



EDICTO

Por esta Alcaldía se ha dictado el siguiente:

D E C R E T O NUM. 1291/2008

De conformidad con las atribuciones que me confiere el art. 21 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por medio del presente

RESUELVO:

Aprobar las siguientes

Bases para la provisión de dos plazas de Peón de Mantenimiento (Personal Funcionario), vacantes en el Ayuntamiento de Callosa de Segura.

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de dos plazas de peón de mantenimiento de Administración Especial vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento e incluidas en las ofertas públicas de empleo de los años 2006 y 2008.

Las plazas están clasificadas en la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficios, subgrupo de otras agrupaciones profesionales según disposición adicional séptima de la Ley 7/2007 Estatuto Básico del Empleado Público, y dotada con las retribuciones básicas y complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y acuerdos municipales.

La provisión de estas plazas se efectuará mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.



A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/2007 de 12 de Abril Estatuto Básico Empleado Público, la Ley 30/1984 de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de Abril y la Ley 11/99, de 21 de Abril; RDL 781/86 de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de Junio; RD 364/95 de 10 de Marzo, el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana y las Bases de la presente convocatoria.

Las presentes bases se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de extracto de esta convocatoria también se publicará en el B.O.E. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y/o en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Segunda. Condiciones generales de los aspirantes

A.- Para ser admitido al presente proceso selectivo los aspirantes deberán:

- a) Poseer la nacionalidad española o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de ella o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea.
- b) Haber cumplido 16 años de edad y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o cumplir las condiciones requeridas para obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones inherentes a la plaza.
- e) No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.



- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- B) Todos los requisitos a que se refiere la base Segunda, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Tercera. De las instancias

Las instancias en que se solicite tomar parte en este concurso oposición libre, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente.

La presentación de instancias deberá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento (plaza España, 1. CP 03360), o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, durante el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se acompañarán de justificante acreditativo de haber ingresado en la cuenta de la CAM número 2090/0009/30/0064100111 la cantidad de 15 €, en concepto de derechos de examen. Estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acreditar este extremo, igualmente, mediante documento justificativo que se acompañará a la solicitud, debidamente compulsado.

En la instancia los aspirantes deberán hacer constar que cuentan con la titulación exigida, así como los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a lo establecido en las presentes bases, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos serán originales, legalizados mediante documento notarial o, en caso de presentarse fotocopias, deberán estar



debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará una resolución, en el plazo máximo de 1 mes, en que declarará aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos. En esta resolución, que se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la exclusión. Contra esta resolución se podrá presentar una reclamación en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación en el BOP. Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas por la resolución de la Alcaldía que apruebe la lista definitiva, que también se hará pública. Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer un recurso contencioso administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 71 y 121 de la Ley 30/1992, por lo que se refiere a la subsanación y mejora de la solicitud. Ello no obstante, y en caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de admitidos y excluidos se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Serán causas de exclusión además de las ya señaladas: no reunir alguno de los requisitos a que se refiera la base segunda, la omisión de la firma en la solicitud y la omisión en la solicitud del número del D.N.I.



Quinta. De los demás trámites previos a la celebración de las pruebas y del tribunal calificador

En la misma resolución en la que se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador, lugar, fecha y hora de su constitución.

El tribunal calificador se constituirá por los siguientes miembros:

- Presidente: designado por el presidente de la Corporación, que actuará con voz y voto.
- Secretario: el de la Corporación o funcionario en quien delegue. Con voz, pero sin voto.
- Vocales:
 - Tres funcionarios designados por la Corporación.
 - Un representante de la Generalitat Valenciana, designado por la Dirección General de Administración Local.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los suplentes respectivos. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requiera, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, deberán asistir el presidente y el secretario, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo, el tribunal está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden a las mismas, en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas. No se computarán a estos efectos los observadores y/o asesores especialistas.

En cada sesión del tribunal, podrán participar los miembros titulares, y si están ausentes, los suplentes, pero no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión. Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión,



se ausenta el presidente, éste designará de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia. Lo mismo, para el supuesto de ausencia del secretario.

De cada sesión, el secretario extenderá un acta donde se harán constar las calificaciones de los aspirantes y también los votos particulares que se produzcan, previa solicitud de quien los haya emitido. Las actas numeradas y rubricadas por todos los asistentes constituirán el expediente, que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Los miembros del tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para esta convocatoria.

Si los miembros del Tribunal, una vez iniciadas las pruebas, cesan en sus cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el Tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si por cualquier motivo el Presidente, el Secretario o los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del presente proceso selectivo.

Cuando concurren en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la citada ley.

Los miembros del tribunal, los posibles asesores y/o observadores, percibirán las indemnizaciones que por razón del servicio tengan establecidas por el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, en las cuantías previstas por la Resolución de 22 de marzo de 1993, ambas normas referidas a la administración central del estado, o en las disposiciones estatales aplicables en el momento de la realización de las pruebas.



Las indemnizaciones por asistencia serán devengadas por aquellos que, habiendo sido nombrados titulares o suplentes, asesores y observadores, asistan personalmente a las sesiones que se celebren. En el supuesto de que se nombren observadores, las indemnizaciones devengadas por asistencia serán equivalentes al 50% de las devengadas por los vocales.

Sexta. Sistema de selección.

Primera Fase: Oposición: Los ejercicios de oposición serán los que se relacionan:

- 1. Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de sesenta minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas de dicho anexo. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente.
Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5'00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.*
- 2. Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo de 60 minutos. El criterio de corrección será el mismo que el ejercicio anterior.*

Segunda Fase: Concurso: Consistente en la baremación de los méritos alegados documentalmente por los opositores en el momento de presentación de instancias, con arreglo a lo establecido en las bases de esta convocatoria. Dicha baremación se realizará a aquellos que hayan superado la fase de oposición.



1) La experiencia profesional debidamente acreditada mediante certificado y/o fotocopias compulsadas con arreglo a la siguiente puntuación:

- 0'15 puntos por cada mes completo de servicios prestados en tareas de peón de mantenimiento en la Administración local, en un puesto de similar categoría o grupo en un municipio de la Comunidad Valenciana, ya sea en propiedad, interinamente o con carácter laboral. Puntuación máxima en este Apartado: 3 puntos.
- 0'05 puntos por cada mes completo, por tareas similares, realizadas en la administración pública o privada. Puntuación máxima en este apartado: 1 punto.

2) La Formación: Por cursos de formación relacionados con el trabajo a desarrollar, de carácter general o específico, que tengan por objeto las funciones del puesto o la formación en alguna de las áreas de actuación de la administración, hasta un máximo de 2 puntos:

- De 100 o más horas: 0'60 puntos.
- De 75 o más horas: 0'40 puntos.
- De 50 o más horas: 0'30 puntos.
- De 25 o más horas: 0'20 puntos.
- De 15 o más horas: 0'10 puntos.

3) Realización de una entrevista, versará sobre las funciones a desempeñar en el puesto objeto de la convocatoria y sus posibles iniciativas al respecto, así como sobre cualquier mérito no recogido en las bases de la convocatoria y que estime debe ser tenido en consideración. La puntuación máxima de la entrevista será de 1,5 puntos.



Séptima. Desarrollo y Calificación de los ejercicios.

1. La actuación de los opositores en las pruebas que no sean de actuación conjunta, se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la Letra B.
2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el BOP. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.
3. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:
 - A) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.
 - B) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.
 - C) La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.
 - D) En caso de Empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio. Si persiste el empate se dirimirá por sorteo público.



Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

La propuesta de nombramiento será elevada por el tribunal a la Presidencia de la Corporación. En ningún caso el tribunal podrá declarar que ha superado la convocatoria un número de aspirantes superior a las vacantes convocadas.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 15 días naturales, contados a partir del de la publicación de la lista de los aspirantes aprobados, los documentos siguientes:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad, acompañada del original para su compulsión.
2. Copia autenticada (o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión), del Certificado de Escolaridad o equivalente. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.
3. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
4. Certificado de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
5. Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier administración o empleo público.

Quienes tuvieran la condición de funcionario de carrera, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar un certificado del ministerio, corporación local, administración autonómica u organismo público de que dependa, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran incurrido por falsedad en la instancia en la que solicitaron tomar parte



en la oposición. En este caso, se formulará por el tribunal una nueva propuesta de nombramiento, por orden de mayor puntuación, a favor de los aspirantes que hayan superado los ejercicios.

Una vez efectuado el nombramiento por la Alcaldía, el aspirante nombrado, dentro del plazo de 5 días naturales, contados desde el siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento, deberá tomar posesión.

Novena. Impugnación

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, cabe interponer:

- A) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso administrativa.
- B) Recurso contencioso administrativo, directamente, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana. El plazo para interponer el recurso es: a) de dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición; b) de dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o c) de dos meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado la resolución expresa del mismo.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el



**EXCMO AYUNTAMIENTO
CALLOSA DE SEGURA
(ALICANTE)**

Plaza de España nº 1 Callosa de Segura 03360
Tfno. (96) 531 05 50 Fax nº (96) 531 08 56 C.I.F. P-0304900-D

procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano superior jerárquico del que los dictó.



ANEXO

GRUPO I MATERIAS COMUNES

Tema 1	La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
Tema 2	La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado.
Tema 3	Organización Territorial del Estado I. Las Comunidades Autónomas
Tema 4	La Administración Local. La Provincia. El Municipio. Otras Entidades Locales
GRUPO II MATERIAS ESPECÍFICAS	
Tema 5	Detección de averías más frecuentes. Programación, calificación y cuantificación de las averías.
Tema 6	Trabajos de mantenimiento. Tipos y selección materiales. Normas básicas de seguridad en los trabajos de mantenimiento.
Tema 7	Conservación de edificios e instalaciones y mantenimiento preventivo. Normativa actual y especificaciones técnicas.
Tema 8	Conocimientos básicos sobre el mantenimiento de jardines. Tipos de riegos, podas y cortes.
Tema 9	Albañilería: mantenimiento y conservación interior y exterior. Reparación de elementos y obras.
Tema 10	Pintura. Tipos. Características. Usos, limpieza y mantenimiento interior y exterior (madera, hierro, etc).
Tema 11	Electricidad: elementos de las instalaciones eléctricas de interior. Protecciones eléctricas.

Callosa de Segura a diez de septiembre de dos mil ocho.

La Concejala Delegada de Alcaldía

Fdo: Remedios Canales Zaragoza