

## ANUNCIO

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 19 de octubre de 2017, se aprobaron las bases y la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral mediante contrato de relevo, de un puesto de encargado de obras, mediante el sistema de *concurso-oposición* para la sustitución de jubilación parcial del titular de la plaza

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

### **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE ENCARGADO DE OBRAS, MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, DE DURACION DETERMINADA, POR LA JUBILACION PARCIAL DEL TITULAR DE LA PLAZA.**

#### **Primera.- Objeto de la convocatoria y contrato de trabajo:**

Es objeto de las presentes bases y la correspondiente convocatoria el establecimiento de las pruebas selectivas para acceder a un contrato de relevo por jubilación parcial de D. José Antonio Tenorio Gallego, personal laboral del Ayuntamiento de Villahermosa, equivalente al grupo C, subgrupo C1, nivel 20, con categoría laboral de oficial encargado de obras y cuya descripción del puesto de trabajo consta en la Relación de Puestos de Trabajo.

El sistema de selección será mediante concurso-oposición, que constará de un ejercicio teórico - práctico obligatorio que tendrá tres partes y además, se tendrá en cuenta la valoración de los méritos alegados por los aspirantes.

Al tratarse de un contrato de relevo, se tendrá en cuenta lo siguiente :

- 1.- Que el trabajador que se releva, tendrá un contrato a tiempo parcial del 50% de la jornada de trabajo.
- 2.- Que podrá realizarse acumulaciones de jornada, dentro de los límites permitidos, en periodos mensuales.
- 3.- Que el relevista prestará sus servicios durante el tiempo restante hasta completar la jornada ordinaria, teniendo en cuenta lo previsto en el punto anterior.
- 4.- Que la duración del contrato de trabajo será hasta que el trabajador relevado adquiera el derecho a la jubilación ordinaria, conforme las normas vigentes en la materia.
- 5.- El salario a percibir, será el mismo que el trabajador relevado, en la parte proporcional del tiempo trabajado, excluyendo antigüedad y productividad.

#### **Segunda.- Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, debiendo poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la contratación. Será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, ESO, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo el día en que finalice el plazo de presentación de Instancias. Para el caso de títulos expedidos en el extranjero se requerirá acreditar la homologación del mismo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

g) Estar en situación de desempleo, inscrito en la oficina de empleo correspondiente o tener suscrito con el Ayuntamiento de Villahermosa un contrato de duración determinada.

h) Estar en posesión del carnet de conducir clase B-1 o superior o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

### **Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.**

Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villahermosa en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de **diez días naturales** siguientes al de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios página web y sede electrónica del Ayuntamiento, de acuerdo con el modelo de solicitud de participación en pruebas selectivas, debiendo acompañarse a la misma:

- Fotocopia del documento nacional de identidad, o documento equivalente para los aspirantes de otros Estados.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Justificante de estar en situación de desempleo o certificado que acredite la relación laboral con el Ayuntamiento con contrato de duración determinada con expresión de características.
- Fotocopia del permiso de conducción clase B1 o superior.

A la instancia deberá acompañarse la documentación acreditativa de los méritos para su valoración en la fase de concurso, teniéndose en cuenta los siguientes: Curriculum vitae, acreditación de la formación complementaria susceptible de valoración, informe de vida laboral actualizado, copia completa de los contratos



laborales relacionados con la experiencia solicitada o, en caso de trabajador autónomo, contratos o certificados de trabajo realizados con copia de facturas y cualquier documentación acreditativa de carácter oficial.

Las instancias podrán presentarse o efectuarse de conformidad con los procedimientos que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

#### **Cuarta.- Admisión y exclusión de aspirantes.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía u órgano en quien delegue, dictará resolución, en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la página web y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Alcaldía, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en la página web y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

#### **Quinta.- Tribunal calificador.**

El tribunal calificador juzgará los ejercicios del proceso selectivo y valorará los méritos del concurso. Su composición será colegiada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Dicho tribunal calificador estará integrado por un presidente, un secretario con voz y sin voto y TRES vocales.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador 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 del proceso.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

La composición del tribunal se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en todo caso en el tablón de anuncios de la Corporación.



## **Sexta.- Sistema de selección:**

El sistema selectivo para la provisión de las plazas afectadas es el concurso-oposición, que constará de dos fases:

### **6.1.- Fase de oposición.**

Constará de tres ejercicios: un ejercicio con una prueba teórica otra prueba práctica, de carácter obligatorio y eliminatorio, y una entrevista personal, que no tendrá carácter eliminatorio, que guardará relación con las tareas y funciones habituales del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

La **prueba teórica** consistirá en la realización de un cuestionario de 10 preguntas (relacionadas con el puesto de trabajo) con respuestas alternativas, elaboradas en el momento previo al examen por el Tribunal, basadas en el contenido del programa que figura como Anexo I a las presentes bases, de las cuales sólo una es correcta, a realizar en un plazo máximo de 30 minutos.

Cada respuesta acertada se valorará con un punto, las respuestas no contestadas no se valoran. Más de una respuesta a la misma pregunta tendrá igual consideración que una respuesta errónea.

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, dado que en cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

En general, las materias versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente al puesto a que se refieren las pruebas.

A efectos de notificación, la calificación del ejercicio se publicará en los tabloneros de Anuncios de las Oficinas Municipales, y en la página web del Ayuntamiento. Quien no supere el ejercicio recibirá una calificación de NO APTO.

**Prueba Práctica.** Consistirá en la realización de una prueba práctica, (relacionada con el puesto de trabajo) con el contenido del Anexo I, de ejecución práctica a propuesta del Tribunal de selección, relacionado con las funciones propias a desempeñar y dirigido a valorar la capacidad de los aspirantes para la realización de estas funciones. La duración de la prueba será determinada por el Tribunal

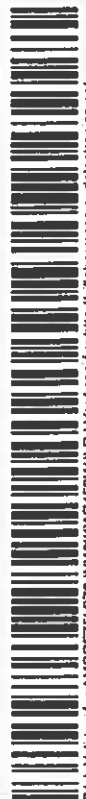
El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

**Entrevista Personal.** Los candidatos que superen la prueba práctica serán convocados a la realización de una entrevista personal, que no tendrá carácter eliminatorio y versará sobre las cuestiones que determine el tribunal con el puesto a desempeñar y el curriculum vitae de los aspirantes.

La entrevista se puntuará con una puntuación máxima de 2 puntos.

### **6.2.- Fase de concurso:**

Esta fase se celebrará con carácter posterior a la fase de oposición, no teniendo carácter eliminatorio.



El tribunal examinará los méritos alegados, justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, los calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases y hará público el resultado de dicha valoración mediante anuncio que será insertado en el tablón de anuncios y en la página web de la Corporación.

El baremo para calificar los méritos será el siguiente, pudiendo obtenerse una puntuación máxima total de 5 puntos.

**6.1.1. Formación:** La puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 2 puntos.

Formación: Por la realización de cursos impartidos por centros dependientes de las Administraciones Públicas y/o Universidades Públicas o Privadas u otros centros reconocidos oficialmente, que versen sobre las tareas tipo del puesto de trabajo, en los que conste su duración, con arreglo al siguiente baremo:	PUNTOS
Cursos o títulos relacionados con el puesto a desarrollar  (máximo 2 punto)	0,01 punto/hora

**6.1.2. Méritos profesionales:** La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 3 puntos.

A.1. Por cada tres meses completos de servicios efectivos prestados en la Administración Local en plazas asimiladas al grupo C y asimiladas a la escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales y clase Personal de Oficios: 0,05 puntos.

A.2. Por cada tres meses de servicios efectivos prestados en el resto de las Administraciones Públicas en plazas asimiladas al grupo C y asimiladas a la escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales y clase Personal de Oficios: 0,02 puntos.

A.3. Por cada tres meses de servicios efectivos prestados en las Administraciones Públicas en otras plazas o categorías, no computados en los apartados anteriores: 0,012 puntos.

A.4. Por cada tres meses de servicios efectivos prestados en el sector privado: 0,005 puntos.

La experiencia se podrá acreditar a través de los siguientes medios:

- Curriculum vitae
- Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, con indicación de los periodos de tiempo de trabajo.



-Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los periodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.

-Copia de cada contrato de trabajo.

En el caso de que la categoría que figure en el contrato de trabajo no coincida exactamente con la denominación de la categoría profesional convocada, deberá presentarse certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas.

### 6.1.3. Criterios socioeconómicos

Criterios socioeconómicos	PUNTOS
Aspirantes inscritos como demandantes de empleo en Servicio Público de Empleo	Sin prestación por desempleo ni subsidio y con cargas familiares: 1 punto ( con hijos a cargo menores de 26 años )  Sin prestación por desempleo ni subsidio y sin cargas familiares: 0,5 punto

### Séptima.- Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de contratación y presentación de documentos.

7.1.- La fecha de realización de los ejercicios de la oposición, se hará pública en el tablón de anuncios, en la página web del ayuntamiento y, en su caso, en el lugar donde haya sido realizado el ejercicio inmediatamente anterior.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo en casos de imposibilidad por fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

7.2.- La calificación final global obtenida por cada aspirante será la resultante de sumar la puntuación obtenida en la fase de concurso y la puntuación obtenida en la fase de oposición.

En el supuesto de que se produzca un empate en la calificación final global obtenida por los aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

- 1.º La mejor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.º La mejor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 3.º Por sorteo

7.3.- Concluido el proceso selectivo, el tribunal de selección hará pública en la página web, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y donde pudiera estimar oportuno la relación de aprobados por orden de puntuación de mayor a menor. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la alcaldía del Ayuntamiento de Villahermosa, a los efectos procedentes.



7.4.- El aspirante propuesto dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publique la relación de aprobados, aportará ante el Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

#### **Octava.- Bolsa de trabajo.**

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo, ordenada según la puntuación obtenida, de conformidad con la lista elevada por el Tribunal de Selección.

Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente hasta que se produzca la jubilación del trabajador relevado.

#### **Novena.- Normas finales.**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto la presente convocatoria, con sus bases, como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnado por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la ley 39/2015

Villahermosa, 19 de octubre de 2017

EL ALCALDE

Fdo.: Francisco Javier Piñero Díaz



## **ANEXO I: TEMARIO**

Tema 1. Herramientas básicas para la construcción .

Tema 2. Mantenimiento básico de techos y cubiertas, bajadas de agua pluviales, chimeneas y red de alcantarillado.

Tema 3. Construcción de muros, tabiques y paredes.

Tema 4. Los materiales y sus usos en la construcción.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, 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, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



Cód. Verificación: ANSCF75LZZ3JNVAKXW7452WLR | Verificación: <http://matremosa.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma esPublico Gestión | Página 6 de 6