



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

ANUNCIO NÚMERO 1508 - BOLETÍN NÚMERO 58
MARTES, 29 DE MARZO DE 2016

"Bases y convocatoria de selección para contratación de un Oficial Mantenedor de Señales de Tráfico"

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Almendralejo (Badajoz)

BASES Y CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL CONTRATADO POR DURACIÓN DETERMINADA, DE UN OFICIAL MANTENEDOR DE SEÑALES DE TRÁFICO.

La Junta de Gobierno Local, por Delegación de la Alcaldía Presidencia otorgada por decreto de 18 de junio de 2015, publicada en el B.O.P. de Badajoz, número 123, de 1 de julio de 2015, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en sesión celebrada el día 9 de marzo de 2016, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar las bases que regirán la convocatoria de selección para la contratación, con carácter de personal laboral contratado por duración determinada, de un Oficial Mantenedor de Señales de Tráfico, con motivo de la ejecución de un plan de señalización viaria durante el año 2016.

Segundo.- Convocar pruebas selectivas a través del sistema de oposición libre, para contratar por duración determinada este puesto.

Tercero.- Publicar la bases y convocatoria de selección en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la página web www.almendralejo.es y en los tablones de edictos de este Ayuntamiento y disponer un plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de esta publicación, para la presentación de solicitudes.

B ASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.º.- Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la selección, a través del sistema de oposición libre, para su contratación por duración determinada de un Oficial Mantenedor de Señales de Tráfico, con motivo de la ejecución plan de señalización viaria y principalmente horizontal en la localidad, durante el año 2016, con especial incidencia en avenidas de Europa, Juan Carlos Rodríguez Ibarra, Sevilla, polígono industrial, y tramo urbano de la carretera de Badajoz, de carácter excepcional y coyuntural.

Se fundamenta la excepcionalidad de la contratación en la necesidad de ejecutar las acciones de este plan, que se consideran urgente e inaplazable por afectar seriamente al tráfico rodado y de peatones.

2.º.- Modalidad y duración del contrato: El contrato por duración determinada estará acogido a la modalidad de obra o servicio determinado, prevista en el artículo 15.1 a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Su duración será la equivalente a la de las actividades a desarrollar por estas acciones durante el año 2016.

Tendrá jornada de trabajo completa, esto es de de 37 horas y 30 minutos semanales conforme al vigente convenio colectivo del personal laboral de este Ayuntamiento (DOE de 2 de octubre de 2013).

3.º.- Retribución. Estará dotado con las retribuciones correspondientes a un Monitor, subgrupo C2, conforme a lo dispuesto por el apartado 9.a) del anexo I vigente convenio colectivo del personal laboral de este Ayuntamiento.

4.º.- Normativa de aplicación. En lo no previsto en estas bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo el

vigente convenio colectivo del Personal Laboral, el artículo 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 177 del RD Legislativo 781/1986, de 13 de abril, del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, 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 (EBEP), el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el RD 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio del Estado y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (LRJ-PAC) y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

1.º.- Requisitos. Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en artículo 57 del EBEP, sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del EBEP.
- e) Estar en posesión del título Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

2.º.- Fecha de cumplimiento de requisitos. Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo y acreditarse en el momento de la contratación, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en la base novena de esta convocatoria.

Tercera.- Presentación de solicitudes.

1.º.- Instancias: Los aspirantes que deseen tomar parte en esta convocatoria deberán manifestar, en sus instancias, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos dispuestos en la base segunda, como se recoge en el modelo recogido en el anexo I de esta convocatoria. En la página web www.almendralejo.es estará disponible un modelo de instancia.

2.º.- Lugar de presentación: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde Presidente, se presentarán en la Oficina de Atención Ciudadana de este Ayuntamiento, en horas de oficina o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de LRJ-PAC, en este caso la parte interesada deberá adelantar dentro del plazo de presentación de solicitudes, un fax con la copia de la solicitud presentada a través de estos medios.

Las instancias presentadas en las oficinas de Correos se presentaran en sobre abierto, para ser fechadas y selladas antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en la fecha en la que fueron entregadas.

3.º.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 20 días naturales a contar del siguiente a aquel en que aparezcan publicadas las bases integrales de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web www.almendralejo.es.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de instancias, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Cuarta.- Admisión de candidatos.

1.º.- Lista provisional de admitidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.almendralejo.es, contendrá la relación alfabética de aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de estos. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

2.º.- Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de 2 días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes admitidos. Se concederá idéntico plazo al anterior

a efectos de reclamaciones.

Finalizado este plazo se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web www.almendralejo.es resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas.

El hecho de figurar en la lista de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que debe presentarse, tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

Quinta.- Tribunal Calificador.

1.º.- Composición del Tribunal: Estará integrado por cinco miembros: Presidente, Secretario y tres Vocales, con sus respectivos suplentes, que serán designados por la Alcaldía Presidencia a excepción de un Vocal que se propondrá por el Gobierno de Extremadura. Los miembros del Tribunal serán empleados públicos y deberán poseer titulación de nivel igual o equivalente a la del puesto a ocupar.

En la designación de sus miembros se respetarán el principio de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose a la paridad entre hombres y mujeres.

Por propia iniciativa podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador por cada organización sindical con representatividad en el ámbito de la comunidad autónoma así como un integrante de cada uno de los grupos políticos que componen la Corporación.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultad técnica o de otra índole, así lo aconsejare, el Presidente del Tribunal podrá disponer incorporar al mismo, con carácter temporal, otro personal que colabore, en el ejercicio de sus especialidades técnicas, bajo la dirección del citado Tribunal.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará la composición del Tribunal Calificador.

2.º.- Actuación del Tribunal: No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de Presidente y Secretario. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad por este orden.

Su actuación se ajustará a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante las pruebas, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o cuando, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación al Tribunal Calificador lo dispuesto para los órganos colegiados en la citada LRJ-PAC.

Sexta.- Actuación de aspirantes, convocatoria a las pruebas y anuncios sucesivos.

1.º.- Actuación de los aspirantes: El orden de actuación en los ejercicios que no se realicen conjuntamente se determinará, antes del comienzo de cada ejercicio, mediante sorteo público.

Los aspirantes, que serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, deberán ir provistos del DNI, suponiendo la no presentación el decaimiento de sus derechos a participar, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

No obstante, en supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido su presentación en el momento previsto, por motivo debidamente justificado y así apreciado por el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente ningún opositor o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

2.º.- Convocatoria a realización de pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del tribunal calificador. Esta publicación se efectuará con una antelación de, al menos, 48 horas al comienzo.

3.º.- Publicación de anuncios: Comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web www.almendralejo.es.

Séptima.- Procedimiento de selección.

1.º.- Primer ejercicio. Se realizará por escrito, consistirá en una prueba test que exigirá en contestar, en un tiempo máximo de 30 minutos, una batería de 25 preguntas con cuatro respuestas de las que una será la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa incluido en el anexo II "programa de la convocatoria".

2.º.- Segundo ejercicio.

Prueba práctica que consistirá en desarrollar, durante un máximo de veinte minutos, una prueba de carácter práctico, igual para todos los opositores, que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, concerniente a las funciones del puesto de trabajo a desarrollar.

Si el tribunal así lo estima podrá dialogar con el aspirante durante el desarrollo de la prueba y pedir las aclaraciones que considere oportunas.

1.º.- Calificación de los ejercicios. La calificación de los ejercicios se realizará conforme a las siguientes pautas:

En el primer ejercicio se valorarán las primeras 20 preguntas, quedando en reserva las comprendidas entre la 21 y la 25 por si el Tribunal anulara alguna pregunta por entenderla mal formulada o no ajustada al temario. Se calificará a razón de 0,50 puntos por cada pregunta respondida totalmente correcta, restándose 0,10 puntos por cada pregunta mal respondida, no puntuándose las preguntas no contestadas.

El segundo ejercicio, de desarrollo de supuestos prácticos, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

2.º.- Calificación definitiva: La calificación definitiva será la media aritmética de las puntuaciones alcanzadas, por los aspirantes declarados aptos en cada uno de los ejercicios, determinándose así el orden de la clasificación definitiva.

En caso de empate el Tribunal seleccionará al aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el primer ejercicio, si se mantiene el empate se recurrirá a un sorteo público.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que pueda superar el número de aprobados el de puestos convocados que es de uno.

Novena.- Resolución de la convocatoria y contratación.

1.º.- Relación de aprobados: Concluida la calificación el Tribunal publicará un anuncio con el seleccionado por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el de puestos convocados que es de uno y elevará esta relación al Sr. Alcalde Presidente formulando la propuesta de contratación por duración determinada.

2.º.- Presentación de documentos: El propuesto para su contratación estará obligado a presentar, dentro del plazo de 2 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la bases.

Quién no presentase la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no se contratará y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde formalizará el contrato a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

3.º.- Contratación. Presentada la documentación y siendo esta conforme, se formalizará el contrato de trabajo. Quien, sin causa justificada, no se incorporase a su puesto de trabajo, en el plazo marcado en el contrato, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de servicios en otras Administraciones Públicas, en el que viniera desempeñando.

Igualmente, el seleccionado estará sujeto a las restantes disposiciones de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Décima.- Constitución de lista de espera.

Concluido el proceso selectivo, con los aspirantes declarados aptos y que no hayan tenido cabida en el número de puestos a contratar, se formulará una lista de espera o bolsa de trabajo.

Esta lista de espera podrá emplearse para posteriores contrataciones laborales, por duración determinada, para cubrir puestos de trabajo de similares características al que es objeto de esta convocatoria. Se excluirán de esta bolsa las contrataciones que requieran de otros sistemas selectivos. En todo caso, la permanencia en esta lista no

generará ningún derecho de contratación.

Los aspirantes estarán ordenados, en la lista de espera o bolsa de trabajo, conforme a los siguientes criterios:

1. Mayor número de ejercicios aprobados.
2. Mayor puntuación en la suma de ejercicios aprobados.
3. En caso de empate, se optará por quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio y de persistir el empate se recurrirá a sorteo público.

Para las contrataciones que puedan generarse se respetará, rigurosamente, el orden de prelación de la lista de espera.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias: Baja por maternidad o situación asimilada, enfermedad, ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo, prestar servicio como interino o laboral temporal para este Ayuntamiento.

Undécima.- Cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, (LOPD) los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el fichero con la denominación "acceso a convocatorias de selección de personal", con el contenido "llevar a cabo un seguimiento y gestión de las convocatorias de acceso a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Almendralejo" y facilidad de la cesión "no se prevé", que es responsabilidad del Ayuntamiento de Almendralejo y ha sido notificado a la Agencia Española de Protección de Datos y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de datos. En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

Será posible acceder a los datos facilitados así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos por la LOPD, dirigiendo una comunicación escrita a la OAC de este Ayuntamiento, con dirección en calle Mérida, número 11, de Almendralejo (C.P. 06200), con los siguientes datos: Nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero. Para su comodidad, puede ejercer estos mismos derechos a través de la web municipal www.almendralejo.es. Asimismo, puede consultar "el derecho fundamental a la protección de datos: Guía para el ciudadano" en la dirección de internet www.agpd.es

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio

Décimo segunda.- Base final.

Las presentes bases están a disposición de parte interesada en los tabloneros de edictos de este Excmo. Ayuntamiento para su consulta así como en la página web www.almendralejo.es.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecido por la LRJ-PAC.

ANEXO I:

MODELO DE SOLICITUD

Don/doña, vecino de, teléfono de contacto, con domicilio en calle, número, y con NIF número, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Almendralejo, para la contratación, por duración determinada, de un Oficial Mantenedor de Señales de Tráfico, publicada en el BOP de Badajoz _____, a través del sistema de oposición libre y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

Almendralejo, _____ de _____ de 201__.

El/la petionario

Mediante la firma del presente documento se consiente tanto en la recogida de datos para ser incluidos en los ficheros automatizados de la Sección de Recursos Humanos y del Servicio de Protección de Riesgos Laborales, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos, formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. Respecto de los citados datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (BOE 14/2/99), así como en la vigente Ordenanza reguladora de ficheros de carácter personal de este Excmo. Ayuntamiento.

Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

ANEXO II: PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA.

Tema 1.- Señalización de tráfico horizontal: Tipología y ejecución de su colocación.

Tema 2.- Señalización de tráfico vertical: Tipología e instalación.

Tema 3.- Viales: elementos y puesta en obra.

Tema 4.- Utillaje del mantenedor de señales: Tipos, usos, seguridad en su uso.

Tema 5.- Clasificación de las pinturas: Tipos, usos, rendimientos y duración. El color: Tipos (óptico/pigmentado), círculo cromático, fríos y calientes, complementarios.

Tema 6.- Propiedades físico químicas de las pinturas: Tipos de pintura en base a la protección que dan, propiedades físicas, propiedades químicas.

Tema 7.- Instalaciones y edificios municipales: Mantenimiento y conservación.

Tema 8.- Prevención de riesgos laborales en trabajos en vías públicas. Protección personal y/o colectiva.

Tema 9.- Servicios del Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras de este Ayuntamiento: Funciones y cometidos.

Tema 10.- Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Almendralejo.

Almendralejo, a 11 de marzo de 2016.- Ante mí, el Secretario, Jesús Hernández Rojas.- El Alcalde, José García Lobato.

Anuncio: **1508/2016**