



## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE LA RODA

#### ANUNCIO

Aprobadas las bases reguladoras del procedimiento de selección para la provisión de una plaza de Oficial de Servicios Múltiples en este Ayuntamiento de La Roda mediante resolución de la Alcaldía n.º 255 de 15/3/2018 y de conformidad con lo establecido en el artículo 97 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, se procede a la publicación de las citadas bases conforme al texto que a continuación se inserta, haciendo constar que contra las mismas cabe formular recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Roda, previo al recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de esta jurisdicción con sede en Albacete, todo ello a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP de Albacete:

#### **Bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Oficial de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de La Roda (Albacete).**

Por resolución de la Alcaldía n.º 255 de 15 de marzo de 2018, se aprobó la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión, en régimen funcional, de una plaza de Oficial de Servicios Múltiples con destino en el Ayuntamiento de La Roda, vacante por jubilación en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de La Roda, con sujeción a las siguientes:

#### BASES:

Primera.– Justificación, número, denominación y características de las plazas a proveer.

Es objeto de las presentes bases establecer el procedimiento de selección para la provisión mediante oposición, de una plaza de funcionario, Oficial de Servicios Múltiples.

Por jubilación de la persona que ocupaba la plaza de Oficial Fontanero ha quedado vacante la misma, habiendo sido modificada la relación de puestos de trabajo mediante acuerdo plenario de fecha 27 de julio de 2017 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 5 de fecha 12/1/2018 para convertirla en Oficial de Servicios Múltiples.

Teniendo en cuenta que las funciones encomendadas al puesto de Oficial de Servicios Múltiples, objeto de la presente convocatoria, se consideran necesarias para la prestación de los servicios públicos esenciales de este municipio, resulta necesaria y urgente la cobertura de dicho puesto de trabajo.

Es objeto de estas bases la provisión de una plaza, vacante por jubilación, correspondiente a personal funcionario, cuyo número, denominación y características son las siguientes:

- Número de plazas: Una.
- Clasificación: Escala de Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Clase: Cometidos Especiales.
- Denominación: Oficial de Servicios Múltiples.
- Grupo: C; Subgrupo: C2.
- Nivel de complemento de destino: 18.

Segundo.– Normas generales.

El puesto está vinculado al área de trabajo del Oficial de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de La Roda, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de diversos edificios y espacios públicos municipales.
- Tener al día el inventario de las herramientas y control de fichas de utilización del utillaje por terceros.
- Traslado, recepción entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento.
- Conducción y utilización de cualquier vehículo para el que sea necesario permiso de conducir de clase B, así como maquinaria necesaria para la buena prestación de los diferentes servicios.
- Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales.
- Actividades preparatorias y de desarrollo de actos de las fiestas patronales.
- Cumplimiento y ejecución de bandos.

- Realización de trabajos de fontanería, saneamiento, electricidad.
- Mantenimiento de instalaciones de climatización.
- Conservación y mantenimiento de zonas verdes.
- Todas aquellas tareas relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas por la Alcaldía para el normal y eficaz funcionamiento de los servicios municipales, para lo cual deberá estar preparado para cualquier urgencia y localizable por medio de teléfono móvil para responder a cualquier incidencia que se produzca en el municipio, siempre y cuando no esté disfrutando de los permisos o licencias establecidos en el EBEP y en el Acuerdo Marco.

Al presente procedimiento le será de aplicación lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales en materia de Régimen Local, y de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Tercero.– Condiciones de admisión de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público:

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.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo 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 permiso de conducción de vehículos de la clase B.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares en el puesto en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

f) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o Educación General Básica o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarto.– Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo formar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento 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 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El modelo de instancia se deberá ajustar al modelo oficial que se adjunta en el anexo I de las presentes bases.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducción B.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria, en forma original o mediante copia compulsada.

Quinto.– Admisión de los aspirantes.



Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos.

Transcurrido el plazo para la subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal calificador y el día, hora y lugar en que darán comienzo las pruebas.

Sexta.– Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los tribunales de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública a los efectos de su recusación por parte de los interesados.

La clasificación profesional de los miembros del Tribunal deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional. Son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. El Secretario del Tribunal tendrá voz pero no voto.

Los acuerdos son adoptados por mayoría de sus asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates, el voto de calidad del Presidente.

Las dudas o reclamaciones que pudieran originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal calificador lo formarán cinco funcionarios pertenecientes a la Administración Pública, uno de ellos actuará como Presidente y otro de Secretario: Presidente, Secretario y 4 vocales.

En el caso de que en la propia Corporación no existiera personal cualificado podrán ser nombrados técnicos pertenecientes a otras administraciones o personal cualificado en la materia de que se trate.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima.– Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El sistema de selección es oposición libre.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**1.º EJERCICIO:**

Consistirá en responder a un cuestionario o test de preguntas con respuestas alternativas, de la que una sola será correcta, en número no inferior a 20, sobre el contenido del programa reflejado en el anexo que contiene el temario de la convocatoria.

El primer ejercicio, tendrá una duración máxima de 30 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

**2.º EJERCICIO:**

Consistirá en la realización de una tarea o cometido propio o explicación teórica a la solución de un problema práctico planteado relativo a la plaza que se convoca, entre otros, los siguientes: Soldadura, fontanería, obra de albañilería, jardinería, cuidado y limpieza de lugares públicos, utilización de maquinaria, etc.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de dos horas y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobarlo obtener una calificación de 5 puntos y consistirá en una o varias pruebas prácticas.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y práctico.

Octava.– Calificación.



La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

En caso de que varios aspirantes obtengan la misma puntuación se atenderá en primer lugar para proceder al desempate a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y si persiste el empate se resolverá por sorteo.

Novena.– Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

El Tribunal elaborará una relación de aspirantes por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento, publicando en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la citada relación, siendo elegido para ocupar la plaza el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación y los demás formarán parte de una bolsa de trabajo por orden de puntuación. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización de la correspondiente toma de posesión.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde que se publique en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como la siguiente documentación:

– Certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. Los aspirantes cuyo resultado médico fuese “no apto”, no podrán ser nombrados, elevándose por el Negociado de Personal, propuesta de exclusión, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia al interesado.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décima.– Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Durante la vigencia de la lista de espera, cuando se produzcan necesidades que requieran acudir a los aspirantes que figuren en la misma, el Negociado de Personal contactará con los aspirantes por el orden en que figuren en ese momento en la lista mediante correo electrónico y localización telefónica en horario de 9:00 a 14:00 horas. Cuando no se consiga contestación por correo electrónico o comunicación con el interesado, se esperará durante toda la jornada siguiente para que el aspirante responda al llamamiento o manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante. Los aspirantes no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la lista de espera. Deberá hacerse constar en el expediente diligencia en la que se refleje la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la identificación de la persona que la recibe y respuesta recibida. Los aspirantes localizados deberán comunicar por escrito el mismo día de su localización su aceptación o renuncia a la oferta recibida. Si en su renuncia acreditaran documentalmente que esta se produce por encontrarse en situación de enfermedad, maternidad, cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, por razón de violencia de género, por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento o por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente, quedarán en situación de suspenso en la lista, hasta que por parte de estos se comunique la finalización de la causa que dio origen a la suspensión. En el caso de que la renuncia al puesto ofertado no obedeciera a ninguna de las causas que justifiquen pasar a la situación de suspenso, el aspirante localizado pasará a ocupar el último lugar de la lista de espera. Los candidatos que sean contratados interinamente, mantendrán su puesto en la lista.

Para la correcta localización de los aspirantes, los integrantes de la lista están obligados a comunicar por escrito cualquier variación de su correo electrónico y/o número de teléfono señalado en su instancia, ya que de lo contrario quedarán sin localizar.

El Ayuntamiento podrá además usar la bolsa de trabajo para cubrir necesidades puntuales de personal, a jornada completa o tiempo parcial según las necesidades del Ayuntamiento.

Una vez el candidato localizado ha manifestado su aceptación a la oferta recibida, deberá aportar en el plazo de 5 días naturales la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros estados, documento equivalente que acredite su identidad.

b) Titulación exigida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos y abonados los derechos de examen del título. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base de la convocatoria, cuando así se requiera por el Servicio de Personal,



habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar original de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada).

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

d) Certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. Los aspirantes cuyo resultado médico fuese “no apto”, no podrán ser nombrados, elevándose por el Negociado de Personal, propuesta de exclusión, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia al interesado.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad, en su instancia. El Negociado de Personal elevará propuesta de exclusión de la lista, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia del interesado.

Serán causas de baja en la bolsa de trabajo las siguientes:

- Rechazo del aspirante de oferta de empleo sin causa justificada y por segunda vez.
  - No comparecencia del aspirante en el plazo de 48 horas tras su notificación.
  - La renuncia al puesto de trabajo, ya sea inmediatamente anterior o posterior a la formalización del contrato.
  - El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
  - La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato.
  - La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.
- La bolsa de trabajo tendrá una duración de 3 años desde su aprobación.

Undécima.– Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción de Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

La Roda, marzo de 2018.

ANEXO I  
MODELO DE INSTANCIA

D/D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ y domiciliado a efectos de notificaciones en c/ \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_ con teléfono n.º \_\_\_\_\_ y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_

EXPONE:

Primero: Que ha examinado la convocatoria anunciada en relación con la convocatoria de la plaza de Oficial de Servicios Múltiples, conforme a las bases que se publican en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.



Segundo: Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero: Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección convocadas por el Ayuntamiento de La Roda.

Cuarto: Que adjunta los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI o documentación acreditativa suficiente en caso de no poseer nacionalidad española.

b) Fotocopia compulsada del permiso de conducción B.

c) Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria, en forma original o mediante copia compulsada.

Quinto: Asimismo declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial.

Por todo ello,

SOLICITA:

Que se tenga por presentada la solicitud en tiempo y forma y ser admitido en el proceso selectivo convocado de Oficial de Servicios Múltiples.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

El Solicitante:

Fdo.: \_\_\_\_\_

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Roda (Albacete).

ANEXO II

### Temario de la oposición

1.- La Constitución Española de 1978.

2.- La organización municipal. Órganos de gobierno y órganos complementarios. Composición y competencias.

3.- El Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

4.- Conceptos elementales de pintura. Tipos de pintura y técnicas en función del soporte. Materiales y herramientas.

5.- Conceptos elementales de albañilería. Materiales y herramientas. Ejecución de revestimientos, aplacados y acabados.

6.- Conceptos elementales de fontanería. Materiales y herramientas. Conservación y reparación.

7.- Conceptos elementales de redes de saneamiento y evacuación. Materiales y herramientas. Sistemas más habituales. Conservación y mantenimiento. Actuaciones en redes existentes. Amianto. Canalones, bajantes y sumideros.

8.- Conceptos elementales de sistemas de climatización y calefacción. Materiales y herramientas. Mantenimiento, revisiones y reparaciones.

9.- Conceptos elementales de carpinterías. Tipos de ventanas y carpinterías. Problemas frecuentes. Herrajes y mecanismos. Mantenimiento y reparaciones.

10.- Conceptos elementales de electricidad. Materiales y herramientas. Reparaciones habituales en las luminarias de las vías públicas y en los edificios municipales.

11.- Mobiliario urbano, medidas de anclaje, revisión y mantenimiento.

12.- Conceptos elementales de jardinería. Maquinaria y herramientas. Trabajos básicos de jardinería. Abonos, tipos, aplicación y dosificación.

13.- Conceptos elementales de sistemas de riego. Maquinaria y herramientas. Pequeñas reparaciones.

14.- Tipos de uniones en reparaciones frecuentes para mantenimiento de edificios y mobiliario. Materiales y herramientas de anclaje. Uniones mecánicas y químicas.

15.- Gestión de residuos relacionada con las labores de mantenimiento y reparación.

16.- Medida de prevención de riesgos laborales a adoptar en los trabajos de mantenimiento y conservación. Conocimiento de la normativa vigente.



17.– Primeros auxilios en caso de accidente de trabajo.

18.– Conceptos básicos de transporte de materiales, montaje de estructuras de escenarios y elementos en la vía pública.

19.– Operaciones matemáticas.

20.– Ortografía, gramática y comprensión de texto.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En La Roda a 16 de marzo de 2018.–El Alcalde, Vicente Aroca Sáez.

4.435