

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

MADRIDEJOS

Publicada la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Madridejos correspondiente al ejercicio de 2007 en el «Boletín Oficial del Estado» de fechas 5 de abril y 12 de mayo de 2007, la Junta de Gobierno, mediante acuerdo adoptado en sesión de fecha 1 de octubre de 2009, acuerda convocar la provisión de una plaza de oficial II de servicios múltiples, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento por el procedimiento de promoción interna con sujeción a las siguientes bases de la convocatoria.

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION
DE UNA PLAZA DE OFICIAL II DE SERVICIOS MÚLTIPLES, VACANTE
EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO**

1. Objeto.

De acuerdo con la oferta de empleo de 2007, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» de fechas 5 de abril y 12 de mayo de 2007, números 82 y 114; se convoca proceso selectivo para la provisión por promoción interna de una plaza vacante de oficial II de servicios múltiples en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

Dicha plaza pertenece al grupo C2 de la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, y está dotada con el sueldo correspondiente al personal de este grupo, pagas extraordinarias y demás emolumentos que le corresponden con arreglo a la legislación vigente.

2. Normativa aplicable.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, y en lo no previsto en estas bases será de aplicación, la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la función pública, modificada por la Ley 23 de 1988, de 28 de julio, en lo que conserve su vigencia y resulte aplicable, el Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio, la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y en el Real Decreto 364 de 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 el resto de la normativa vigente en la materia, en cuanto no se oponga a la mencionada Ley 7 de 2007.

3. Sistema de provisión.

La plaza será provista mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna.

4. Requisitos.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

- a) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.
- b) Ser funcionario del Ayuntamiento de Madridejos y tener una antigüedad de al menos dos años en el grupo E de la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios.
- c) Estar en posesión de permiso de conducir clase C.

5. Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en el concurso oposición se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y deberán ir acompañadas de las fotocopias autenticadas del D.N.I., del carnet de conducir, del nombramiento como funcionario de este Ayuntamiento, de la titulación académica así como de los méritos que alegue el aspirante.

Las instancias podrán presentarse igualmente en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los solicitantes manifestarán en la instancia que reúnen todas las condiciones que se exigen en la base cuarta referidas a la fecha en que terminó el plazo de presentación de solicitudes. Pudiendo ser requeridos los interesados en cualquier momento para efectuar las comprobaciones oportunas.

6. Tribunal calificador.

6.1. Al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, y en el artículo 11 del Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo; el Tribunal calificador del concurso se constituirá de la siguiente forma:

- a) Presidente.
- b) Secretario.
- c) Tres vocales.

6.2. El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

6.3. El Presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados.

6.4. Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, y en todo caso, la del Presidente y Secretario, o la de quienes legalmente les sustituyan.

6.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992.

6.6. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo previsto en el art. 29 de la Ley 30 de 1992.

6.7. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, y en el plazo máximo de treinta días, el Sr. Alcalde mediante resolución aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, la que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con sus correspondientes D.N.I. y causas de las exclusiones. Asimismo en la resolución anterior se determinará la composición nominal del Tribunal calificador.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, según el artículo 71.1 de la Ley 30 de 1992, modificada por la Ley 4 de 1999, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (durante este plazo los documentos a aportar no podrán ser de acreditación de méritos sino de revisión de los ya aportados) Transcurrido el plazo mencionado de diez días hábiles, se harán públicas las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos. Asimismo en la resolución anterior se determinará la composición nominal del Tribunal calificador y se fijará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición.

En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la resolución de la Alcaldía.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado a tenor de lo preceptuado en el artículo 105.2 de la Ley 30 de 1992.

8. Calendario de pruebas.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios e incidencias se harán públicos por el Tribunal en el local donde se hayan realizado las pruebas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

9. Desarrollo de las pruebas selectivas

A) Fase de concurso:

El Tribunal valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase de concurso se valorarán los méritos relacionados con la carrera, los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad, según lo recogido en la siguiente baremación:

A.1. Servicios prestados:

Como personal funcionario del Grupo E de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos. Las fracciones inferiores a un mes no se valorarán. Lo alegado en el apartado anterior se justificará necesariamente mediante certificación expedida por el Ayuntamiento de Madridejos.

A.2. Titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 5 puntos):

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento que tengan por objeto la formación en las tareas y funciones propias del puesto ofertado:

I) Titulaciones académicas: Se puntuarán conforme al siguiente baremo.

- a) Bachillerato, FP-II o equivalente: 1,00 punto.
- b) Titulación Universitaria Media: 1,50 puntos.
- c) Titulación Universitaria Superior: 2,00 puntos.

II) Cursos de formación y perfeccionamiento:

2.1. Estar en posesión del permiso de conducir clase D: 0,50 puntos.

Estar en posesión del permiso de conducir clase E, en cualquiera de su epígrafes, 0,25 puntos.

La valoración los cursos de formación se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

De 100 o mas horas, 2,50 puntos.

De 75 a 99 horas, 1,50 puntos.

De 50 a 74 horas, 0,75 puntos.

De 25 a 49 horas, 0,50 puntos.

De 15 a 24 horas, 0,20 puntos.

Se acreditarán mediante copia compulsada o certificaciones oficiales, otorgadas por entidades autorizadas de cursos realizados en perfeccionamiento de los conocimientos en relación con el puesto ofertado.

B) Fase de oposición: El ejercicio de la prueba será obligatorio y consistirá en el desarrollo, en un plazo máximo de sesenta minutos, de un tema de de entre dos propuestos por el tribunal, relacionados con el temario recogido en el anexo II de la presente convocatoria, calificándose hasta un máximo de 10 puntos.

10. Calificación de los ejercicios. Puntuación final y propuesta de selección.

La fase A será puntuada de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

La fase B se calificará entre 0 y 10 puntos, no siendo eliminatoria.

La puntuación de cada uno de los ejercicios será la media aritmética de las otorgadas por todos los miembros del Tribunal. Los opositores que no obtengan un mínimo de 5 puntos en el ejercicio obligatorio y eliminatorio, serán eliminados.

La calificación final del concurso oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios anteriores, en base a lo cual el tribunal formulará la redacción de aprobados por orden de puntuación. Obteniendo la plaza ofertada el primer aspirante de la misma, sin que pueda declarar el Tribunal que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

El Tribunal elevará propuesta de nombramiento a la Alcaldía en favor del aspirante aprobado con mayor puntuación.

11. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos dispondrán de un plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría General de esta Corporación los documentos que acrediten los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

12. Nombramiento y toma de posesión.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos a que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde nombrará como funcionario, perteneciente a la subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, en la categoría profesional de Oficial de segunda (grupo C2) al aspirante propuesto por el Tribunal calificador por haber superado el proceso selectivo.

El nombramiento que se realicen deberá publicarse en el tablón de anuncios.

El plazo para tomar posesión será de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

De no tomarse posesión, en el plazo requerido sin causa justificada se entenderá como renuncia a la plaza obtenida mediante el correspondiente proceso selectivo regulado por estas bases.

El personal nombrado deberá prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 701 de 1979.

13. Base final.

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación o publicación oficial; o bien se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación o notificación, ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

PLAZA	OFICIAL 2ª
Año convocatoria:	2009

DATOS PERSONALES

1.NIF-DNI			2.Primer apellido	3.Segundo apellido	4.Nombre
5.Fecha de Nacimiento			6.Sexo Mujer ☐ Varón ☐	7.Provincia nacimiento	8.Localidad nacimiento
Día	Mes	Año			
9.Teléfono con prefijo			10.Domicilio, calle o plaza y nº		11. Código Postal 4 5 7 1 0
12.Domicilio: Provincia TOLEDO			13.Domicilio: Municipio MADRIDEJOS		14.Domicilio: Nación ESPAÑA

Convocatoria

15.Cuerpo, Escala, Grupo Prof. o categoría Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios		16. Especialidad: área o asignatura	17. Forma de acceso Concurso Oposición
18.- Régimen Funcionario ☒ Laboral ☐		19 Fecha Boletín Día: Mes: Año:	20. Minusvalía %

21. TITULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la Convocatoria:	
Otros Títulos Oficiales:	

22. CURSOS DE FORMACIÓN

23. DOCUMENTOS QUE SE APORTAN Según LAS BASES DE A CONVOCATORIA

- ☒ Fotocopia del D.N.I.
☒ Fotocopia del Carnet de Conducir
☒ Copia autenticada del nombramiento como funcionario de este Ayuntamiento.
☒ Fotocopia del título de Graduado Escolar o equivalente

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia **DECLARANDO:**

1.-Que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne en su totalidad las condiciones exigidas para el ingreso y especialmente señaladas en la base 4ª de la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

2.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, bases que declaro conocer y acepto.

Madridejos a.....de de 2010

Firma

ANEXO II
TEMARIO

Parte general.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Contenido y estructura. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- Las Cortes. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 3.- Organización Territorial del Estado.

Tema 4.- Entidades que comprende la Administración Local.

Tema 5.- El Procedimiento Administrativo General: Fases.

Tema 6.- Régimen Local Español. Principios constitucionales.

Tema 7.- Organización municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Competencias.

Tema 8.- El pleno. Competencias.

Tema 9.- La Junta de Gobierno.Competencias.

Tema 10.- El municipio. Competencias. El término municipal

Tema 11.- Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 12.- El personal al servicio de la Administración. Clases.

Tema 13.-Ley de prevención de riesgos laborales: Derecho a la protección.

Tema 14.- Ideas generales sobre tipos de riesgo. Objetivos de la evaluación de riesgos.

Tema 15.-Objetivos de los planes de emergencia y evacuación.

Parte específica.

Tema 1. Magnitudes y unidades: El sistema internacional de medidas. Unidades y símbolos del sistema internacional. Longitud. Masa. Trabajo.

Tema 2. Fontanería: Instalaciones de agua fría. Instalaciones de agua caliente. Instalaciones de aire acondicionado. Mantenimiento de las instalaciones.

Tema 3. Electricidad. Protecciones. Riesgos. Criterios de mantenimiento.

Tema 4. Albañilería: Alicatados y solados. Reparación y limpieza. Mantenimiento.

Tema 5. Carpintería: Instalaciones, mantenimiento y conservación.

Tema 6. Exteriores: Limpieza y conservación de fachadas. Aspectos elementales de conservación de edificios históricos.

Tema 7. Mantenimiento de jardines.

Tema 8. Interiores: Limpieza y conservación de espacios interiores.

Tema 9. Pintura: Tipos. Características. Usos. Limpieza y mantenimiento.

Tema 10. Calderas: Conocimientos elementales de una caldera y sus partes. Conservación y limpieza.

Tema 11. Nociones generales sobre maquinaria y herramientas. Útiles y materiales de reparación. Usos y riesgos.

Tema 12. Combustibles: Tipos. Características. Usos.

Tema 13. Movimientos de tierra. Excavaciones y rellenos.

Tema 14. Nociones básicas sobre firmes de carreteras y pavimentos. Señalización y seguridad vial.

Tema 15. Hormigones y morteros, encofrados, armaduras. Puesta en obra y curado.

Madridejos 3 de noviembre de 2009.-El Alcalde, Angel Tendero Díaz.

N.º I.-11658