

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Castro del Río**

Núm. 2.868/2018

DECRETO. En Castro del Río a seis de agosto de dos mil dieciocho.

En virtud del requerimiento del Servicio de Administración Local de la Delegación de Gobierno en Córdoba, de subsanación de las bases aprobadas para la selección de dos ayudantes de albañilería del Ayuntamiento de Castro del Río, escrito de fecha 24 de julio de 2018 (registro de entrada en este Ayuntamiento con número 3407, de 30 de julio).

En ejecución de la Oferta de empleo público, aprobada por Decreto de la Alcaldía de 4 de abril de 2018.

Esta Alcaldía, en base a las atribuciones que me confiere la vigente legislación de régimen local, en concreto, artículo 21.1.g de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

**HA RESUELTO**

Primero. Aprobar las siguientes bases atendiendo al escrito de subsanación:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO, PARA LA SELECCIÓN DE DOS AYUDANTES DE ALBAÑILERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO.**

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista no 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.

**PRIMERA. NÚMERO, DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A PROVEER**

1.1. Es objeto de estas bases la provisión, en propiedad, para cubrir dos vacantes de Ayudantes de Albañilería, conforme a la Oferta de Empleo Público, por el sistema general de acceso libre mediante concurso-oposición, cuyo número, denominación y características son las siguientes:

- Número de plazas: Dos.
- Clasificación: Escala de Administración especial.
- Subescala: Servicios especiales.
- Denominación: Ayudante albañilería.

Dichas plazas, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala servicios especiales, Clase personal de oficios, está dotada con sueldo correspondiente al Grupo retributivo AP, nivel de complemento de destino 14, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones con arreglo a la legislación vigente y a los acuerdos adoptados o que adopte el Ayuntamiento de Castro del Río.

1.2. Las funciones a desempeñar, con carácter general, serán las de ayudante de albañilería, en concreto ayudante de oficios del personal que trabaja en la vía pública realizando trabajos de obras, trabajos de albañilería y en general todas aquellas relacionadas con la realización de obras en el ámbito municipal del Ayuntamiento de Castro del Río.

**SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

Nacionalidad. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo

dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Edad. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

Titulación. Estar en posesión del siguiente título: Certificado de escolaridad o título equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción jurada.

No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de una Administración ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el ejercicio del puesto, sin perjuicio de la aplicación de la Ley 13/1982, de 7 de Abril, de integración social de minusválidos.

Todos los requisitos a que se refiere la presente base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Para ser admitido y tomar parte en el proceso selectivo bastará con que los/as aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen los requisitos exigidos, sin perjuicio de la fase del procedimiento en que hubieran de proceder a su acreditación.

**TERCERA. FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, irán dirigidas a la Alcaldía y en las mismas los aspirantes deberán manifestar:

Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán al Ayuntamiento por el Registro de Entrada o en cualquiera de las formas previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo Común 39/2015.

Las instancias serán presentadas en el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

A la instancia, conforme al modelo oficial, que se adjunta como Anexo a las presentes bases, se acompañará:

Fotocopia compulsada del DNI.

Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria.

Relación de méritos para su valoración en la fase de concurso, en los términos que se establecen en las presentes bases.

Para puntuar en la Fase de Concurso los aspirantes presentarán, junto con la instancia antes indicada, la autobaremación de los méritos, tanto referidos a la experiencia profesional como formación específica según modelo que se recoge en el Anexo II de las presentes Bases, adjuntando, además de los documentos antes indicados, los siguientes otros documentos:

Relación ordenada y numerada de méritos, servicios y de cuantos documentos pretenda que se puntúen en la Fase de Concurso.

Documentos justificativos de los méritos y servicios a tener en cuenta en la Fase de Concurso, de acuerdo con el baremo contenido en las Bases de la presente convocatoria.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta, ni se valorarán, aquellos méritos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía en grado igual o superior al 33% que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicios de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo prevista para su realización.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización de los ejercicios, expedido por órgano competente. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Los documentos habrán de ser originales, legalizados o, en caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsados por la Secretaría General de Ayuntamiento, previa exhibición del original. También se admitirán compulsas expedidas por los organismos públicos.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.

#### CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castro del Río dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, Portal de Transparencia, página web ([www.castrodelrio.org](http://www.castrodelrio.org)) y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se indicará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4.2. En la misma resolución el Sr. Alcalde determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo y la composición del Tribunal calificador. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.3. Subsanaos, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, aprobada por resolución de la Alcaldía, se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Castro del Río, en la página web y en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.4. Los anuncios sucesivos a que hubiere lugar se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Castro del Río y página web municipal.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, o no justifiquen su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de pruebas.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lis-

ta publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

#### QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. La composición del Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Un miembro titular y otro suplente propuesto.

Secretario: Un Funcionario, titular y suplente.

Vocales: en número de 4, que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza convocada, y que actuarán a título individual, no pudiendo ostentar su pertenencia al órgano de selección en representación o por cuenta de nadie.

Junto a los titulares se designará un suplente del presidente, del secretario y de un/a vocal.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

5.2. La composición nominativa del Tribunal de selección se efectuará en la resolución de admitidos y excluidos y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Castro del Río y página web municipal. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. Corresponde al tribunal el desarrollo y calificación de los méritos y demás extremos a que hace referencia la Base 6ª de la presente convocatoria. El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirigirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, el Secretario y de la mitad, al menos, de los vocales.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso, en causa de abstención en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo a que representa. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especializaciones técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando, por tanto, con voz pero sin voto.

5.7. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases convocadas, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de los méritos y para la publicación de los resultados.

5.8. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas, reclamaciones o incidencias puedan originarse o presentarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente con-

vocatoria, así como sobre las actuaciones a realizar no previstas, que serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna. Asimismo, queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

5.9. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos, los componentes del tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

5.10. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión podrán ser impugnados por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso oposición, ya que la naturaleza de la plaza convocada y de las funciones a desempeñar hacen que el sistema más adecuado sea el de Concurso-Oposición, por cuanto, tratándose de una plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad de los aspirantes, ya que no sólo se tendrán en cuenta sus conocimientos teóricos, sino también se valorará la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y sus conocimientos.

##### 9.1. Procedimiento de Selección.

El sistema de selección será el Concurso-Oposición.

#### FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios.

-Ejercicio 1. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 40 preguntas en un tiempo de 75 minutos. Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El contenido de este cuestionario contendrá 10 preguntas del bloque I y 30 del bloque II del Anexo II, en forma de test con una sola respuesta válida. 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. 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. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo preciso obtener 5 puntos para superar la fase de oposición, quedando excluidos del proceso aquellos aspirantes que no alcancen esta nota.

-Ejercicio 2. De carácter práctico ó teórico practico que proponga el tribunal. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

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

La actuación de los opositores en los ejercicios de realización no conjunta, comenzará por la letra ñ conforme a la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función

Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios de la fase de oposición se harán públicos a través de la inserción en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica Municipal de la Resolución de la Alcaldía que así lo disponga o anuncio indicativo.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

En la realización de los ejercicios deberá de garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

#### b) CONCURSO

La puntuación será de 0 a 6.5 puntos.

Esta fase se realizará con anterioridad a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición. (artículo 4.c párrafo 3º del RD 896/1991).

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación antes del inicio de la Fase de Concurso.

Los justificantes de los méritos se aportará mediante copia en la que se haga constar que es copia fiel al original.

El candidato que resulte propuesto para su contratación, previo a su formalización deberá aportar los documentos originales que aportó al proceso selectivo para su valoración.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social 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 puesto de trabajo.

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 unirá cualquiera de los siguientes documentos: contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, certificado de empresa, o cualquier otro documento oficial que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

El Tribunal, una vez constituido examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios y en la sede electrónica:

[www.ayuntamientocastrodelrio.org](http://www.ayuntamientocastrodelrio.org)

La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

##### a) Experiencia profesional (Máximo 3 puntos):

Por trabajos relacionados con las plazas a cubrir, en entidades, organismos y empresas públicas, se otorgarán 0,2 puntos por año de servicio.

Por trabajos relacionados con las plazas a cubrir, en empresas y entidades privadas se otorgará 0,10 puntos por año de servicio.

## b) Formación (Máximo 3 puntos):

Por haber asistido a cursos o jornadas de formación relacionadas con las funciones propias del puesto a ocupar así como las relativas a Igualdad y/o Género y los relacionados con la Administración local:

Cursos de hasta 30 horas de duración: 0,10 puntos.

Entre 31 y 60 horas de duración: 0,20 puntos.

Entre 61 y 100 horas de duración: 0,40 puntos.

Más de 100 horas de duración: 0,80 puntos.

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

A tales efectos sólo se computarán a criterio del Tribunal, aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de las plazas objeto de la convocatoria a que se aspira, impartido por Centros, Organismos, o Instituciones de carácter público, o que se hubieren celebrado con la autorización expresa de los mismo.

c) Por pruebas selectivas superadas relacionadas con las plazas a cubrir, hasta un máximo de 0.50 puntos.

Por cada prueba superada relacionada con las plazas a cubrir en Administraciones Públicas: 0,05 puntos. Se justificará mediante certificado expedido por los organismos competentes en el desarrollo de los procesos selectivos en las correspondientes Administraciones Públicas.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar la calificación de los ejercicios de la fase de oposición. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida para su presentación.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación y página web municipal.

La calificación final vendrá determinada por la media de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios de la oposición más la resultante de los méritos obtenidos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado oposición, en segundo lugar el que haya obtenido la mayor puntuación en el apartado experiencia, si persistiera el empate se resolverá mediante sorteo.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno de los aspirantes

Por el Tribunal se procederá a elevar a la Alcaldía Propuesta de nombramiento a favor del candidato/a con mayor puntuación.

De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, el Secretario levantará Acta donde se harán constar la evaluación individualizada de los aspirantes, las calificaciones de aquéllos que lo hayan superado y las incidencias que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas.

#### SÉPTIMA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Concluidas las pruebas el tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal la relación de

aspirantes por orden de puntuación.

En ningún caso se podrá declarar que ha superado las pruebas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada. Las propuestas que infrinjan esas normas serán nulas de pleno derecho.

Seguidamente el tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

Los aspirantes aprobados presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de cinco días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados:

1. Declaración jurada de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

2. Declaración jurada de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

3. Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función. Los/as aspirantes que tengan la condición de minusválidos deberán presentar, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza correspondiente, expedida por el órgano correspondiente de la Administración.

La no presentación dentro del plazo señalado anteriormente de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del/los aspirante/s comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el/ellos y la imposibilidad de efectuar un nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya/n podido incurrir.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos y aprobada por el Sr. Alcalde la propuesta de los aspirantes aprobados, se procederá a tomar posesión como funcionario es en el plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento; en la resolución deberá figurar la obligatoriedad de que el personal nombrado dé cumplimiento dentro del plazo posesorio a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre y artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de Abril.

La citada manifestación hará referencia a la circunstancia de si el interesado se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación o retiro, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º.

Los opositores nombrados deberán tomar posesión de su puesto y prestar promesa o juramento en la forma prevista en el RD 707/1979, de 5 de abril.

#### OCTAVA. LEGISLACIÓN APLICABLE

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases. En su defecto, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y sus modificaciones; el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección

de los funcionarios de la Administración Local; 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.

#### NOVENA. RECURSOS

Estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados 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.

Comunicaciones. Todas las comunicaciones posteriores al anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, se realizarán en la sede electrónica municipal [ayuntamientocastrodelrio.org](http://ayuntamientocastrodelrio.org) y en el tablón de anuncios.

Segundo. Publíquese las presentes bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castro del Río y extracto de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde en la fecha arriba indicada.

Castro del Río, 9 de agosto de 2018. La Alcaldesa Accidental, Fdo. Sierra Arroyo Jiménez. Firmado electrónicamente por el Secretario A, Fdo. Francisco Cañasveras Garrido.

<b>ANEXO I</b> <b>SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS</b>
---

1.- PLAZAS: DOS AYUDANTES DE ALBAÑILERÍA

2.- DATOS PERSONALES

.....  
 (Primer apellido)                      (Segundo apellido)                      (nombre)

.....  
 (fecha nacimiento)      (lugar nacimiento)                      (provincia)

.....  
 (D.N.I)                                      (domicilio a efectos de notificaciones)

.....  
 (municipio)                      (provincia)                                      (teléfono) (C. Postal)

3.- TITULACIÓN ACADÉMICA:

4.- RELACIÓN DE MÉRITOS A EFECTOS DEL CONCURSO: al dorso

5.-OBSERVACIONES:

El abajo firmante, solicita ser admitido concurso-oposición, según Bases aprobadas e insertadas en el Tablón de Anuncios de ese Ayuntamiento y extracto de anuncio en el BOP, declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en las Bases de Convocatoria y que acepta plenamente. .

En ..... a ..... de ..... 201  
 (firma)

AL SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

“Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Castro del Río.

Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso de oposición de acuerdo con las Bases del mismo así como la posterior gestión de la Bolsa de Empleo, si la hubiere.

Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y en su caso en el BOP, de acuerdo con la normativa vigente.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento de Castro del Río. Plaza Constitución nº 1, 14840-CASTRO DEL RIO [www.ayuntamientocastrodelrio.org](http://www.ayuntamientocastrodelrio.org)

## ANEXO II

### Temario

#### BLOQUE I

Tema 1.- Características y Estructura. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de la Constitución de 1978.

Tema 2. Régimen local español. Organización y competencias municipales/provinciales

Tema 3.- El municipio de Castro del Río. Conocimientos generales: territorio, población, callejero, servicios e infraestructuras municipales.

#### BLOQUE II

Tema 4.- Herramientas y utillajes de trabajo. Usos, mantenimiento y riesgos en su utilización.

Tema 5.- Reparaciones más frecuentes: desconchados, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, reparación de pavimento en bruto. Materiales de construcción: tipos, características y usos. Tema 6.- Conceptos básicos albañilería.

Tema 7.- Prevención de riesgos laborales. Protección personal. Levantamiento de cargas. Trabajos en alturas andamios.

Tema 8.- Ideas generales sobre redes de saneamiento. Conservación y mantenimiento

Tema 9. Operaciones matemáticas básicas: sumar, restar, multiplicar, dividir, regla de tres. Reglas básicas de ortografía

Tema 10. Sistema métrico decimal. Definición. El Metro. Magnitudes y unidades principales. Medidas de longitud. Medidas de volumen. Medidas de capacidad. Medidas de peso.