

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 1.020/2024

EDICTO

El Alcalde de esta Ciudad, hace saber:

Que por Decreto de Alcaldía número 2024/0000992, de fecha 18 de marzo de 2024, se han aprobado las bases de la convocatoria para la provisión por el sistema de oposición libre de tres plazas de Operario, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

El texto de las referidas bases es el que figura como Anexo al presente Edicto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 21 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

ANEXO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE TRES PLAZAS DE OPERARIO PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE CABRA.

Primera. Objeto de la convocatoria y legislación aplicable

1.1. Objeto y funciones de la plaza a convocar. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de oposición libre, de tres plazas de Operario, vacante en la plantilla de personal funcionario.

Dos de las plazas objeto de esta convocatoria está incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, aprobada por Decreto de Alcaldía, de fecha 20 de diciembre de 2022 (Núm. Resolución: 2022/00003057), y la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2021, aprobada por Decreto de Alcaldía de 21 de diciembre de 2021 (Núm. Resolución 2021/00003604).

Número de vacantes: 3.

Denominación: Operario.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales (Personal de Oficios).

Grupo/Subgrupo: EyAP (Ley 30/84 y Agrupaciones Profesionales Ley 7/2007, de 12 de abril).

Sistema de selección: Oposición Libre.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad, título de graduado escolar o equivalente.

Funciones a realizar: Sin perjuicio de otras que pudieran resultar aplicables por la legislación vigente, es responsable de realizar las funciones propias del puesto de trabajo, entre las que se encuentran: Pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de diversos edificios y espacios públicos municipales. Conservación y mantenimiento de redes de alumbrado público y de las instalaciones eléctricas en edificios municipales. Limpieza y conservación de vías públicas. Mantenimiento y control calefacción y su llenado en edificios municipales. Limpieza y mantenimiento de jardines, zonas verdes y parques cuya realización requiere, preferentemente el esfuerzo físico, y el grado de atención exigible a cualquier profesional. Limpieza habitual y labores de conservación y mantenimiento de edificios e instalaciones municipales. Mantenimiento y limpieza del Cementerio Municipal. Conservación y mantenimiento de redes de agua potable, alcantarillado, especialmente en controlar y revisar los depósitos y bombas de agua. Traslado, recepción, entrega y recogida de

enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento. Conducción y utilización de vehículos municipales. Actividades preparatorias y de desarrollo de actos de las Fiestas Patronales. Todas aquellas tareas relacionadas, con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas por Alcaldía para el normal y eficaz funcionamiento de los servicios municipales.

1.2. Legislación aplicable. Al presente proceso de selección le será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el 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, demás normativa de aplicación vigente y las propias bases.

1.3. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener 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.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del 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 a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, 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 empleo público.

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, título de graduado escolar o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. En el caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante.

Tercera. Solicitudes

3.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el si-

guiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento de Cabra, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

De conformidad con la Disposición Adicional Segunda (tramitación electrónica) de la Ley 5/2023 de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, las solicitudes se cumplimentarán y registrarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cabra (<https://se.de.eprinsa.es/cabra>, en el apartado "Procesos de Selección").

La no cumplimentación y presentación de la solicitud en la forma indicada, dentro del plazo de presentación de solicitudes, será considerado como defecto no subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

El documento para realizar el pago de los derechos de examen, que conforme a lo establecido en la vigente Ordenanza Fiscal por la que se regula la tasa por recepción y expedición de documentos, ascienden a 15,28 euros, se facilitará en dicha sede electrónica, durante el proceso de cumplimentación de cada solicitud. Dicha autoliquidación deberá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias que se indiquen en el propio documento o a través de la pasarela de pago electrónica habilitada en la sede electrónica.

A la solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia de la titulación requerida en la Base Segunda. e).

-En su caso, justificante de la documentación acreditativa de las causas de exenciones o bonificaciones establecidas en la ordenanza fiscal de tasas por derechos de examen del Ayuntamiento de Cabra vigente en el momento de presentación de solicitudes.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, o de la exención/bonificación de la tasa a la que se tenga derecho, determinará la exclusión provisional del aspirante.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Solo procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice el hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La exclusión definitiva del proceso selectivo 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.

3.2. Bonificaciones y exenciones.

De conformidad con lo establecido en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen de este Ayuntamiento, estarán exentos del pago de la tasa aquellos sujetos pasivos que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

-Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, según certificado acreditativo emitido por la Administración competente.

-Las personas inscritas como demandantes de empleo según certificado emitido por el Servicio Andaluz de Empleo y que no se encuentren cobrando algún tipo de prestación según certificado emitido por el SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal), los cuales se acompañarán a la solicitud.

Se establece una bonificación del 95 % sobre la cuota a familias numerosas de carácter especial y del 50 % sobre la cuota a familias numerosas de carácter general.

Se establece una bonificación del 50 % sobre la cuota a fami-

lias monoparentales.

Dichas bonificaciones tendrán carácter rogado para cada ejercicio, aportando la documentación según se establece en la Ordenanza Fiscal de tasa por derechos de examen vigente durante el plazo de solicitudes.

La justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención o bonificación del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión provisional del aspirante.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación de la concurrencia de alguna de las causas de exención o bonificación del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

3.3. Los aspirantes con discapacidad en grado igual o superior al 33%, podrán pedir junto con la solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. Todo ello de conformidad con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE 13 de junio de 2006).

Cuarta. Admisión de aspirantes y anuncios de celebración de los ejercicios

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión.

En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabra (www.cabra.es), se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, por la Alcaldía se dictará resolución, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos. 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 de Cabra (www.cabra.es) se determinará la composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo y se señalará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no presentaran subsanación, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. Comenzado el proceso selectivo, no será necesaria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios. El lugar, fecha y hora de su celebración se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de tres días y máximo de 45 días hábiles.

4.4. Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quien haya superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en

cualquier momento del proceso selectivo, el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

4.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, ni en caso de inasistencia al ejercicio.

Quinta. Tribunal Calificador

5.1. El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, a designar por la persona titular de la Alcaldía. Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que le prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto.

5.2. Todos los Vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

5.3. Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

5.4. Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le suplan y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario que carecerá de esta última cualidad.

5.5. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y garantizando su objetividad, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria. Será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como para determinar la forma de actuación en los casos no previstos.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

5.6. El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo de los ejercicios

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre, que constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, de carácter obligatorio, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 25 preguntas tipo test, con cuatro respuestas al-

ternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta, propuestas por el Tribunal calificador, de entre las materias que figuran en el temario de esta convocatoria (ANEXO I). Podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 25 anteriores. La sustitución de alguna pregunta se realizará por estricto orden de numeración.

Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada respuesta errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta.

Las respuestas en blanco no penalizan.

El Tribunal publicará dentro de los 5 días hábiles siguientes a la celebración de este ejercicio la plantilla de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes en el plazo de 5 días hábiles.

La fórmula para calcular la calificación final es la siguiente:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{nº de aciertos} - (\text{nº de errores}/3)}{\text{nº total de preguntas}} \times 10$$

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos. Será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 40 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con los cometidos y tareas de la plaza, en la forma y tiempo que determine el Tribunal, que facilitará a los aspirantes los medios de actuación precisos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos. Será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio.

Los criterios de corrección, así como los elementos que pudieran ser necesitados por los aspirantes, serán publicados por el Tribunal de forma previa a la celebración del ejercicio.

6.2. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación final, se resolverá el empate atendiendo a los siguientes criterios:

En primer lugar a favor del aspirante que tenga mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De continuar el empate se resolverá a favor del aspirante que tenga menor número de respuestas erróneas en el primer ejercicio. Y si persistiese el empate se procederá a resolver mediante sorteo público efectuado al efecto.

6.3. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

6.4. La actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo que a tal efecto se publica anualmente por resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Justicia, Administración Pública y Función Pública de la Junta de Andalucía para el año en curso. La letra que determine el orden de actuación según el sorteo arriba referido, será indicada para conocimiento de los aspirantes, en

el acto de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos.

6.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

6.6. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

6.7. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido el proceso selectivo.

6.8. Las referencias contenidas en el temario (ANEXO I) a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

Séptima. Publicación de las calificaciones

Finalizado y calificado cada ejercicio, serán hechos públicos los resultados mediante anuncio suscrito por el Secretario del Tribunal que se insertará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aspirantes que hayan superado el proceso, por orden de puntuación.

Octava. Calificación final del proceso, presentación de documentación y nombramiento

8.1. Finalizada la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida. Dicho anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta del candidato para el nombramiento como funcionario.

A fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzca renuncia expresa del candidato propuesto con antelación a su nombramiento o toma de posesión, el Sr. Alcalde podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

8.2. El aspirante propuesto presentará ante la Secretaría General de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles

a partir de la publicación del anuncio a que se refiere el apartado anterior, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, el interesado no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario ni tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

8.3. Una vez aprobada la propuesta por el Sr. Alcalde, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

Aquellos que no lo hiciesen en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario.

El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Novena. Bolsa de trabajo

9.1. Una vez finalizados los ejercicios indicados en la base sexta, se constituirá una bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio. La bolsa estará vigente hasta la publicación de nueva lista de candidatos resultante del desarrollo de un posterior proceso selectivo de la misma categoría o, en todo caso, durante un periodo máximo de 4 años a contar desde la resolución que constituya la bolsa.

Dicha bolsa servirá para atender futuros llamamientos para nombramiento de personal interino cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

9.2. El orden de la bolsa se establecerá de la siguiente manera: aquellos aspirantes que hayan aprobado los dos ejercicios ocuparán los primeros puestos de la bolsa conforme a la puntuación final obtenida. A continuación formarán parte de la bolsa aquellos aspirantes que hayan aprobado únicamente el primer ejercicio y según la puntuación final obtenida.

En caso de empate entre dos o más aspirantes se procederá a resolver conforme a lo establecido en la base 6.2.

9.3. La bolsa de trabajo estará compuesta por un máximo de cien opositores siguiendo el orden establecido en el punto anterior y entrará en vigor mediante Decreto de Alcaldía.

Del total de plazas de la bolsa, se reserva un cupo del 10% para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, reservando dentro de dicho cupo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento; siempre que superen al menos el primer ejercicio y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. Todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y

en las condiciones que se establecen en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, así como en el Decreto 93/2006, de 9 de mayo. El orden en la bolsa de trabajo vendrá determinado por lo establecido en el punto 8.4

9.4. Una vez conformada la bolsa de trabajo y aprobada la necesidad de proceder al nombramiento de funcionario/a interino/a, se seguirá el orden de puntuación obtenido, debiendo ser contactado siempre en primer lugar el aspirante que figure primero de la lista. En caso de renuncia o de no obtener respuesta en el plazo de 2 días hábiles, se seguirá el orden de la lista.

La forma de realizar el llamamiento será la siguiente: se enviará un correo electrónico a la dirección facilitada por el candidato en su solicitud con la oferta de empleo y se le requerirá para que en un plazo de 2 días hábiles responda mediante registro de entrada aceptando o renunciando a la propuesta. La falta de respuesta expresa en dicho plazo se considerará como renuncia.

Se considerará motivo justificado de renuncia al llamamiento, y por tanto, mantendrá su orden en la bolsa las siguientes circunstancias:

-Estar trabajando cuando se realice el llamamiento, deberá acreditarse con informe de vida laboral actualizado a la fecha del correo electrónico recibido.

-Encontrarse en situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

-Encontrarse en alguna de las situaciones previstas por la normativa vigente a efectos de permisos o licencias por nacimiento, adopción, guarda o acogimiento

Si efectuado un primer llamamiento con su correspondiente renuncia justificada, se volviera a realizar otro llamamiento en el plazo inferior a 6 meses y el candidato volviera a rechazar la oferta con su respectiva justificación, pasará al último puesto de la lista.

En caso de renuncia sin justificación o falta de respuesta expresa a la propuesta, el candidato será excluido de la bolsa de trabajo.

El candidato que acepte la propuesta recibida será requerido mediante nuevo correo electrónico para que presente mediante registro de entrada en el plazo de 3 días hábiles la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de la base segunda de esta convocatoria.

Quienes una vez llamados, hayan sido nombrados funcionarios interinos y hayan tomado posesión como tales no podrán volver a ser llamados hasta que cese la causa que motivó el anterior nombramiento.

Cualquier incidencia que pueda surgir en la gestión de la bolsa de trabajo se trasladará a la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento.

Décima. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos, quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

Undécima. Clasificación del Tribunal

El Tribunal Calificador tendrá categoría 3ª de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Duodécima. Norma Final

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o

bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Anexo I TEMARIO

Materias Comunes:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: derechos fundamentales y libertades públicas. La Corona. El Poder Legislativo, Ejecutivo y Judicial. El Estado de las Autonomías: Principios y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 2. La Administración Local: principios constitucionales y régimen jurídico. El Municipio: concepto, elementos, competencias y organización. El procedimiento administrativo. Presupuestos y recursos de la hacienda municipal. El personal al servicio de las Administraciones Públicas, con especial referencia al personal de la administración local.

Materias específicas:

Tema 3. Nociones sobre seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 4. Obras de albañilería. Conocimientos generales. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería.

Tema 5. Fontanería. Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas, útiles y su mantenimiento. Averías y reparaciones básicas.

Tema 6. Redes locales de abastecimiento y saneamiento de aguas. Tratamiento y cloración de agua para consumo humano.

Tema 7. Conceptos básicos sobre la electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.

Tema 8. Conceptos generales sobre la pintura en edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pintura. Limpieza y conservación. Errores y reparaciones habituales.

Tema 9. La jardinería: conceptos generales y funciones de un jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de plantas. Enfermedades de las plantas.

Tema 10. Exteriores: limpieza y conservación de fachadas. Aspectos elementales de conservación de edificios históricos.

Tema 11. Manejo de máquinas en las obras. La seguridad y salud en el trabajo. Principales aspectos de la normativa. Medios de seguridad. La seguridad en la utilización de maquinaria y vehículos municipales.

Tema 12. Carpintería: conceptos generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos

de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más fre-
cuentes. Conservación de muebles de madera.
