

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 3.034/2019

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A 2 PLAZAS DE PEONES, GRUPO E, SUBGRUPO E, CLASIFICACIÓN MERCADO/OBRA Y 1 PLAZA DE OFICIAL DE 2ª, GRUPO C, SUBGRUPO C2, CLASIFICACIÓN SERVICIOS VARIOS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL SUBESCALA DE SERVICIOS VARIOS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2018 DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA-PUEBLONUEVO (TURNO LIBRE).

1ª. NORMAS GENERALES

1. Es objeto de las presentes bases establecer las normas generales para la provisión de plazas vacantes reservadas a personal laboral incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2018, mediante los procesos selectivos que se indican a continuación y en las correspondientes bases específicas.

2. A las presentes pruebas selectivas les 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 y, en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985 de 2 de abril, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, el RD Leg. 781/1986, de 18 de abril, el RD 896/1991 de 7 de junio; en lo no previsto en las anteriores normas, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Convenio Colectivo de Empresa, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el RD 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

2ª. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1) Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que, para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

1. Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes) y el artículo 57.4 de dicha norma (extranjeros con residencia legal en España).

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

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

4. 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 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.

5. Poseer la titulación exigida, prevista en el correspondiente Anexo, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

6. Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieran en los anexos respectivos.

2) Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral indefinido en la plaza de que se trate.

3ª. SOLICITUDES

1. Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, preferentemente en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto.

Junto a dicha solicitud deberán adjuntar fotocopia del título académico exigido así como documentación acreditativa de requisitos específicos, en su caso, indicados en los correspondientes anexos, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y aportando la documentación prevista en la Base segunda.

Se entenderán presentadas en plazo las solicitudes que se reciban en el Ayuntamiento, una vez que se hayan publicado las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que previamente habrán sido publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (sito en Polígono Industrial La Papelera; 14200 Peñarroya-Pueblonuevo) o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en caso de presentar las instancias en Administración distinta, y, al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía fax (957 56 03 06), o correo electrónico (secretaria@aytopenarroyapueblonuevo.com), al Departamento de Secretaría. Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

Para ello podrá utilizarse el "Modelo de solicitud para ser admitido en el procedimiento de selección de plazas vacantes para peón y oficial en el Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo", que se podrá descargar en la página web municipal: www.penarroyapueblonuevo.es

3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que as-

cienden a treinta con ochenta y cuatro euros (30,84 €), de acuerdo con la última tarifa establecida en la Ordenanza núm. 35 "Reguladora de la Tasa por Derechos de examen, artículos 5 y 6, publicada en la Web del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo en el siguiente enlace: <https://www.penarroyapueblonuevo.es/ayuntamiento/ordenanzas>

Esta cantidad deberá ser ingresada en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal, haciendo constar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto "Tasa oposición Peones y Oficial":

CAJASUR

ES25 – 0237 – 0210 – 3191 – 5064 – 9151

SANTANDER

ES48 – 0049 – 4535 – 0427 – 1000 – 0098

En ningún caso, el pago de la cantidad, que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

La no presentación del resguardo original acreditativo del pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante en el proceso selectivo.

4. En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos. Si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4ª. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y de excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, juntamente con la relación de admitidos y excluidos, y causas que han motivado la exclusión. Determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes, así como la composición del Tribunal Calificador.

2. Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes, que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

3. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones, o no se apreciaren errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el Tablón de anuncios.

4. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, el

Alcalde del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

5ª. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

-Presidente: Un empleado público de la Corporación.

-Secretario: El de la Corporación o un funcionario Licenciado en Derecho al servicio de la misma.

-Cuatro vocales.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta por representación o por cuenta de nadie.

2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía de esta Corporación, cuando concurren las circunstancias previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común o si hubiesen realizado, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a las que corresponden las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese periodo de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base cuarta.

5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

6. El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

7. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en

el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

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

8. Los componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable de Indemnizaciones a Funcionarios por razón del Servicio.

6ª. CONVOCATORIA Y NOTIFICACIONES

1. Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio de cada convocatoria, que se efectuará mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios, así como, de Edictos electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Peñarroya- Pueblonuevo.

2. Asimismo, se pondrán a disposición de los interesados información en la siguiente dirección de Internet: www.penarroyapueblonuevo.es. Dicha página web tiene carácter meramente informativo, siendo los medios oficiales de notificación los reseñados en el párrafo anterior.

7ª. SISTEMA DE SELECCIÓN

Será el de concurso-oposición.

7.1. Concurso

1. En las pruebas selectivas, que se realicen por el sistema de concurso-oposición libre, la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

2. Los aspirantes deberán proceder a la presentación y justificación de documentos para la baremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes conforme al baremo que figura en el siguiente apartado. La documentación justificativa deberá presentarse mediante originales o copias debidamente compulsadas o cotejadas, conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales. Sólo se valorarán aquellos méritos que hayan sido alegados mediante la baremación, adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de solicitudes y justificados en el plazo citado en este apartado.

Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas:

a) Se procederá a la verificación y puntuación de los méritos alegados por cada aspirante, según los datos de baremación que figuran en el modelo correspondiente.

b) La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho baremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará con anterioridad al inicio de la fase de oposición.

c) Terminado el proceso de verificación y puntuación de la baremación, el Tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso.

Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

3. Baremo de méritos

A) Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 5,00 puntos.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,06 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o por cuenta propia, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,03 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante Informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirán:

1. Para el trabajo por cuenta ajena, cualquiera de los siguientes documentos:

-Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.

-Certificado de Empresa en modelo oficial.

-TC2.

-Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios

2. Para el trabajo por cuenta propia:

-Alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas

B) Formación

La puntuación máxima a otorgar por este apartado es de 4,00 puntos

B.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo hasta un máximo de 3,00 puntos. Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

La escala de valoración será la siguiente:

a) Cursos de hasta 10 horas ó 2 días: 0,03 puntos.

b) Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.

c) Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.

d) Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.

e) Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.

f) Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75

puntos.

g) Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1 punto.

h) Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ETCS), sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

B.2. Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas en los últimos diez años, computados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 1,00 puntos.

a) Si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para acceder en propiedad a categorías iguales o equivalentes a la convocada en otras Administraciones Locales: 0,10 puntos. Se justificará mediante certificado expedido por los organismos competentes en el desarrollo de los procesos selectivos en las correspondientes Administraciones Públicas.

C) Otros méritos

La puntuación máxima a otorgar en este apartado es de 2,00 puntos.

C.1. Se otorgará la puntuación de 1,00 punto por la posesión del permiso de conducir tipo B. Se justificará mediante fotocopia compulsada del permiso.

C.2. Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, organizados o impartidos por los organismos a que se refiere el subapartado B1 de esta base, a razón de 0,05 puntos por cada 10 horas, con el máximo de 1,00 punto.

La participación en docencia en una misma actividad formativa, aunque se repita su impartición, será puntuada como una única participación.

Este mérito se acreditará mediante certificado de la entidad que lo organice o imparta, donde conste la materia y número de horas impartidas por el docente.

7.2. Oposición

1. De conformidad con el contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo correspondiente, todos los ejercicios de la fase de oposición serán de carácter obligatorio y eliminatorio. Las referencias contenidas en el programa de materias de las plazas a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

2. El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos cinco días desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar, fecha y hora de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.1.

3. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo cinco días hábiles.

4. Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Ta-

blón de Anuncios, así como, en el de Edictos Electrónico de la Corporación, así como, a efectos meramente informativos, en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo.

8ª. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de D.N.I. 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 del proceso selectivo.

2. 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.

3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se 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, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

4. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, 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.

9ª. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

1. Los ejercicios se calificarán de cero a diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Este sistema de calificación no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca otro distinto.

2. En el caso de que dichos ejercicios se desarrollen mediante el sistema de cuestionarios tipo test, las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso sustituirán por su orden a las anuladas. En la calificación de los ejercicios se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las respuestas no contestadas no restan puntuación. El Tribunal queda obligado a publicar, dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración de los mismos la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre los mismos. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas den-

tro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

3. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá informar con carácter previo a la realización de cada ejercicio sobre su duración, criterios de corrección, valoración y superación de los mismos que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

4. Finalizados y calificados los ejercicios, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 6ª, la relación de los aspirantes que hayan superado los mismos, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

10ª. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN LABORAL FIJA

1. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso.

2. El Tribunal Calificador no podrá proponer un número superior de aprobados al de plazas convocadas según los Anexos respectivos. Cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación laboral fija, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación laboral fija.

3. La relación de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación para que formule los correspondientes contratos laborales fijos. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios aquellos opositores que no los superen.

4. Los opositores propuestos presentarán en el Servicio de Personal de la Corporación, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2ª.

a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsación.

b) Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsación, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

c) Informe Médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico.

d) Declaración jurada o promesa de 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 empleo 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado

español, declaración jurada o promesa de 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) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

5. Quienes tuvieren la condición de funcionarios o empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su contrato laboral fijo, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

6. Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

11ª. NORMAS FINALES

1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

2. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

3. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de anuncios físico y electrónico de la Corporación.

4. Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado, en el plazo de un mes, o directamente, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

Peñarroya-Pueblonuevo, 28 de agosto de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

ANEXOS

ANEXO	CONVOCATORIA	Nº PLAZAS
I	PEONES	2
II	OFICIAL 2ª	1

ANEXO I

1. Normas particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: 2 PLAZAS DE PEONES.

1.2. Titulación académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

1.3. Sistema de selección: Concurso Oposición. Turno Libre.

1.4. Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de pre-

sentación de solicitudes.

1.5. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

PRIMER EJERCICIO. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la realización de un cuestionario de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, sobre las materias del Grupo I (Tareas del puesto de Peón) del programa.

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso sustituirá por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

SEGUNDO EJERCICIO. De carácter práctico, se determinará por el Tribunal en relación con las funciones encomendadas a la categoría de que se trata. Este ejercicio tendrá una duración máxima de 1 hora. Se valorará sobre 10 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

1.6. Programa de temas:

GRUPO I: Tareas del puesto de Peón

1. Albañilería: Tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Aglomerantes (yeso, cemento, cal: definición). Áridos, ladrillos: Definición y tipos. Aglomerados (morteros simples, hormigones en masa y hormigones armados).

2. Electricidad: Tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

3. Jardinería: Tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Partes básicas de las plantas: Tallo, raíz, hojas y flor. Procesos básicos de las plantas (respiración, fotosíntesis, transpiración). Conocimientos básicos de tipos de injertos, acodos y esquejes.

4. Limpieza: Tareas desarrolladas por el peón. Útiles, productos y herramientas manuales para la limpieza.

5. Pintura: Tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

6. Carpintería: Tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

7. Fontanería: Tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

8. Herrería: Tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

ANEXO II

1. Normas particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 PLAZA DE OFICIAL DE 2ª.

1.2. Titulación académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

1.3. Sistema de selección: Concurso Oposición. Turno Libre.

1.4. Importe tasa derechos de examen: El establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

1.5. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

PRIMER EJERCICIO. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, sobre las materias del Grupo I (Materias específicas) del programa.

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso sustituirá por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

SEGUNDO EJERCICIO. De carácter práctico, se determinará por el Tribunal en relación con las funciones encomendadas a la categoría de que se trata. Este ejercicio tendrá una duración máxima de 1 hora. Se valorará sobre 10 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

1.6. Programa de temas:

GRUPO I: Materias específicas

1. Albañilería: Tareas desarrolladas por el oficial de 2ª. Útiles y herramientas manuales. Aglomerantes (yeso, cemento, cal: definición). Áridos, ladrillos: Definición y tipos. Aglomerados (morteros simples, hormigones en masa y hormigones armados).

2. Electricidad: Tareas desarrolladas por el oficial de 2ª. Útiles y herramientas manuales.

3. Jardinería: Tareas desarrolladas por el oficial de 2ª. Útiles y herramientas manuales. Partes básicas de las plantas: Tallo, raíz, hojas y flor. Procesos básicos de las plantas (respiración, fotosíntesis, transpiración). Conocimientos básicos de tipos de injertos, acodos y esquejes.

4. Limpieza: Tareas desarrolladas por el oficial de 2ª. Útiles, productos y herramientas manuales para la limpieza.

5. Pintura: Tareas desarrolladas por el oficial de 2ª. Útiles y herramientas manuales.

6. Carpintería: Tareas desarrolladas por el oficial de 2ª. Útiles y herramientas manuales.

7. Fontanería: Tareas desarrolladas por el oficial de 2ª. Útiles y herramientas manuales.

8. Herrería: Tareas desarrolladas por el oficial de 2ª. Útiles y herramientas manuales.

9. Instalación de andamios y elevadores.

10. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de construcción y mantenimiento. Protección personal. Levantamiento de cargas. Trabajos en altura. Prevención contra accidentes eléctricos.

**MODELO DE SOLICITUD PARA PRUEBAS SELECTIVAS PEONES Y OFICIAL 2ª EN EL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA-PUEBLONUEVO**

DATOS PERSONALES				
NIF/D.N.I.	1º Apellido	2º Apellido	Nombre	
Domicilio: calle o plaza y número			Nacionalidad	Fecha nacimiento
Tlfo. fijo	Tlfo. móvil	Municipio	Provincia	C.P.
DATOS DE LA CONVOCATORIA Fecha publicación en el B.O.E. _____				
Número y denominación de la/s plaza/s		Régimen jurídico	Sistema selectivo	
DATOS PARA BAREMACIÓN				
A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.- MÁXIMO 5,00 PUNTOS			Nº DE MESES	
Servicios prestados en cualquiera Administraciones Públicas				
Servicios prestados en empresas privadas o por cuenta propia				
B.- FORMACIÓN.- MÁXIMO 4,00 PUNTOS				
B.1. Por la participación como asistente o alumno/a a cursos (máximo 3,00 puntos)				
			N.º de cursos	
Hasta 10 horas ó 2 días: 0,03 puntos				
De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos				
De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos				
De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos				
De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos				
De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos				
De 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1,00 puntos				
De más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos				
B.2. Por superación de ejercicios de pruebas selectivas (máximo 1,00 punto) N° Ejercicios				
En otras Administraciones Locales: 0,10 puntos				
C. OTROS MÉRITOS: MÁXIMO 2,00 PUNTOS				
C.1. Por posesión del permiso de conducir tipo B: 1,00 punto				
C.2. Por impartición de cursos de formación o perfeccionamiento: máximo 1,00 punto			N.º De horas	

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal el Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso, van a ser incorporados para su tratamiento en el fichero automatizado. Asimismo, le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como única finalidad la gestión del procedimiento selectivo al que hace referencia esa solicitud. De acuerdo con lo previsto con dicha ley, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo una solicitud al órgano responsable de la gestión del fichero en el Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo.

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

El/la abajo firmante AUTORIZA al Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo a la comprobación de los datos de identificación personal.

Si ha prestado o presta sus servicios en el Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, además solicita se una a la presente, certificado justificativo de tal extremo.

El/la abajo firmante DECLARA que los datos para baremación serán acreditados documentalmente conforme a lo requerido en las bases de la convocatoria.

En, a de de

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA-PUEBLONUEVO.