



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

ANUNCIO NÚMERO 7656 - BOLETÍN NÚMERO 241
JUEVES, 18 DE DICIEMBRE DE 2014

"Bases para cinco plazas de Oficiales del Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras"

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Almendralejo (Badajoz)

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CINCO PLAZAS DE OFICIALES DEL SERVICIO DE URBANISMO, OBRAS E INFRAESTRUCTURAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 26 de abril de 2011, acordó convocar pruebas selectivas, a través del sistema de oposición libre, para la cobertura con carácter de personal funcionario de carrera de siete plazas de Oficiales del Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras, de la Oferta de Empleo Público del 2010, en las especialidades siguientes: Dos oficiales de Jardines, tres Oficiales de Obras, un Oficial de Pintura y un Oficial de Carpintería, estando las bases de la convocatoria publicadas en el B.O.P. número 90, de 13 de mayo de 2011, no habiéndose dictado, por la Alcaldía Presidencia, resolución de la convocatoria que hubiese abierto el plazo de presentación de instancias.

En sesión plenaria, celebrada el día 30 de julio de 2012, se aprobó el Plan de Ordenación de Recursos Humanos para el ejercicio de 2012, publicado en el B.O.P. del día 3 de octubre de 2012, que suprimió dos plazas de Oficiales de Jardines de la oferta de empleo de 2010. Quedando reflejada, tal supresión, tanto en la plantilla orgánica, publicada en el B.O.P. del día 9 de octubre de 2014, como en la RPT del personal funcionario, publicada el 14 de octubre, motivándose en el plan de ordenación y fundamentándose en la potestad de auto-organización reconocida por el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local así como en la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de 17 de julio de 2009, que admite: "La Administración, indudablemente, tiene la facultad de definir sus propias necesidades de recursos humanos como consecuencia de la aplicación, en el ámbito en el que nos movemos, del principio de autoorganización, que comprende la potestad de la Administración para estructurar sus propios órganos y definir las funciones de los mismos, en todo lo que no esté sometido a reserva de Ley, del modo que mejor puedan prestarse los servicios públicos que la misma tiene encomendados y que, no lo olvidemos, se encaminan necesariamente a la satisfacción de los intereses generales". En este sentido, el Tribunal Supremo, en sentencia de 16 de julio de 1982, matiza: "... para que la Administración no pueda volver sobre sus propios actos, es preciso que los mismos hayan originado, no una mera expectativa de derecho, sino un auténtico derecho, puesto que, los derechos adquiridos no nacen hasta que se reúnen todos los hechos jurídicos que son presupuesto o requisito para ello, y ciertamente, la simple presentación de una instancia solicitando tomar parte en el concurso oposición, sobre cuya petición la Administración aún no se ha pronunciado, no origina en el que la presenta más que una mera expectativa de derecho, y no un auténtico derecho que solo surge a partir del momento en que pronunciándose sobre ella... le hubiere incluido en la lista provisional de aspirantes admitidos", encontrándonos, por lo tanto ante una expectativa y no un verdadero derecho, cabiendo la revocación de la convocatoria, a tenor del artículo 105 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía Presidencia otorgada por decreto de 13 de junio de 2011, publicada en el B.O.P. de Badajoz número 125, de 4 de julio de 2011, 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 del día 10 de diciembre de 2014, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Primera.- Dejar sin efectos la convocatoria para la cobertura en propiedad, por el sistema de oposición libre, de siete plazas de Oficiales del Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras a través del sistema de oposición libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2010.

Segundo.- Aprobar las bases de la convocatoria y convocar pruebas selectivas para proveer, con carácter de personal funcionario de carrera, cinco plazas de Oficiales del Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras a través del sistema de oposición libre, correspondientes a la oferta de empleo público del año 2010, con arreglo a las siguientes,

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.º.- Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el sistema de oposición libre, de cinco plazas de Oficiales del Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, subgrupo C2 según artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), vacantes en la plantilla de personal funcionario y correspondientes a la oferta de empleo público de 2010, en las siguientes especialidades: Tres plazas de Oficiales de Obras, una plaza de Oficial de Pintura y una plaza de Oficial de Carpintería.

2.º.- Adscripción. El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante, previsto en la vigente relación de puestos de trabajo (RPT), con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que correspondan, al margen de todas las derivadas del desarrollo de las actividades de su oficio, conforme a lo dispuesto por el artículo 175 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL).

La adjudicación de puestos se efectuará, de acuerdo con las peticiones de los aspirante seleccionados, entre los ofertados, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados en la RPT.

3.º.- Retribución. Están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo C2 y demás retribuciones complementarias, asignadas al puesto al que se adscriban.

4.º.- Régimen de incompatibilidad. Estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

5.º.- Normativa de aplicación. En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 7/85, de 2 de abril, el TRRL, el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, la Ley del EBEP, el decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria 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, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC) y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda.- Requisitos de los/as 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 el artículo 57 del EBEP.
- 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 enumerados, en esta base, deberán poseerse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera.- Presentación de solicitudes.

1.º.- Instancias. En las instancias, solicitando tomar parte en la oposición, los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, como se recoge en el anexo I a esta convocatoria. En la página web www.almendralejo.es estará disponible un modelo de solicitud.

Junto a la instancia, solicitando tomar parte en la selección, el aspirante deberá acompañar justificante del ingreso efectuado en concepto de derechos de examen.

2.º.- Lugar de presentación: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde Presidente, se presentarán en la Oficina de Atención Ciudadana (OAC) de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la LRJAPAC, 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 por Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderán que las instancias han tenido entrada en la OAC en la fecha en la que fueron entregadas en Correos.

3.º.- Plazo de presentación de instancias: Será de 20 días naturales a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

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 solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.º.- Derechos de examen: Conforme a la vigente Ordenanza fiscal serán de nueve euros con dos céntimos (9,02 €), que deberán hacerse efectivos dentro del plazo de presentación de solicitudes y a través de la correspondiente autoliquidación que será facilitada por los servicios administrativos de este Ayuntamiento previa petición.

La presentación y pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Solo la no inclusión en las listas de admitidos otorga el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, en concepto de derechos de examen, previa solicitud expresa del interesado.

Cuarta.- Admisión de candidatos.

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

2.º.- Subsanación de instancias y reclamaciones: Los excluidos expresamente, así como los que se hayan podido omitir de la lista, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en el B.O.P., para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión o para acompañar los documentos preceptivos que se le requieran.

A quienes, en el plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, se les archivará su instancia, sin más trámite, y serán excluidos con carácter definitivo del proceso selectivo.

Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta en la forma indicada anteriormente.

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 uno de los Vocales que será propuesto por el Gobierno de Extremadura. Los miembros del Tribunal habrán de ser empleados públicos y deberán poseer titulación o especialización de nivel igual, equivalente o superior a la de la plaza convocada.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, además se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

A iniciativa de cada central sindical podrá estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como un integrante de cada uno de los grupos políticos que componen la Corporación.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejaren, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección, y bajo la dirección del citado tribunal.

Junto con la resolución, que se publicará en el B.O.P. y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, 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. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan en la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se den causas de abstención señaladas en el artículo 28.2 de la LRJAPAC. No podrán formar parte de este quienes en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título II de la LRJAPAC y, supletoriamente, el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Sexta.- Actuación de los aspirantes, calendario de pruebas y anuncios sucesivos.

1.º.- Actuación de aspirantes: El orden de actuación en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se determinará, previamente a su comienzo, mediante sorteo público.

Los aspirantes que serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único, deberán ir provistos del DNI. La no presentación a cualquier ejercicio, en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluidos, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación, en el momento previsto, siempre que este debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

2.º.- Calendario de ejercicios: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador. Esta publicación se efectuará con una antelación de al menos 15 días hábiles a dicho comienzo.

Las pruebas o ejercicios selectivos no podrán comenzar hasta transcurridos 2 meses desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E. y no deberá exceder de 5 meses el tiempo comprendido entre dicha publicación y la finalización de los ejercicios. Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

3.º.- Publicación de anuncios: Una vez comenzadas las pruebas o ejercicios selectivos todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en la página web www.almendralejo.es.

Séptima.- Procedimiento de selección.

Se efectuará por el procedimiento de oposición. Constará de dos pruebas o ejercicios selectivos que serán obligatorios para todos los aspirantes y tendrán carácter eliminatorio, para la realización de un ejercicio se precisa haber superado el anterior.

Primer ejercicio. A desarrollar por escrito, tipo test de respuestas múltiples, que consistirá en contestar, en un tiempo máximo de noventa minutos, un test de cincuenta y cinco preguntas con cuatro respuestas de las cuales podrían ser correctas una, dos, tres o todas. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa incluido en el anexo II de esta convocatoria.

Segundo ejercicio. Consistirá en superar una prueba de carácter práctico, durante un período máximo de treinta minutos, y consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico, iguales para todos los opositores, que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, que serán concernientes a las funciones del oficial de la categoría a la que se opta y relacionada con las materias específicas contenidas en el anexo II de esta convocatoria y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en relación al puesto a desempeñar.

En esta prueba que pondrá de manifiesto la aptitud, la capacidad profesional, y la adaptación al puesto de los aspirantes, si el tribunal lo estima podrá dialogar sobre las materias objeto de esta prueba, y pedir las aclaraciones oportunas, a los aspirantes que considere.

Octava.- Calificación de la pruebas o ejercicios selectivos, relación de aprobados y presentación de documentos

1.º.- Calificación de los ejercicios. Todos los ejercicios serán obligatorios para la totalidad de aspirantes y tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar uno haber superado el anterior.

El primer ejercicio la prueba tipo test de respuesta múltiple, se valorarán las primeras cincuenta preguntas, quedando en reserva las comprendidas entre la cincuenta y una y la cincuenta y cinco, por si el Tribunal anulara alguna pregunta, por entenderla mal formulada o no ajustada al temario. Se calificará a razón de 0,2 puntos por cada pregunta respondida totalmente correcta, restándose 0,1 puntos por cada pregunta mal respondida, no puntuándose las preguntas no contestadas. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

El segundo ejercicio 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 de la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones alcanzadas, por los aspirantes declarados aptos en cada uno de los ejercicios, determinándose el orden de la clasificación definitiva.

En caso de empate el Tribunal seleccionará al aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el segundo ejercicio, si se mantiene el empate se optará, de entre estos aspirantes, por el que menos preguntas haya contestado erróneamente en el primer ejercicio y de seguir persistiendo se recurrirá a quienes menos preguntas hayan quedado sin contestar en ese ejercicio.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que pueda superar el número de aprobados el de las plazas convocadas, que es conforme a la distribución siguiente: Tres de Oficiales de Obras, una de Oficial de Pintura y una de Oficial de Carpintería.

3.º.- Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá al aspirante seleccionado, por orden de puntuación, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde Presidente formulando la propuesta de nombramiento.

4.º.- Presentación de documentos: Los propuestos para su nombramiento estarán obligados a presentar, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarían 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 efectuará el nombramiento 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.

Quienes tuvieran la condición de funcionario público estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, corporación u organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Novena.- Nombramiento y toma de posesión.

1.º.- Nombramiento definitivo. Presentada la documentación por el interesado y siendo esta conforme, el Señor Alcalde Presidente dictará resolución nombrando funcionario/a de carrera al referido aspirante, publicándose anuncio del referido nombramiento en el "Diario Oficial de Extremadura".

2.º.- Toma de posesión. La adscripción con carácter definitivo a los puestos de trabajo vacantes que se ofrezcan a los aspirantes, se realizará según las preferencias ejercitadas por los interesados y teniendo en cuenta la puntuación en el proceso selectivo.

El aspirante nombrado funcionario de carrera deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de 30 días siguientes a la notificación del nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, asimismo, que renuncia a la plaza.

En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre. 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.

En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición el Ayuntamiento.

Décima.- Constitución de lista de espera.

El Tribunal formulará una relación por orden acumulado de puntuaciones de los aspirantes que hayan superado, como mínimo, el primer ejercicio de las pruebas.

Esta relación podrá servir como lista de espera o bolsa de trabajo a efectos de posteriores nombramientos de funcionarios con el carácter de interinos, para cubrir temporalmente vacantes, suplencias por disfrute de licencias o para la realización de tareas de carácter no habitual. Igualmente, se podrá utilizar para contrataciones por duración determinada. La puesta en funcionamiento de esta bolsa, y su vigencia, dependerá de su correspondiente aprobación por la Alcaldía Presidencia.

Estos nombramientos interinos o contrataciones por duración determinada solo serán para cubrir puestos de idénticas características a los que se seleccionan en esta convocatoria. En todo caso, la constitución o la permanencia en la lista de espera no generará ningún derecho de nombramiento interino ni de contratación laboral.

Décimo primera.- 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.

Le informamos que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, 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.

Le recordamos la posibilidad de acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita a la OAC, a la dirección calle Mérida, número 11 de Almendralejo (CP 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 el Negociado de Personal de este Excmo. Ayuntamiento para su consulta. Y en la página web www.almendralejo.es.

Incidencias.- 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/as interesados en los casos y forma establecido por la LRJPAC.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña ..., vecino/a 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 cobertura, con el carácter de funcionario de carrera, de cinco plazas de Oficiales del Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras, publicada en el B.O.P. de Badajoz _____, a través del sistema de oposición libre y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que, en caso de ser seleccionado/a, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, en la plaza que indico a continuación

Tres de oficiales de obras, ()

Una de oficial de pintura, ()

Una de oficial de carpintería ()

Aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

Almendralejo, ____ de _____ de 201_.

El/la Peticionario/a

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 14/02/99), 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 DE LA CONVOCATORIA

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Características, estructura y contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

Tema 2.- La Organización Territorial del Estado: Esquema general, principios constitucionales. Administración Local. Comunidades Autónomas.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Título Preliminar. Las competencias. Organización Institucional de Extremadura.

Tema 4.- Fases del Procedimiento administrativo general: Principios y normas reguladoras.

Tema 5.- El Régimen Local español: Concepto de Administración Local. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica. La Administración Local: Entidades que comprende.

PARTE ESPECÍFICA

a) OFICIALES DE OBRAS

Tema 1.- Movimientos de tierra. Nivelación.

Tema 2.- Interpretación de planos. Escalas. Replanteo de cimientos, muros y ejes de estructura.

Tema 3.- Construcción de morteros y hormigones. Construcción de muros: mampostería ladrillo.

Tema 4.- Cubiertas: Replanteo de cubiertas.

Tema 5.- Revestimientos: Guarnecidos. Estucados.

Tema 6.- Trazados de escaleras.

Tema 7.- Protección de edificios contra la humedad.

Tema 8.- Andamios: Elección de andamios.

Tema 9.- Saneamientos: Red de evacuación de aguas residuales.

Tema 10.- Viales: elementos y puesta en obra.

Tema 11.- Puertas. Partes de que consta.

Tema 12.- Prevención de Riesgos Laborales en obras de construcción. Normativa específica del sector. Equipos de protección individuales y colectivos.

Tema 13.- Instalaciones y Edificios Municipales: Características de los recintos. Su ubicación. Problemática de su mantenimiento y conservación.

Tema 14.- Servicios del Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras de este Ayuntamiento: funciones y cometidos.

Tema 15.- Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Almendralejo.

b) OFICIAL DE PINTURAS

Tema 1.- Pinturas a la cal, al temple, picado y gotelé: Tipos de pintura, herramientas para su aplicación, rendimiento y duración.

Tema 2.- Pinturas plásticas y acrílicas: Preparación, herramientas, rendimiento y duración.

Tema 3.- Pinturas al óleo, esmaltes y barnices: Tipos, composición, herramientas para su aplicación, rendimiento, y duración.

Tema 4.- Pinturas especiales: Uso de pinturas, anticorrosivas, antiácidos, antitérmica, Ignífuga, hidrófuga, cloro caucho, fosforescentes. Composición de estas pinturas, herramientas para su aplicación y rendimiento.

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

Tema 6.- Aplicación de las pinturas al agua: Tipos, usos, rendimientos y duración.

Tema 7.- Aplicación de pinturas con base disolvente sintético o nitro celulósico: tipos, usos, rendimientos y duración.

Tema 8.- Preparación y pintado de paramentos, madera y metales: Materiales, herramientas y fases.

Tema 9.- Utillaje del pintor: Tipos, usos, seguridad en su uso.

Tema 10.- Propiedades físico químicas de las pinturas: Tipos de pintura en base a la protección que dan, propiedades físicas, propiedades químicas.

Tema 11.- Pinturas decorativas especiales (transparencia, estucados, policromados, etc.): Preparación, herramientas y materiales.

Tema 12.- Instalaciones y Edificios Municipales: Mantenimiento y conservación.

Tema 13.- Prevención de riesgos laborales en trabajos de pintura. Productos tóxicos y/o peligrosos. Protección personal y/o colectiva.

Tema 14: Servicios del Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras de este Ayuntamiento: Funciones y cometidos.

Tema 15.- Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Almendralejo.

c) OFICIAL CARPINTERÍA

Tema 1.- La madera, propiedades y clases.

Tema 2.- Herramientas para trabajar la madera.

Tema 3.- Juntas, empalmes y ensambles con madera.

Tema 4.- Colas para madera, su preparación y aplicación.

Tema 5.- Normas de higiene con el trabajador en madera.

Tema 6.- Maquinas para aserrar, labrar y taladrar la madera.

Tema 7.- Torneado, frenado y moldeado de la madera.

Tema 8.- Marcos, puertas y ventanas de madera.

Tema 9.- Herrajes para madera.

Tema 10.- Acabados de la madera. Tintas y barnices.

Tema 11.- Instalaciones y Edificios Municipales: Características de los recintos. Su ubicación. Problemática de su mantenimiento y conservación.

Tema 12.- Instalaciones de mantenimiento municipales: Parques, jardines, zonas de deporte, colegios públicos. Características. Problemática de su mantenimiento y conservación.

Tema 13.- Prevención de riesgos laborales en trabajos de carpintería. Protección personal y/o colectiva. Protecciones de máquinas de carpinterías.

Tema 14.- Servicios del Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras de este Ayuntamiento: Funciones y cometidos.

Tema 15.- Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Almendralejo.

Significando que contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes contar desde el siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto con los artículo 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación de esta resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante de optarse por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime más conveniente a su derecho.

Almendralejo, 12 de diciembre de 2014.- El Alcalde, José García Lobato.- El Secretario, Jesús Hernández Rojas.

Anuncio: **7656/2014**