

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Lucena**

Núm. 1.415/2019

Por Decreto de Alcaldía, de fecha 2 de mayo de 2019, se ha dispuesto aprobar la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Lucena para la provisión, como personal funcionario interino, de una plaza de "Encargado", cuyo texto seguidamente se reproduce:

<<BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUCENA PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A, DE UNA PLAZA DE "ENCARGADO".

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, con carácter interino, de una plaza de "Encagado", encuadrada en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo de clasificación C1.

Segunda. Identificación del Puesto.

El trabajo a desempeñar se corresponde con un puesto de "Encargado a Turnos", con el nivel de destino y complemento específico que se especifican en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Lucena (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, de 2 de mayo de 2018).

Tercera. Requisitos de los/las aspirantes.

Para ser admitido/a se precisa reunir los siguientes requisitos:

\*Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o incluirse en alguno de los supuestos previstos 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 octubre.

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

\*Estar en posesión del Título de Bachillerato o titulación equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título. En el supuesto de que se aleguen titulaciones equivalentes al título específicamente señalado, los aspirantes habrán de citar la disposición legal en que se reconozca expresamente tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación acreditativa de tal equivalencia emitida por la Administración competente en materia educativa.

\*Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

\*Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

\*No haber sido separado/a 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. 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.

Cuarta. Publicidad y solicitudes de admisión.

Las instancias de participación irán dirigidas al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Lucena y se presentarán en el Registro General del mismo o en cualquiera 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, durante un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

El modelo tipo de solicitud de participación estará disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([www.aytolucena.es](http://www.aytolucena.es)) desde el mismo día en que acontezca la antedicha publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Para ser inicialmente admitido/a bastará con que los/as aspirantes manifiesten en su solicitud de participación que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de esta convocatoria (a fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de participación) y que acompañen a la misma fotocopia del Documento Nacional de Identidad. No obstante, la persona que resulte finalmente propuesta para la provisión del puesto habrá de acreditar documentalmente, con carácter previo a su toma de posesión, el cumplimiento efectivo de todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera (a fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de participación), tal y como se estipula a su vez en la base novena.

El resto de anuncios referidos al proceso selectivo (lista provisional y definitiva de admitidos, fechas y lugar de celebración de las pruebas, calificaciones, etc.) serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación ([www.aytolucena.es](http://www.aytolucena.es)). En todo caso, las fechas de celebración de las pruebas serán hechas públicas en dicha sede electrónica mediante anuncio cursado al efecto por el Tribunal Calificador, con una antelación mínima de 72 horas.

Quinta. Listas de admitidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación ([www.aytolucena.es](http://www.aytolucena.es)), se concederá, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, un plazo de diez días para que los/as aspirantes provisionalmente excluidos/as puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se expondrán en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación ([www.aytolucena.es](http://www.aytolucena.es)).

Sexta. Tribunal calificador.

El Tribunal estará integrado por cinco miembros, de los cuales uno de ellos actuará como Presidente y otro como Secretario, todos ellos con voz y voto, y será designado por el Sr. Alcalde en la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, titulares o suplentes indistintamente, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de los asesores especialistas que estime oportunos, limitándose a la actuación de dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos que en la misma se establezcan.

Séptima. Desarrollo del proceso.

El proceso selectivo constará de dos fases, que se desarrollarán por este orden:

1ª) Fase de oposición: Estará compuesta a su vez por 2 pruebas:

-Prueba teórica: En dicha prueba los/as aspirantes tendrán que reponder por escrito, en un periodo de tiempo que previamente determine el Tribunal, un cuestionario de 50 preguntas de conocimientos sobre el temario que se publica como Anexo de estas bases, con cuatro respuestas alternativas en cada caso, siendo correcta solo una de ellas. Cada pregunta contestada de forma correcta sumará un valor de 0,06 puntos, restándose 0,02 puntos por cada pregunta contestada de forma incorrecta. Las preguntas que no fueran contestadas no restarán ni sumarán puntos.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de 3 puntos, resultando eliminados del proceso selectivo los/as aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 1,5 puntos.

-Prueba práctica: Dicha prueba consistirá en el desarrollo y resolución de un supuesto práctico, a propuesta del Tribunal Calificador, que guardará relación directa con el puesto y con las materias comprendidas en el temario de la convocatoria. Solo podrán concurrir a dicha prueba aquellos/as aspirantes que hubieran alcanzado la puntuación mínima prevista en la prueba teórica.

Esta prueba práctica será calificada globalmente hasta un máximo de 3 puntos, resultando eliminados del proceso selectivo los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 1,5 puntos.

En definitiva, solo superarán la primera fase del proceso selectivo (APTOS) aquellos/as aspirantes que al menos hubiesen obtenido la puntuación mínima prevista en cada una de las pruebas que componen esta primera fase de oposición. Por contra, aquellos/as aspirantes que no obtuviesen la puntuación mínima prevista en cualquiera de sus pruebas serán calificados como NO APTOS.

2ª) Fase de concurso (valoración de méritos):

Esta fase será de exclusiva aplicación a los/as aspirantes que hubieran superado la primera fase del proceso (fase de oposición), y no así a quienes fueron calificados como NO APTOS en cualquiera de sus pruebas.

A su vez, la presente fase de concurso estará compuesta por tres subapartados:

A) Experiencia Profesional:

-Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración o Empresa Pública, como Encargado o similar: 0,10 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en empresa privada, como Encargado o similar: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. De igual modo, los periodos de servicios inferiores al mes serán valorados proporcionalmente.

La puntuación máxima por este subapartado A será de 2 puntos.

B) Titulación y formación:

-Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: 1

punto.

\*Técnico superior en organización y control de obras de construcción.

\*Técnico superior en eficiencia energética y energía solar térmica.

\*Técnico superior en paisajismo y medio rural.

-Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase C1 + CAP: 0,5 puntos

-Por cada hora lectiva de cursos formativos, jornadas, seminarios o congresos, expedidos por instituciones públicas, y que guarden relación directa con labores de mantenimiento, gestión y organización de personal ó Prevención de Riesgos Laborales: 0,01 puntos.

La puntuación máxima por este subapartado B será de 1,5 puntos.

C) Superación de ejercicios y pruebas selectivas en la Administración Pública:

Por cada ejercicio superado en procesos de selección en la Administración Pública, correspondientes a plazas o puestos de Encargado ó similar: 0,25 puntos.

La puntuación máxima por este subapartado C será de 0,50 puntos.

Octava. Acreditación de los meritos alegados.

Los méritos alegados por los/as aspirantes de cara a la segunda fase del proceso habrán de ser acreditados documentalmente junto con la solicitud de participación en el proceso (sin que en ningún caso puedan resultar objeto de valoración méritos aportados por los/as aspirantes una vez finalizado el plazo habilitado para la presentación de solicitudes de participación). Y dicha acreditación documental lo será en la forma que seguidamente se indica:

\*Experiencia profesional. Mediante la certificación expedida por la Administración correspondiente (comprensiva de los periodos de servicios prestados e identificación del puesto ocupado) o, en su defecto, informe de vida laboral y contratos o tomas de posesión correspondientes. Si los servicios prestados lo han sido en empresa privada se acreditarán aportando contrato/s de trabajo e informe de vida laboral, debiendo presentar ambos documentos.

\*Titulaciones Académicas. Mediante la presentación del título académico o certificado de estudios desarrollados, expedido por la autoridad docente competente.

\*Cursos de formación. Mediante diploma, certificado o documento acreditativo de la asistencia, expedido por el ente organizador de los mismos.

\*Superación de ejercicios y pruebas selectivas en la Administración Pública. Mediante certificado o documento acreditativo de la superación de ejercicios o pruebas expedido, por la Administración correspondiente.

(Todos los documentos referidos, a los efectos de acreditar cualquier mérito puntuable, podrán presentarse inicialmente en formato fotocopia, junto con la solicitud de participación. No obstante, el aspirante que resulte finalmente propuesto por el tribunal calificador habrá de presentar, en el plazo de 48 horas dispuesto en la base novena, copia compulsada de todos aquellos documentos que inicialmente fueron presentados en formato fotocopia, con carácter previo a su toma de posesión).

Novena. Resultados del proceso.

Concluidas cada una de las pruebas que constituyen la primera fase del proceso, el Tribunal Calificador hará público en el Tablón Electrónico de la Corporación ([www.aytolucena.es](http://www.aytolucena.es)) las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada una de las dos pruebas realizadas y, en su caso, las calificaciones como NO AP-

TO que procedieran. Junto con la publicación de las calificaciones correspondientes a la prueba teórica el Tribunal Calificador hará pública la fecha, hora y lugar de celebración de la prueba práctica, con una antelación mínima de 72 horas.

Finalizada la segunda fase del proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará público en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación ([www.aytolucena.es](http://www.aytolucena.es)) las puntuaciones totales de los aspirantes, especificándose la puntuación alcanzada por éstos/as en cada una de las pruebas y apartados en que se subdividen las distintas fases del mismo, y propondrá a la Alcaldía el nombramiento de la persona que haya obtenido la mayor puntuación total (sumando las obtenidas en ambas fases del proceso), para proceder a su nombramiento, resolviéndose en caso de empate atendiendo al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación global en la primera fase. En caso de que persista el empate se atenderá al candidato/a que haya obtenido la mayor puntuación en la prueba teórica, y en última instancia se procederá a un sorteo público si persistiese dicho empate.

Una vez requerida la persona que resulte propuesta, ésta deberá personarse en el Excmo. Ayuntamiento, en un plazo máximo de 48 horas, al objeto de formalizar la correspondiente toma de posesión, debiendo aportar previamente los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria (base tercera), así como aportar en el mismo plazo copia compulsada de todos aquellos documentos que inicialmente fueron presentados en formato fotocopia con motivo de acreditar méritos puntuables.

Décima. Creación de una bolsa.

A su vez se procederá a constituir una bolsa conforme al orden de puntuación que se haya obtenido en el total del proceso, donde se incluirán los aspirantes que hayan alcanzado la segunda fase del mismo (esto es, todos aquellos que hubiesen sido calificados como APTOS en la primera fase), por medio de la cual, y durante un periodo de vigencia de cuatro años, se atenderán tanto las necesidades urgentes e inaplazables que deban acometerse mediante nombramientos de "Encargados", como funcionarios interinos (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 octubre), así como las posibles necesidades de contratación laboral temporal en la modalidad de "interinidad" (prevista en el artículo 4 del Real Decreto 2720/1998) cuando resultase urgente e inaplazable la sustitución transitoria de aquellos empleados municipales que ocupen puestos de "Encargado" en este Ayuntamiento mediante vinculación laboral.

Una vez conformada la bolsa de trabajo, se seguirá el orden de puntuación total obtenida por los candidatos, llamándose siempre en primer lugar al aspirante que figure primero de la lista, sin poder acudir al segundo y sucesivos integrantes de la bolsa salvo que previamente renuncie al llamamiento o no se presente el aspirante que le precede.

Una vez requerida la persona que corresponda, ésta deberá personarse en el Excmo. Ayuntamiento, en un plazo máximo de 48 horas, al objeto de formalizar la correspondiente toma de posesión, debiendo aportar previamente los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Los llamamientos que acontezcan al efecto se llevarán a cabo mediante remisión de correo electrónico a la dirección mail que fuera indicada por los/as aspirantes en su solicitud de participación en el proceso selectivo ó, en su defecto, mediante llamada telefónica al número indicado por éstos/as en dicha solicitud.

Los aspirantes que sean llamados y no atiendan dicho llamamiento, o no acrediten en el plazo indicado el cumplimiento de los requisitos y condiciones de capacidad, perderán automáticamente su derecho a permanecer en la bolsa excepto en los siguientes supuestos:

-Enfermedad del solicitante u hospitalización de familiar de primer grado debidamente justificada.

-Estar trabajando (acreditado mediante contrato de trabajo ó nombramiento).

Cualquier incidencia que pueda surgir en la gestión de bolsas de trabajo, se elevará a Mesa de Negociación.

Undécima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que pudieran darse, interpretar las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo aquí no previsto.

#### ANEXO: TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, caracteres y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. Jerarquía normativa.

Tema 3. El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y suspensión. La invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Irregularidad. Convalidación. La revisión de oficio.

Tema 4. El Procedimiento Administrativo: Concepto y clases. Principios informadores. Fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 5. Los Recursos Administrativos. Concepto y clases.

Tema 6. El Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización de las Entidades Locales: Órganos y competencias.

Tema 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 9. Organización de un sistema de Mantenimiento.

Tema 10. Sistemas Elementales de control de Riesgos Laborales. Conceptos generales.

Tema 11. Instalaciones Eléctricas en locales de pública concurrencia.

Tema 12. Fontanería: Normas básicas para las instalaciones interiores de suministro de agua. Instalaciones de riego en Jardinería.

Tema 13. Albañilería: Herramientas, útiles y maquinaria. Materiales principales. Materiales auxiliares; Interpretación de planos.

Tema 14. Pintura: Generalidades sobre pintura y barnices. Características, tipos, componentes y aplicaciones. Dosificaciones, mezclas y obtención de tonalidades. Aplicación de pinturas y barnices.

Tema 15. Herrería: Material de cerrajería y soldadura. Herramientas. Tipos de Electrodo. Soldadores. Técnicas de soldadura.

Tema 16. Carpintería: La Madera. Manejo de las herramientas de carpintería. Maquinaria de carpintería. Defectos de la madera.

Tema 17. Jardinería: Las Labores de Conservación. Plantaciones. Las labores de poda.

Tema 18. Limpieza de Inmuebles: Conceptos generales. Maquinaria de limpieza. Productos químicos de limpieza. Instrumen-

tos de limpieza.

Tema 19. Limpieza Viaria: Tratamientos de limpieza. El Baldeo.  
Organización de servicios.

Tema 20. Equipamiento de las áreas de Juegos Infantiles. Ins-

talación. Normativa.>>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena, 3 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el  
Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

---