqLIpo6Kk .

5.4.- La lista de personas admitidas y excluidas incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

A lo largo del proceso selectivo se irá publicando en la sede electrónica del Ayuntamiento toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo del mismo. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo. En este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Sexta.- Tribunal Calificador.

6.1.- El Tribunal Calificador estará integrado por:

- Un presidente/a.
- Un secretario/a.
- Tres vocales.

A todas y cada una de las personas que formen parte del Tribunal, se le asignará al menos una persona suplente y su composición se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.2.- Quienes formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y quienes aspiren a la plaza convocada 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. Quienes sean vocales del Tribunal deberán poseer igual o mayor nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores/as especialistas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de su especialidad.

6.3.- El procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

6.4.- A los efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Abrucena, sito en Plaza de la Constitución, nº 1, 04500, Abrucena (Almería).

6.5.- La actuación del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de quienes formen parte de él y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y en el artículo 60.1 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. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los miembros que ostentan la Presidencia y Secretaría de los tribunales.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir respecto a la interpretación o aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de quienes estén presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad de quien actúe como Presidente/a.

6.6.- Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el proceso selectivo no podrán ser objeto de recurso salvo cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme a lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

7.1.- Fases del procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, celebrándose la fase de concurso con carácter previo a la fase de oposición.

La fecha, lugar y hora del inicio del proceso selectivo se publicará con al menos con tres días de antelación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo, conjuntamente con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

Los restantes ejercicios serán anunciados igualmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

7.2.- **FASE DE OPOSICIÓN.**

Esta fase consistirá en la realización de las dos pruebas obligatorias que se indican a continuación y que serán eliminatorias. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores y a las opositoras para que acrediten su identidad. Las personas participantes en el proceso serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición aquellas personas que no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.2.1.- **Primera prueba.**

Consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para las personas aspirantes, calificándose hasta un máximo de 50 puntos, siendo eliminadas quienes no alcancen un mínimo de 25 puntos en esta fase.

No obstante, el tribunal podrá decidir rebajar la puntuación cuando no haya ningún aspirante que alcance el mínimo de 25 puntos.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, debiendo asistir los/as aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados/as, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos los aspirantes que el día y hora señalado no se presenten a realizar la prueba o ejercicio.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=oi3KVotvzXBybITxv9TzfqmqLIpo6Kk .

Los/as aspirantes deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerirles para que acrediten su personalidad.

Este ejercicio tendrá una duración máxima dos horas y se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 25 puntos. Es de carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, y consistirá en contestar por escrito, a un cuestionario de 50 preguntas tipo test, más 5 de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, con una puntuación máxima del examen de tipo test de 30 puntos, así como, la realización de dos supuestos prácticos que el Tribunal determine, referentes a las funciones propias del puesto convocado, con una puntuación máxima de los dos supuestos prácticos de 20 puntos, ambos ejercicios estarán en relación con los temas contenidos en el Anexo II de estas Bases.

El Tribunal de selección indicará el día de celebración de esta fase del ejercicio. Por cada 4 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta válida.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal.

Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo de un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal.

Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la relación de aspirantes que hayan superado la fase oposición y su calificación.

Puntuación máxima de la primera prueba: 50,00 puntos.

7.2.2.- **Segunda Prueba.**

Consistirá en la exposición de una Memoria que los candidatos deberán presentar conjuntamente con el modelo de solicitud-instancia, en la cual se describirán las principales actividades a desarrollar en la plaza de Operario de Servicios Múltiples de conformidad con las funciones que constan en la Base Primera de Normas Generales.

El tiempo máximo de exposición de la Memoria será de 10 minutos. Durante la duración de la prueba los candidatos podrán utilizar cualquier tipo de material que no sea electrónico, así como, un guión que no excederá de una cara de un folio y que deberán entregar al tribunal al finalizar la exposición. Una vez concluida la defensa de la Memoria, el tribunal podrá evaluar los contenidos y desarrollo de la misma formulando las preguntas que considere oportunas a los opositores, la sesión de evaluación por preguntas no podrá exceder de 10 minutos.

El contenido y desarrollo de la memoria, su defensa y la fase de preguntas tendrán una puntuación máxima de 25 puntos, siendo necesario para superar esta segunda prueba obtener una puntuación mínima de 12,5 puntos.

Se valorarán entre otros aspectos, la claridad expositiva, el contenido de la memoria, así como los conocimientos relacionados con los temas del Anexo II.

El trabajo deberá estar paginado y su extensión (excluidos posibles Anexos) ha de estar comprendida entre 15 y 20 páginas. El trabajo en su totalidad (incluidos posibles Anexos) no deberá superar en ningún caso las 40 páginas.

Puntuación máxima de la segunda prueba: 25,00 puntos.

7.3.- **FASE DE CONCURSO:**

Previamente a la realización de la fase de oposición, se procederá a la celebración de la fase de concurso, consistente en la baremación de los méritos de aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose la valoración de aquellos que acrediten méritos con fecha posterior. La justificación fehaciente de los méritos que se aleguen, a efectos de la correspondiente valoración del concurso por parte del Tribunal seleccionador, será mediante la aportación de los siguientes documentos:

- Para acreditar la formación:

Para acreditar los cursos de formación y perfeccionamiento se presentará fotocopia autenticada del título, certificado o credencial de asistencia, donde se especifique el número de horas de duración, el Centro u Organismo de formación y relación clara del contenido sobre el que verse.

- Para acreditar la experiencia:

Para acreditar los servicios prestados, antigüedad y experiencia en Administraciones Públicas será necesaria certificación expedida por la Administración Pública contratante, o bien, original o fotocopia de los contratos de trabajo registrados y sellados por Servicio Público equivalente en las CC.AA., en el que conste categoría profesional, acompañado de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Seguridad Social.

Para los servicios prestados en la empresa privada será necesario presentar original o fotocopia de los contratos de trabajo registrados y sellados por la empresa en el que conste categoría profesional, acompañado de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Seguridad Social.

En defecto de contrato, podrá presentarse recibo de nómina. Si existiese 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 figure en el contrato laboral.

El Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=oi3KVotvzXBybITxv9TzfqmqLIpo6Kk .

Baremo de Concurso.

A) Experiencia:

A.1- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual ó similar contenido al que se opta, 0,20 puntos.

A.2- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, 0,25 puntos.

La puntuación máxima del apartado de experiencia de la fase de concurso será de 10 puntos.

B) Formación:

B.1- Por la participación como asistente:

Por cada hora de duración: 0,1 puntos.

Por cada hora de duración de curso de fontanería o electricidad: 0,3.

B) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

Por cada hora de duración: 0,15 puntos.

Por cada hora de duración de fontanería o electricidad: 0,3.

C) Por contar con Titulo de Formación profesional con estrecha relación con el puesto: 7 puntos.

D) Por tener el carnet de conducir C: 8 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.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán las contenidas y relacionadas con temas que constan en el Anexo II de estas Bases.

La puntuación máxima del apartado de Formación de la fase de concurso será de 15 puntos.

Calificación del concurso.

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de la misma y su puntuación máxima será de 25 puntos.

La relación conteniendo la valoración provisional de los méritos en la fase de concurso se hará pública y comprenderá exclusivamente a las personas participantes que hubieran superado la fase de oposición. La relación se publicará en los lugares previstos en la Base 7.1.

Contra la relación que contenga la valoración de los méritos, las personas participantes afectadas podrán presentar ante el Tribunal calificador las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 5 días hábiles a contar desde el día de su publicación.

Estas reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la relación que contenga la valoración definitiva de los méritos.

Periodo de prácticas.

La persona que sea seleccionada ocupará el puesto por un periodo de 6 meses en la modalidad de prácticas para la corroboración de la idoneidad de la persona al puesto.

Octava.- Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, siendo la puntuación total máxima que se puede obtener de 100 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no superen la fase de oposición por no haber obtenido la puntuación mínima exigible.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, y de continuar aquél, se recurrirá a la mayor valoración obtenida por formación y perfeccionamiento de la fase del concurso.

Novena.- Relación de personas aprobadas, presentación de documentos y formalización del contrato. Constitución de Bolsa.

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal calificador propondrá el nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total.

Finalizada la fase de oposición y la de concurso, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos.

La ocupación del puesto por la persona seleccionada se realizará por un periodo de 6 meses en la modalidad de prácticas, para la corroboración fehaciente de idoneidad para la ocupación del puesto.

9.1.- La persona aspirante propuesta por el tribunal presentará en el Ayuntamiento, y dentro del plazo de diez días hábiles desde que se hagan públicas las calificaciones, los siguientes documentos:

a) Fotocopia, del NIF.

b) Fotocopia, del título o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

c) Declaración de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

d) Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

e) Declaración responsable de que la documentación presentada en fotocopia es copia fiel del original.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=oi3KVotvzXBybITxv9TzfqmqLIpo6Kk .

9.2.- Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la Base Tercera, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9.3.- Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrán ser contratado y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud de participación. Si la persona no se incorporara al puesto de trabajo adjudicado por renuncia, u otras causas imputables a la misma, el órgano competente, sin necesidad de nueva propuesta del Tribunal calificador, formalizará el contrato correspondiente a la persona participante que hubiese quedado en segundo lugar, y así sucesivamente.

En caso de empate se estará a lo dispuesto en la Base Octava.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.4 Constitución de relación de candidatos (lista de espera o bolsa de empleo).

La bolsa de interinos se formará con los aspirantes que superen la oposición.

La Bolsa de interinos tendrá una vigencia indefinida a partir de la fecha de su constitución, mientras existan aspirantes que hubieran superado la fase de oposición con disponibilidad para la cobertura de la vacante.

Los nombramientos y ceses de los funcionarios interinos se realizarán conforme a la normativa estatal y autonómica aplicable.

Se contactará por vía correo electrónico y, a ser posible, telefónica con los aspirantes que figuren en situación de <<disponible>> en la Bolsa, según el orden de puntuación, para que manifiesten a través de correo electrónico registro@abrucena.es en el plazo de cuarenta y ocho horas su voluntad de optar al puesto. El integrante de la Bolsa de interinos que obtenga un nombramiento como funcionario interino se mantendrá en la Bolsa en situación de <<no disponible>>.

La no contestación o renuncia a la selección para un puesto de trabajo supondrá el pase del aspirante al último lugar de la Bolsa de interinos, salvo que existan causas justificadas que hubieran impedido dar contestación al correo electrónico de comunicación de vacante a cubrir interinamente.

Si la renuncia se produce una vez se haya producido el nombramiento, pero antes de la toma de posesión en el correspondiente puesto, será excluido de la correspondiente Bolsa de interinos. Igualmente, la negativa injustificada a ocupar un puesto de trabajo por segunda vez supondrá la exclusión definitiva de la correspondiente Bolsa de interinos.

Se exceptuará a los aspirantes en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

- Enfermedad o accidente grave que impida la aceptación.
- Avanzado estado de gestación o el periodo posterior al parto hasta los 18 meses.
- Por el cuidado de hijos menores de tres años, o de un familiar hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad que, por razones de edad, enfermedad o accidente no pueda valerse por sí mismo, siempre que quede acreditada la convivencia por parte del aspirante.
- Por causa de violencia de género.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento o en situación asimilable a los efectos de justificar el rechazo de la oferta.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Décima.- Incidencias.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien directamente, en el plazo de los dos meses contados a partir del día siguiente al de su última publicación, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Almería, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Undécima.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Abrucena cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido al Sr. Alcalde, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Abrucena para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=oi3KVotvzXBybITxv9TzfqmqLIpo6Kk .

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

1.- Datos de la Convocatoria.
1.1.- Ayuntamiento de Abrucena
1.2.- Plaza: Operario de servicios múltiples
1.3.- Sistema de selección: Concurso-oposición.

2.- Datos personales.
2.1.- Apellidos y nombre:
2.2.- DNI:
2.3.- Fecha de nacimiento:
2.4.- Domicilio:
2.5.- Población y provincia:
2.6.- Teléfono:

3.- Titulación.
3.1.- Titulación

4.- Relación de documentos y justificantes que se acompañan.
4.1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
4.2.- Justificante del ingreso de los derechos de examen.

Mediante la presente solicito la admisión al proceso selectivo al que se refiere la presente instancia y declaro responsablemente:
- No hallarme incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- Que la documentación presentada en fotocopia es copia fiel del original.
- Que son ciertos los datos consignados en la solicitud, y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.

Abrucena, a____de _____ de 2025

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Abrucena (Almería)

ANEXO II

T E M A R I O

1.- La Constitución española de 1978: Concepto, características y estructura. Principios Generales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y competencias.
2.- El municipio: Concepto, elementos, organización y competencias.
3.- Electricidad: Nociones generales. Conductores y canalizaciones. Instalaciones básicas de alumbrado y tomas de corriente. Tipos de lámparas. Instalaciones de alumbrados públicos y comunitarios.
4.- Instalaciones de enlace. Instalaciones de interior. Sistema de puesta a tierra. Prevención del Riesgo eléctrico. Herramientas básicas en electricidad.
5.- Acometidas e instalaciones de enlace: acometida. Cajas generales de protección. Línea general de alimentación. Derivaciones individuales. Contadores. Dispositivos generales e individuales de mando y protección.
6.- Pintura: Principales tipos de pinturas. Barnices. Procedimientos. Útiles y Herramientas manuales.
7.- Carpintería: Funciones del peón de carpintería. Conocimientos sobre la madera. Tipos de tableros manufacturados. Útiles y Herramientas manuales. Técnicas.
8.- Fontanería. Nociones generales.
9.- Herrería: Materiales. Elementos constructivos. Maquinaria y Herramientas. Técnicas.
10.- Prevención de riesgos laborales.

En Abrucena, a 25 de agosto de 2025.
EL ALCALDE, Ismael Gil Salmerón.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=oi3KVotvzXBybITxv9TzfqmqLIpo6Kk .