



BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA LA PLAZA DE OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Constituye el objeto de la presente convocatoria la selección mediante el sistema de Concurso-Oposición, de un funcionario interino para la cobertura temporal de la vacante de la plaza de Operario Servicios Múltiples, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo Agrupación Profesional E, de conformidad con el art. 10.1.a) del TREBET.

1.2.- En cualquier caso, el nombramiento interino no tendrá una duración superior a tres años, y será de aplicación lo establecido en el artículo 10.4 del TREBET.

1.3.- Las funciones que deberán ejercer la persona que resulte seleccionada, serán las establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento

SEGUNDA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de Concurso- Oposición, atendiendo a las funciones y cometidos de los correspondientes puestos de trabajo.

TERCERA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

- Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos puestos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, los nacionales de otros Estados a que hace referencia el artículo 57 del EBEP.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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. En 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.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.) o equivalente.
- Estar en posesión del Permiso de conducir Clase B en vigor.
- Haber abonado la tasa por derechos de examen mediante ingreso en la cuenta ES62 3190 2048 08 2018061529 abierta en GLOBALCAJA a nombre de este Ayuntamiento, en la cantidad de 6,75 euros.



CUARTA.- INSTANCIAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la Oposición, ajustadas al modelo previsto en el Anexo I (https://www.daimiel.es/sites/default/files/2022-01/SOL_PAR_PRU_SEL_DAI.pdf) de estas Bases, y dirigidas al Sr. Alcalde, deberán presentarse, debidamente cumplimentadas y firmadas, por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la Base Tercera anterior, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Daimiel, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real.

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal laboral o funcionario y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

4.2.- A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, en los términos previstos en la Base Undécima:

- Fotocopia simple del D.N.I. (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del TEBEP (extranjeros).
- Resguardo del pago de los derechos de examen.
- Fotocopia simple del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.) o equivalente. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, en su caso.
- Fotocopia del Permiso de conducir Clase B en vigor.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración por el Tribunal de selección en la fase de concurso.

4.3.- No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4.4.- Las personas con discapacidad deberán formular en la instancia de solicitud de participación, la correspondiente petición concreta de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

QUINTA.- TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de la Concejalía Delegada de Personal, se aprobará la lista Provisional de admitidos y excluidos, que será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de cinco días para la subsanación de las causas de exclusión en las instancias presentadas.



5.2.- Transcurrido dicho plazo se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, con la composición nominal del Tribunal Calificador y la fecha de inicio del proceso selectivo, que será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

5.3.- Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- Presentar la instancia fuera de plazo.
- La falta de pago de las tasas por derechos de examen o el pago fuera del plazo de presentación de las instancias.

5.4.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

5.5.- El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

5.6.- Los anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Daimiel, www.daimiel.es.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.-

6.1.- El órgano de selección estará formado por cinco miembros: Un Presidente, Secretario (con voz y voto) y tres vocales que serán designados por Resolución de la Concejalía Delegada de Personal de este Excmo. Ayuntamiento entre personal funcionario de carrera de la Administración Pública, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Dos de los vocales serán propuestos por la Junta de Personal .

La designación de los miembros de la Comisión incluirá la de los respectivos suplentes.

La totalidad de los miembros de los órganos de selección deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes de cada procedimiento selectivo y se velará por el cumplimiento del principio de especialidad y profesionalidad.

6.2.- El Órgano de Selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.3.- El régimen jurídico aplicable al Órgano de Selección se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

En la sesión de constitución del Órgano de Selección, el Presidente exigirá de sus miembros declaración verbal de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia de la misma el Sr. Secretario. Esta declaración deberá ser también formulada por los asesores especialistas.



6.4.- El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrá excluir del proceso selectivo a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

6.5.- El Órgano de Selección podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

6.6.- Las resoluciones del Órgano de Selección vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.7.- Contra las resoluciones y los actos de trámite cualificados del Órgano de Selección únicamente cabrá interponer recurso de alzada, por los interesados, ante la Junta de Gobierno Local.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección constará de una fase de oposición, y una fase de concurso, cuyo contenido se detalla en la base octava,

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

8.1.-FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 15,00 PUNTOS):

Constara de un ejercicio teórico-practico obligatorio, consistente en:

-Primera Parte: un cuestionario tipo test, compuesto por 25 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, sobre el temario que se acompaña como Anexo II. Cada respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos. Las respuestas erróneas se penalizarán con 0,05 puntos. Las no contestadas ni puntuarán ni penalizarán. El tiempo de realización no será inferior a 30 minutos. La calificación de esta prueba será de 5 puntos.

-Segunda Parte: Consistirá en una o varios pruebas prácticas relacionados con el puesto. La calificación de este ejercicio será de 10 puntos. El tiempo necesario será determinado por el Tribunal.

Se procederá en primer lugar a la realización de la parte teórica, y una vez finalizado el tiempo para la realización de esta, ser recogerá toda la documentación, tras lo cual se procederá a la realización de la parte práctica.



Para acceder a la fase de concurso será necesario obtener al menos 7,5 puntos en la suma de los dos ejercicios de la fase de oposición.

8.2.-FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 10 PUNTOS):

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición; los puntos que se obtengan en la fase de concurso, conforme a los baremos que se indican a continuación, se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, a fin de establecer el orden de prioridad de los aspirantes, exclusivamente los aspirantes que hayan obtenido al menos 7,5 puntos en la fase de oposición.

Los méritos previstos en el apartado de experiencia profesional deberán acreditarse de la siguiente manera:

- Servicios prestados en Administración Pública en categoría igual o similar al puesto: mediante certificaciones de quien corresponda en la Administración a que se refiera con expresión del puesto de trabajo desempeñado, período total de prestación de servicios y jornada laboral realizada (a tiempo completo o a tiempo parcial con expresión clara y numérica de las horas), en categoría similar.
- Servicios prestados en la Empresa Pública o Privada: mediante los contratos de trabajo suscritos, certificaciones de empresa, debiendo quedar acreditado período total de prestación del servicio y jornada laboral realizada en dicha categoría o similar.

En ambos casos se acompañará inexcusablemente además el informe actualizado de la vida laboral del solicitante expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. El cómputo temporal de los méritos que se aleguen en fase de concurso estará siempre referido, como máximo, al día de finalización del plazo para presentar las solicitudes.

La valoración de los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes se realizará de acuerdo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (máximo 4 puntos):

Por cada mes completo de servicios en la Administración Pública en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,05 puntos/mes hasta un máximo de 3 puntos.

Para la justificación del trabajo desarrollado se aportará certificado de tiempo trabajado y de funciones asignadas al puesto ocupado.

Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa pública o privada en categoría igual o similar a la del puesto convocado: 0,02 puntos/mes hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado en los supuestos de contrato a tiempo parcial.

b) Formación complementaria a la especialidad, (máximo 6 puntos):

Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional se valorarán siempre que se encuentren relacionados con la plaza o puesto al que se opta, y sólo se valorarán los que se organicen u homologuen por entidades, instituciones o centros públicos, acreditándose mediante los títulos o certificados de la asistencia y superación del curso, así como impartición del mismo.

La puntuación de los cursos será del siguiente modo:



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

- Cursos de duración igual o superior a 100 horas: 0,75 puntos.
 - Cursos de 75 o más horas y menos de 100 horas: 0,50 puntos.
 - Cursos de 50 o más horas y menos de 75 horas: 0,25 puntos.
 - Cursos de 25 o más horas y menos de 50 horas: 0,15 puntos.
 - Resto de cursos, con un mínimo de 15 horas de duración: 0,10 puntos.
 - Los cursos en los que no exista mención de estos datos: 0,05 puntos.
- La puntuación máxima a alcanzar en este apartado será de 6 puntos.

En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

NOVENA. -CALIFICACIÓN:

La calificación final del ejercicio para aquellos que hubieran obtenido al menos 7,5 puntos en la fase de oposición vendrá determinada por el resultado de la suma de la fase de Oposición y de la fase de Concurso.

Para el resto de aspirantes que no hubieran obtenido la calificación mínima de 7,5 puntos en la fase de oposición, su calificación será exclusivamente la de la fase de oposición, y quedaran incluidos en una Bolsa con esa calificación.

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en la fase de oposición. De persistir el empate decidirá la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso. Finalmente se decidirá mediante un sorteo.

DECIMA. – PUNTUACIONES FINALES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública, a través del Tablón de edictos de la Corporación, y en la página web, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente, otorgándose un plazo de cinco días naturales a efectos de reclamaciones, que deberán resolverse por el tribunal en los cinco días naturales siguientes.

El tribunal dirigirá propuesta a la Alcaldía expresando el candidato propuesto para su nombramiento interino, que será el que mayor puntuación haya obtenido.

El Tribunal de selección propondrá a la Alcaldía la constitución de una Bolsa de Empleo en la que se incluirá a todos los aspirantes por orden decreciente, conforme al punto noveno de estas Bases, a excepción del propuesto para la contratación, siguiendo el orden de puntuación de todo el proceso selectivo. A esta bolsa de empleo le será de aplicación lo dispuesto en la Ley del empleo Público de Castilla La Mancha y, en lo que no se oponga, el Reglamento funcionamiento de las Bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento de Daimiel, publicado en el B.O.P. de Ciudad Real de 16-02-2004.

UNDECIMA. - NOMBRAMIENTO.

La persona propuesta presentará en el Negociado de Personal, en el plazo de diez días naturales a contar a partir del siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista



definitiva de aspirantes aprobados, la siguiente documentación (siempre que no la haya aportado en el momento de presentación de la solicitud de participación):

- D.N.I. (españoles) o documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).
- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.) o equivalente. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, en su caso.
- Permiso de conducir Clase B en vigor.
- 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial. En 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.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función pública.
- Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Concluido el proceso selectivo quien lo hubieran superado y aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrados funcionarios interinos por el órgano competente y deberán tomar posesión en el plazo de 5 días naturales desde la notificación de su nombramiento.

DUODÉCIMA. - INCIDENCIAS.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, aplicando en todo caso la normativa de general aplicación en la materia.

TRIGESIMA. - RÉGIMEN IMPUGNATORIO.

La convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y supuestos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA ([https://www.daimiel.es/sites/default/files/2022-01/SOL PAR PRU SEL DAI.pdf](https://www.daimiel.es/sites/default/files/2022-01/SOL_PAR_PRU_SEL_DAI.pdf))

ANEXO II. TEMARIO

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales; Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Gobierno y Administración.
- Tema 2. La organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias.
- Tema 3. Instalaciones del Ayuntamiento de Daimiel.
- Tema 4. Fontanería, nociones básicas
- Tema 5. Carpintería, nociones básicas.
- Tema 6. Electricidad, nociones básicas.
- Tema 7. Albañilería, nociones básicas.
- Tema 8. Pintura, nociones básicas.
- Tema 9. Cerrajería, nociones básicas.
- Tema 10. Tareas de jardinería. Maquinaria y útiles de jardinería.
- Tema 11. Herramientas en la Fontanería, Carpintería, Electricidad, Albañilería, Pintura y Cerrajería.
- Tema 12. Nociones básicas de maquinaria escénica, iluminación y sonido.
- Tema 13. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y carácter de la norma. Principios de la acción preventiva. Equipos de trabajo y medios de protección.