



ANUNCIO CONVOCATORIA Y BASES CONCURSO-OPOSICION PARA LA CONTRATACIÓN DE UN ALBAÑIL OFICIAL 1ª.

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 6 de abril de 2017, aprobó las bases de las pruebas para la selección, por el sistema de concurso-oposición de un Albañil Oficial 1ª y ha acordado convocar dichas pruebas.

Con la persona seleccionada se suscribirá un contrato de relevo por tiempo indefinido a tiempo completo de jornada laboral, para cubrir al trabajador relevado de la plantilla actual del Ayuntamiento D. José-Antonio del Río Bernad.

Los aspirantes no contratados quedarán en lista de espera, ordenados por la puntuación obtenida, a efectos de cubrir las posibles bajas del trabajador inicialmente contratado.

Las bases y demás documentación se encuentran a disposición de los interesados en las oficinas administrativas del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo en plaza de la Iglesia, nº 1 y en la dirección de internet www.albalatedelarzobispo.com.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- Acordado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 6 de abril de 2017, es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen de derecho laboral mediante contrato de relevo a jornada completa y por tiempo indefinido de una plaza oficial 1ª de Albañilería y con conocimientos de conducción de maquinaria de obras, por jubilación parcial con reducción de jornada del 75 % del trabajador relevado D. José-Antonio del Río Bernad.

Dicha plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C2, nivel 15 del Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.- Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario:

a) Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado escolar o equivalente (Grado ESO, EGB, FP-1; FP nivel medio o equivalente) o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.



f) 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 56.1 d) del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Igualmente, en situación equivalente en su Estado originario en el caso de ser nacional de otro Estado.

g) Estar inscrito como desempleado en la oficina de empleo del Instituto Aragonés de Empleo o equivalente.

TERCERA.- Funciones.-

1. Realización de todo tipo de obras municipales propias de una Ayuntamiento.
2. Conducción de maquinaria de obras tales como dumper, mini excavadora, furgoneta, tractor, etc.
3. Manejo de herramientas y útiles mecánicos de obras como martillo picador, compresor, hormigonera, maquina radial, cortacésped, etc.
3. Apoyo puntual a la prestación de los servicios municipales.
4. Reparaciones de pequeñas y simples averías en fontanería, electricidad, jardinería y carpintería.
- 5.- Manejo de ofimática básica y aparatos electrónicos aplicables a su puesto de trabajo.
7. Coordinar su actividad con el resto de empleados del Ayuntamiento.
8. Adaptar sus conocimientos en cada momento a los nuevos tiempos.
9. Cualquier otra tarea relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo.

CUARTA.- Instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la entidad local acompañadas de:

- Justificantes de los méritos a valorar en la fase de concurso, acreditados de la forma establecida en la base novena.

Las instancias se presentarán en el registro de entrada de las oficinas administrativas del Ayuntamiento (Plaza de la Iglesia, nº 1, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas) durante el plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. También se publicará igualmente en la página web del Ayuntamiento (www.albalatedelarzobispo.com). Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día inhábil siguiente.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero la entidad local.

QUINTA.- Admisión de instancias.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente de la entidad local dictará resolución, en el plazo máximo de **cinco días hábiles**, aprobando la lista única de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública únicamente en la página web del Ayuntamiento (www.albalatedelarzobispo.com) y expuesta en el Tablón de edictos de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la única y definitiva relación de admitidos que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

SEXTA.- Tribunal seleccionador.- El Tribunal seleccionador será designado por el Alcalde-Presidente de la entidad local, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Estará constituido de la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente: Un Secretario-Interventor de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional en activo.
- Vocales (empleados públicos pertenecientes al grupo C2 o superior):
 - Un empleado público designado por la Diputación General de Aragón.
 - Un empleado público designado por La Diputación Provincial de Teruel.
 - Un empleado público de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo.
 - El Secretario de la Corporación Municipal o funcionario en quien delegue, que actuará también como Secretario del Tribunal.

La pertenencia al Tribunal de sus miembros será a título individual. Dicho Tribunal deberá ajustarse en su actuación a los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

Podrán asistir Asesores técnicos, con voz y sin voto, cuya designación y actuación deberá ajustarse a los mismos principios que los miembros del Tribunal.



El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del tribunal y los asesores técnicos, en su caso, habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo del concurso-oposición.- Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente, se verificará un sorteo público, realizado en su presencia, una vez iniciado el concurso-oposición.

Los opositores serán convocados para cada prueba en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

OCTAVA.- Fase de Oposición.- Los aspirantes realizarán dos pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Prueba de conocimientos.- Consistirá en responder a un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test con respuestas alternativas, sobre el contenido del programa anexo a la convocatoria, en un tiempo máximo de cuarenta minutos, siendo sola una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas. Dicho test tendrá una puntuación máxima de **diez puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a cinco puntos.**

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,25 puntos.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,0625 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente. Las respuestas en blanco no penalizarán.

Segundo ejercicio: Ejercicio práctico.- Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones y contenidos de la plaza. El Tribunal seleccionador atendiendo la naturaleza de las pruebas prácticas que propongan realizar, determinará el tiempo máximo de realización. La prueba tendrá una puntuación máxima de **diez puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a cinco puntos.**

Podrán realizarse conjuntamente, en una misma sesión, más de un ejercicio de la fase de oposición.

NOVENA.- Calificación de la fase de oposición.- Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y serán calificados cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal, en cada uno de los ejercicios obligatorios, será de 0 a 10. Las calificaciones de



cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la entidad local y su página web.

DÉCIMA.- Fase de concurso.- Se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes según el siguiente detalle:

A) Méritos académicos: Se valorarán hasta un máximo de **cuatro puntos**.

- Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Formación profesional básica FP 1 o superior FP 2 en alguna de las familias profesionales de “Edificación y Obra Civil (EOC)”, “Energía y Agua” (ENA)” o “Instalaciones y Mantenimiento (IMA)”: **2 puntos por título**.

B) Méritos profesionales: Se valorarán hasta un máximo de **cuatro puntos**.

- Por cada mes completo de desempeño en el Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo u otra Administración Pública en puesto de trabajo igual o cometido similar a la plaza convocada: **0,20 puntos**.

- Por cada mes de desempeño en la empresa privada en puesto de trabajo de igual o cometido similar a la plaza convocada: **0,10 puntos**.

C) Formación: Por cursos de formación en centros oficiales que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, con un máximo de **dos puntos**:

- De más de 50 horas: 0,5 puntos.

- De más de 10 horas: 0,1 puntos.

Todos los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los citados méritos deberán acreditarse como se detalla a continuación:

- Méritos profesionales: **Certificación** o copia de certificación donde conste categoría profesional, Administración pública o empresa donde se han prestado los servicios y períodos. Y en todo caso, además, **informe de la vida laboral** de la Seguridad Social para corroborar fehacientemente los datos.

- Titulación académica: Copia del título correspondiente, del abono de los derechos de su expedición o de la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma.

- Formación: Copia de los diplomas de asistencia, donde se indique sobre qué materias versa el curso, así como número de horas y centro de impartición.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

UNDÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento. Una vez terminadas las fases de oposición y concurso, el Tribunal publicará el nombre del aspirante seleccionado, elevando dicha propuesta a la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento para que efectúe el correspondiente nombramiento, una vez haya presentado en la entidad local,



dentro del plazo de cinco días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

1.- Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite el régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

4.- Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base segunda o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

5.- Copia compulsada de los méritos alegados para la fase de concurso.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes propuestos renunciase a su nombramiento o no presentase la documentación en plazo, se requerirá al Tribunal para que realice relación complementaria del aspirante que siga al propuesto.

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía-Presidencia de la entidad local, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

En el contrato que se formalice se incluirá un período de prueba de tres meses. Se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo para otros nombramientos interinos o contrataciones temporales de la categoría profesional de la plaza convocada con los aspirantes que hayan superado alguna de las pruebas pero que no hayan podido ocupar la plaza convocada, al obtener menor puntuación que el aspirante propuesto por el Tribunal. El funcionamiento de la citada bolsa será por orden de puntuación obtenida y tendrá una duración máxima de dos años contados desde la toma de posesión del aspirante seleccionado.

DUODÉCIMA.- Incidencias.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

DECIMOTERCERA.- En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/97, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del



Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el R. D. 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.

DECIMOCUARTA.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Teruel o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I: PROGRAMA.

1. El Municipio. Organización Municipal. Competencias de sus órganos.
2. Procedimiento Administrativo Local. Registro de documentos. Comunicación y notificaciones.
3. Herramientas y maquinarias propias de la albañilería y construcción. Usos y mantenimiento.
4. Albañilería, conceptos generales. Materiales de construcción.
5. Reformas y mantenimiento básico en edificios.
6. Nociones básicas de fontanería, electricidad, carpintería y jardinería.
7. Andamios, plataformas y otros elementos auxiliares.
8. Muros de carga. Fábrica de mampostería. Cubiertas. Características generales del subsuelo.
9. Obras y mantenimiento en viales públicos: Pavimentaciones, redes de abastecimiento y saneamiento.
10. Medidas de longitud, superficie y volumen. Cálculo.
11. La Seguridad y la salud en el trabajo aplicable a las obras y construcción. Riesgos específicos vinculados al puesto y su prevención. Primeros auxilios.
12. Conocimiento y características de la red viaria, edificios y costumbres de la localidad de Albalate del Arzobispo.

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD.

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS
POR EL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DEL ARZOBISPO**

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Plaza a la que aspira: OFICIAL 1ª DE ALBAÑILERIA (Contrato Relevo)	Fecha de la Convocatoria: 6 de ABRIL de 2017
--	--

DATOS DEL/A ASPIRANTE

1º Apellido:		2º Apellido:	
Nombre:	D.N.I.	Fecha de Nacimiento:	
Domicilio (Calle, Plaza, Número Piso):			
Municipio:	C. Postal:	Provincia:	
Teléfono Contacto:	Correo electrónico:		

DOCUMENTACION QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1. Fotocopia del DNI o documento de renovación.**
- 2. Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud**
- 3. Fotocopias de los documentos a valorar en la fase de concurso y que se relacionan**

1.-
2.-
3.-
4.-

El abajo firmante solicita ser admitido en 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 en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas y a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el R.D. 707/79 de Abril.

En....., a de de 2017.

FIRMA,

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DEL ARZOBISPO.