ADMINISTRACIÓN LOCAL

763/25

AYUNTAMIENTO DE PULPI

E D I C T O

Expte: 2025/407556/900-026/00001
Asunto: Proceso Selectivo OEP 2023 Operario Servicios Múltiples

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

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 11 de Marzo de 2025, han sido aprobadas las Bases que han de regir la convocatoria pública para la selección de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, Escala de Administración Especial, encuadrada en el antiguo grupo E, en la actualidad agrupaciones profesionales, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Rdl 5/2015 de 30 de octubre, con un nivel 14. (OEP 2023).

Las citadas Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pulpí. El anuncio con extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para la presentación de la solicitud será de 20 días contando a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se hace público en Pulpí para general conocimiento. Firmado electrónicamente por el Alcalde.

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE PULPÍ PARA EL AÑO 2023.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de Concurso-Oposición, de una plaza de Operario de Obras y Servicios de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Pulpí, dotada con las retribuciones correspondientes según el presupuesto vigente del presente ejercicio. Esta plaza pertenece a la Escala de Administración Especial, y está encuadrada en el antiguo grupo E, en la actualidad agrupaciones profesionales, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta del Texto Refundido del Estatuto básico del Empleado Público, Rdl 5/2015, de 30 de octubre, con un Nivel 14.

2. Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de Pulpí para el año 2023, aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha veintiséis de septiembre de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería núm. 194 de fecha 9 de Octubre de 2023.

3. El procedimiento de selección será el de Concurso-Oposición, acceso Turno Libre.

4. Descripción del puesto: realizar las funciones correspondientes a un Operario de Obras y Servicios, con especialización en tareas de Fontanería.

5. Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

SEGUNDA.- CONVOCATORIA.

La Junta de Gobierno Local una vez publicadas las presentes Bases procederá a convocar las pruebas selectivas correspondientes. La convocatoria determinará el número y característica de la plaza que debe ser provista.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 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. En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira.

d) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=Ou794hoNZ4MGPh4vTiD_eoCQxiYnzXZD .

En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

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) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la Disposición Adicional Sexta 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.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

g) 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.

h) Estar en posesión del carnet de conducir B

i) Estar en posesión de título de instalador autorizado de Fontanería.

j) Tener la calificación profesional de Fontanería

k) Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que será facilitado gratuitamente en el Registro general del Ayuntamiento, sito en la planta baja ubicado en la Avda. de Andalucía núm. 89. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.pulpi.es

2. Tasa.

A la solicitud se acompañará: Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos de examen por importe de 57,93 euros, (BOP núm. 109 de fecha 9 de Junio de 2016), 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.

En caso de solicitar reducción de la tasa además deberán presentar la documentación acreditativa de las circunstancias que motivan la reducción o exención de la misma.

El pago del importe de la tasa de los derechos de participación se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El impago o el pago extemporáneo será motivo de exclusión no subsanable. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3. Plazo

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4. Presentación

a) Presentación manual:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial, que será facilitado gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento. Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica de la Corporación, encontrándose disponible en la página web corporativa, www.pulpi.es. El enlace para acceder al modelo es el siguiente:

https://www.dipalme.org/Servicios/Anexos/Anexos.nsf/D553217F28249FF0C1257EAD002A3D56/$file/CONVOCATORIA%20rect.pdf

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo establecido.

b) Presentación telemática: Se podrá descargar el formulario desde la web municipal www.pulpi.es y presentarlo por vía telemática previa validación mediante certificado digital o DNIe. A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un Justificante de presentación electrónica.

5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, que les serán concedidas en la medida de lo posible, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=Ou794hoNZ4MGPh4vTiD_eoCQxiYnzXZD .

Asimismo, deberá presentarse antes de la fecha de realización del primer ejercicio, informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas.

Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto.

El Ayuntamiento podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el funcionariado integrado en las plazas objeto de las presentes bases. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, ubicado en la Avda. de Andalucía núm. 89, Cp 04640, de Pulpí o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

2. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, la Junta de gobierno local dictará acuerdo declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en dicho acuerdo se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio del consurso-oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y la publicación les servirá de notificación.

La resolución por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La publicación de la resolución de la Presidencia en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El órgano de selección, que será nombrado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del órgano de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a, tres Vocales/as con voz y con voto, y un/a Secretario/a, actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par. Se designarán titulares y suplentes para cada uno de los miembros del mismo.

El órgano de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El órgano de selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, del mismo área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 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. El personal suplente nombrado para componer el órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del órgano deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del órgano cuando concurran dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=Ou794hoNZ4MGPh4vTiD_eoCQxiYnzXZD .

6. La composición del órgano de selección se hará pública en el BOP de Almería y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. El órgano de selección que actúe en estas pruebas, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, tendrá la categoría 3ª, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Los acuerdos del órgano de selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Pulpí.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

1. Sistema de selección. El procedimiento de selección será el de Concurso-Oposición y constará de dos fases, una primera fase de oposición, y una segunda de concurso. El proceso se regulará por las normas que a continuación se relacionan:

2. Fase de Oposición. Podrán concurrir a la fase de oposición las personas aspirantes que hubieran sido admitidas definitivamente al proceso selectivo. Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios que a continuación se indican, siendo todos ellos de carácter eliminatorio, de modo que la no superación de un ejercicio comportará la imposibilidad de concurrir al siguiente, siendo calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos (10.00), quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos (5.00) en cada uno de ellos.

2.1. Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un examen teórico sobre el temario establecido en las bases específicas de la convocatoria. El examen podrá ser a desarrollar por escrito o mediante un cuestionario de respuestas múltiples. El tiempo para desarrollar el examen será el determinado por el órgano de selección, sin que pueda superar el tiempo máximo de una hora. En caso de que el examen sea escrito, posteriormente se procederá a su lectura ante el órgano de selección.

2.2. Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un ejercicio práctico sobre las funciones propias de la plaza, que podrá consistir en solucionar un supuesto práctico, contestando por escrito, en forma expositiva o de test, o en la ejecución material del trabajo que le encomiende el mismo. El tiempo para desarrollar el examen será el determinado por el órgano de selección, sin que pueda superar el tiempo máximo de una hora.

2.3. El día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, con 15 días de antelación como mínimo. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Pulpí, con una antelación de al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

2.4. El órgano de selección tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

2.5. El orden de llamamiento y la actuación de las personas aspirantes en la lectura de los ejercicios se establecerá de acuerdo con el orden resultante del sorteo realizado por el Tribunal de selección antes del comienzo del primer ejercicio. Efectuado el sorteo, se procederá a su publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Pulpí. La lectura de los ejercicios se realizará en llamamiento único y se efectuará públicamente. Únicamente será posible un segundo llamamiento cuando la causa de incomparecencia sea comunicada antes de la realización del siguiente ejercicio y esté motivada por fuerza mayor, debidamente justificada.

2.6. El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación y en la web corporativa.

3. Normas adicionales al procedimiento selectivo. Las condiciones específicas de realización y corrección de los ejercicios se realizarán de conformidad con las instrucciones y órdenes que al efecto se determinen por el Tribunal de selección, para cuyo fin queda habilitado. El Tribunal, en función del número de aspirantes, podrá establecer varios turnos a celebrar el mismo día, o en días consecutivos, cuando fuera necesario, en función de la disponibilidad de aulas dotadas del equipamiento preciso para la realización del ejercicio. En ese supuesto, el ejercicio será de complejidad similar para los distintos turnos y los/las aspirantes no podrán quedarse en posesión de ningún documento relativo al ejercicio. En cualquier caso el llamamiento en cada turno a cada aspirante es único.

3.1.- Criterios de corrección:

3.1.1. Ejercicios tipo test: En función del número de personas admitidas, el Tribunal podrá acordar que los ejercicios consistan en la elaboración de un cuestionario de preguntas tipo test, con respuestas múltiples, siendo una sola la correcta, y teniendo todas ellas el mismo valor. En este caso, podrá determinarse por el órgano de selección la penalización de las preguntas incorrectamente contestadas y las no contestadas o en blanco. El valor que se otorgue a cada pregunta acertada, así como a las incorrectas o no contestadas, se determinará por el Tribunal en función del número de preguntas que se determinen en el ejercicio. Una vez realizado el ejercicio, el Tribunal de selección hará pública en la web del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. Resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el Tribunal de selección hará pública la plantilla definitiva que se empleará para la corrección del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación. Ni la plantilla provisional, ni la que resulte de la estimación de las alegaciones, son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas. Adicionalmente al número de preguntas contenidas en el examen tipo test, se añadirán hasta un máximo de diez preguntas de reserva que deberán ser contestadas por los/las aspirantes, las cuales solo serán valoradas en el supuesto de anulación justificada de alguna/s del ejercicio. En ese supuesto en el acuerdo de publicación de la plantilla definitiva se establecerá la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por el orden en que se contienen en el ejercicio. Todos los ejercicios, salvo en los que se disponga su

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=Ou794hoNZ4MGPh4vTiD_eoCQxiYnzXZD .

lectura obligatoria y aquellos otros que su propia naturaleza lo impida, serán calificados en condiciones de anonimato, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen que vayan a ser corregidos anónimamente en los que consten marcas o signos de identificación.

3.1.2. Ejercicios de desarrollo: Se valorarán los conocimientos, habilidades y la preparación de los/las aspirantes en relación al puesto a ocupar. La puntuación de este tipo de ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas otorgadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

4. Fase concurso. Se valorará un máximo de 10 puntos distribuidos en los apartados que a continuación se detallan. Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y de acuerdo con el siguiente baremo:

4.1. Experiencia profesional. Se computará por meses completos y hasta un máximo de 8 puntos, según se detalla continuación:

- Por experiencia profesional demostrable en la Administración Local en puestos o plazas de igual o similar contenido a la plaza/s específica que se convoca: 0´20 puntos por mes de servicios.

- Por experiencia profesional demostrable en una Administración distinta de la Local, en organismos y/o entes de ellas dependientes, en empresas públicas o privadas en puestos o plazas de igual o similar contenido de la categoría específica que se convoca: 0´10 puntos por mes de servicios.

Acreditación de los méritos profesionales: La experiencia profesional en la Administración se acreditará aportando contrato de trabajo o certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración y categoría profesional/grupo o escala, y con documento acreditativo de la vida laboral expedido por la Seguridad Social. La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará mediante la aportación del contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega y con documento acreditativo de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

Si ésta documentación no especifica cualquiera de estos datos, no serán tenidos en cuenta a efectos de computo.

La vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social por sí sola, no será suficiente para la acreditación de dichos méritos profesionales.

Se computará por meses completos con independencia del porcentaje de la jornada de trabajo.

4.2. Formación. Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Curso de hasta 20 horas: 0,05 puntos por cada curso.
- Curso de 21 hasta 30 horas: 0,10 puntos por cada curso.
- Curso de de 31 hasta 50 horas: 0,15 puntos por cada curso.
- Curso de 51 hasta 100 horas: 0,20 puntos por cada curso.
- Curso de más de 101 horas: 0,25 puntos por cada curso

Se considerarán únicamente aquellos que hayan sido impartidos en centros privados reconocidos o por cualquier Administración Pública y que a juicio del tribunal de calificación estén relacionados con el objeto de la convocatoria.

No se tendrán en cuenta aquellos documentos que justifiquen la superación de cursos, pero no contengan el número de horas lectivas y contenidos recibidos.

5. Puntuación definitiva La nota final del proceso de selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de oposición y concurso.

6. Empates Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: Se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la Fase de Oposición.

OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Concluidas las pruebas, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Pulpí la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará a la Junta de Gobierno Local la propuesta de nombramiento como personal funcionario, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería. Al mismo tiempo, se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento. En esta figurará, al menos, el mismo número que personas aspirantes hayan sido seleccionadas.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO

1. Las personas propuestas aportarán ante el Ayuntamiento de Pulpí los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de 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.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=Ou794hoNZ4MGPh4vTiD_eoCQxiYnzXZD .

c) Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral del Ayuntamiento que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Tercera, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Junta de Gobierno Local podrá requerir al órgano de selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. La adjudicación del puesto de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, la Junta de Gobierno Local nombrará a la persona candidata seleccionada y se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería. Así mismo, se le notificará el puesto adjudicado.

6. La persona seleccionada tomará posesión de la plaza correspondiente en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento. Previamente, en el mismo acto, formulará el juramento o promesa de acatamiento establecido en el artículo 62.1.c) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO

Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que hubieran superado todas o algunas de las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y ordenada de mayor a menor.

1. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

1.1.- Situaciones en las que se pueden encontrar los aspirantes

- Disponible. Situación en la que el candidato es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación.

- Trabajando. Situación que indica que se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado/nombrado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino. Una vez finalizada la contratación se incorporarán a la bolsa en el mismo orden de prelación.

- No disponible. Situación que indica que el candidato ha manifestado expresamente su deseo de que no se le ofrezcan contratos, de forma temporal, pudiendo volver a la situación de disponible en cualquier momento, comunicándolo por escrito al departamento de personal del Ayuntamiento de Pulpí, incorporándose a la bolsa en el puesto que le corresponda según el orden de prelación de la misma.

Esta situación incluye a los componentes de la bolsa que rechacen la oferta de empleo temporal siempre y cuando acrediten debidamente estar trabajando o la imposibilidad justificada de incorporarse a la misma.

En el caso de que no aporte la debida justificación en el plazo de quince días, el componente de la bolsa que rechace una oferta de empleo temporal será desplazado al último lugar del orden de prelación de la bolsa.

Se considerarán causas justificadas para el rechazo de la oferta entre otras asimilables motivos de salud, baja por intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, paternidad o embarazo de riesgo o accidente (circunstancias que deberán acreditarse mediante justificante médico), matrimonio o unión de hecho, nacimiento de hijo/as y demás licencias retribuidas que figuren en el vigente Convenio/Acuerdo de este Ayuntamiento.

No se considerará causa justificada, en ningún caso, la previsión de vacaciones o ausencias por motivos de ocio en las fechas en las que se prevea la contratación o nombramiento, salvo que el candidato acredite documentalmente el perjuicio económico que la aceptación de la relación de empleo podría ocasionar.

- Baja Definitiva.

* Voluntaria. Pasan a esta situación los candidatos que así lo soliciten.

* De oficio. Por fallecimiento/jubilación/incapacidad permanente o cuando queden inhabilitados definitivamente para el desempeño del puesto, por no superar el periodo de prueba o por sanción disciplinaria, siendo comunicada en este caso, tal situación al aspirante.

- Alta Preferente: Se producirá en el supuesto de aquellas personas que no hayan podido ser seleccionadas para una oferta de trabajo como consecuencia de posibles incidencias en la gestión de las Bolsas, tales como anulación de propuestas o contrataciones inicialmente aprobadas y otros asimilables (o errores involuntarios) Las personas afectadas, tendrán prioridad de asignación ante la primera oferta de contrato de trabajo de similares características (tipo, duración…) frente al resto de participantes que se puedan encontrar disponibles.

- Ilocalizable. Se procederá de oficio a dar de alta en esta situación a aquellos candidatos que, por no haber comunicado datos de contacto (teléfono o correo electrónico), o no haberlos actualizado, en su caso, no sea posible contactar con ellos, o conociendo los datos no contesten en el plazo establecido. En esta situación no se efectuará oferta de trabajo alguna al candidato y se mantendrán en esta situación ILOCALIZABLE, de forma temporal, hasta que comuniquen nuevos datos que posibiliten su localización, de lo que se le dará conocimiento por escrito al candidato, si es posible.

1.2. Sistema de llamamiento a los candidatos

Se llamará por riguroso orden de prelación a las personas que estén en situación de disponible, o que lo estarán a la fecha de inicio del contrato/nombramiento. En los casos en los que no existe certeza sobre la fecha de inicio del contrato/nombramiento, se considera que están disponibles aquellos empleados cuya fecha de finalización prevista es inferior a 7 días naturales en el

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=Ou794hoNZ4MGPh4vTiD_eoCQxiYnzXZD .

momento del llamamiento. Para el llamamiento se utilizarán como medios de contacto, exclusivamente, el teléfono, fijo o móvil (llamada o SMS) y/o el correo electrónico indicado por el candidato en su instancia de participación en los procesos selectivos o el que haya facilitado posteriormente que sustituya al anterior. El interesado es el responsable de mantener actualizados los datos en cada momento.

Como norma general, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 8:00 y las 15:00 h., con un intervalo mínimo, de treinta minutos entre las llamadas o SMS. Quedará anotación escrita del ofrecimiento. Tras la primera llamada sin respuesta se enviará un SMS y/o correo electrónico al aspirante con la advertencia de que dispone de un plazo de cuatro horas para ponerse en contacto con el departamento de personal para el ofrecimiento de un contrato. Durante estas cuatro horas se volverá a realizar dos llamadas y en caso de no contactar con el aspirante se le considerará Ilocalizable con los efectos previstos en las presentes Bases. El candidato deberá comunicar su disponibilidad al departamento de personal.

-Tiempos de respuesta al ofrecimiento de contratos:

Una vez contactado con el candidato, dispondrá de un plazo máximo de doce horas para aceptar o rechazar la oferta. Si en el plazo conferido, no acepta la oferta o no contesta, se considerará que rechaza la misma, y se llamará al siguiente candidato. El no cumplimiento del plazo de respuesta, cambiará su situación en la lista a Ilocalizable.

-Incidencias en la comunicación con el candidato.

El candidato que acepte estar en una bolsa de trabajo se compromete a estar localizable y debe dar respuesta cuando se le ofrezca un contrato/nombramiento, que podrá ser inmediata o posterior en el tiempo que se le indique, con independencia de que su rechazo deba ser justificado posteriormente. En ningún caso cabrá admitir la aceptación de un contrato una vez que se ha pasado su turno en la lista, aun cuando el candidato llamado se pusiera en contacto con el departamento de personal justificando la falta de contestación a una llamada de ofrecimiento de contrato.

- Excepciones a seguir el orden de prelación de la relación:

a. Cuando exista un candidato en situación de Alta preferente.

b. Por subsidio por desempleo: Las personas incluidas en las Bolsas que hayan estado contratadas por el Ayuntamiento restándoles un periodo de quince días o menos para alcanzar, con el tiempo trabajado el periodo mínimo legalmente establecido para tener derecho al subsidio por desempleo, podrán ser contratadas o nombradas a petición propia para el primer contrato o nombramiento que surja pasando a situación de Alta preferente.

c. Cuando el contrato requiera condiciones especiales (ej. contratos de relevo, que precisan que el trabajador esté en inscrito como demandante de empleo o tenga un contrato laboral de inferiores condiciones)

d. Contratos de acumulación de tareas u obra o servicio, que no pueden encadenarse.

1.3.- Renuncias

Se entenderán como renuncias los siguientes supuestos:

a) Cuando el candidato no acepte un contrato/nombramiento o la prórroga de un contrato/nombramiento, sin justificación

b) Cuando el candidato no se incorpore a su puesto de trabajo sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento o contratación.

c) Cuando se renuncie a un nombramiento o contratación antes de la fecha en que termine la relación laboral.

El aspirante que renuncie pasará a ocupar el último puesto en el orden de prelación de la bolsa.

1.4.- No superación del periodo de prueba, despido o sanción

Serán excluidas de las relaciones de aspirantes declarados/as capacitados/as para la prestación temporal de servicios en un determinado puesto o plaza las personas que, habiendo sido contratadas por el Ayuntamiento no superen el periodo de prueba correspondiente, o hayan sido despedidas por ésta de su puesto de trabajo o sancionados/as por la comisión de una falta grave o muy grave.

1.5.- Plazo de vigencia de la bolsa

La bolsa podrá ser utilizada por un plazo de 2 años desde que se apruebe la lista de aspirantes o hasta que se cree otra. No obstante, se podrá seguir utilizando si, aprobada por el órgano correspondiente una nueva convocatoria de la que se pueda generar una bolsa de estas características, éste se encuentra en tramitación.

DECIMOPRIMERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases Específicas, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pulpí (Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos) en la dirección http://www.pulpi.es.

DECIMOSEGUNDA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del órgano de selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General del Ayto. de Pulpí, ubicado en el la Avda. de Andalucía 89 o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Pulpí.

Contra las resoluciones y actos del órgano de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Junta de Gobierno Local.

Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del órgano de selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=Ou794hoNZ4MGPh4vTiD_eoCQxiYnzXZD .

DECIMOTERCERA.- NORMATIVA APLICABLE

Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en las presentes Bases por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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 mínimo a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. – Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- 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.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

A N E X O I

TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Las entidades locales. Concepto y clases. El personal al servicio de la administración local. Sus clases. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

Tema 3. Normativa reguladora de la Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 4. La igualdad de mujeres y hombres en la Ley. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 5.- El Municipio de Pulpí: Situación, límites, población, calles, plazas y vías públicas. Servicios y dependencias municipales: ubicación y servicios que en ellas se desarrollan.

Tema 6.- Condiciones a observar en las obras de urbanización del Plan General de Ordenación Urbana de Pulpí. Abastecimiento y distribución de agua potable. Evacuación de residuales y pluviales.

Tema 7.- Conceptos fundamentales en fontanería. Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación presión-altura, pérdidas de carga, golpe de ariete.

Tema 8.- Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas.

Tema 9.- Tratamientos del agua. Composición del agua de consumo, descalcificación, desmineralización, PH, generalidades sobre los equipos de tratamiento de agua.

Tema 10.- Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de prevención y protección.

Tema 11.- Elementos de las instalaciones. Tuberías y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, aljibes.

Tema 12.- Bombas y grupos de presión. Tipos y funcionamiento de las bombas, componentes de un grupo de presión.

Tema 13.- Instalaciones de fluxores. Dimensionado, características y funcionamiento.

Tema 14.- Instalaciones de riego. Características y dimensionado de la red de riego, materiales en una red de riego.

Tema 15.- Instalaciones de Agua Caliente Sanitaria. Tipos, materiales y características.

En Pulpí, a 13 de marzo de 2025.

EL ALCALDE, Juan Pedro García Pérez.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=Ou794hoNZ4MGPh4vTiD_eoCQxiYnzXZD .