DOCUMENTO
.OTROS DOCUMENTOS: **BASES CONVOCATORIA OFICIAL MANTENIMIENTO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **V5AAH-U0Z1R-RC9BP**
Fecha de emisión: **4 de octubre de 2019 a las 13:17:11**
Página 1 de 9

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE ZALAMEA DE LA SERENA.Firmado 20/09/2019 12:44

ESTADO
FIRMADO
20/09/2019 12:44

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 110737 V5AAH-U0Z1R-RC9BP 6BF62DFA7E23904932CF3308DF2FCA15F4C00D22) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.zalameadelaserena.es/verificardocumentos/

Excmo. Ayuntamiento de Zalamea de la Serena

BASES POR LA QUE SE REGIRÁ LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES VARIAS VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL.

BASE PRIMERA. Objeto y marco normativo de la convocatoria.

La provisión en régimen de promoción interna entre funcionarios, de una plaza de Oficial de Mantenimiento de Instalaciones Varias, mediante oposición encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, categoría Encargado, grupo C, subgrupo C2, perteneciente a la oferta de empleo público del año 2019 del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena y con las características y retribuciones según RPT.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo 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), la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, 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, y 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 y demás normas concordantes de aplicación.

BASE SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1 Podrán participar en el procedimiento selectivo para el acceso al cuerpo o escala de que se trate, el personal funcionario y personal laboral de este Ayuntamiento que reúna los siguientes requisitos:

a) Pertenecer como funcionario al Grupo Otras agrupaciones profesionales del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena.

b) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o cualquier otra titulación equivalente homologada.

c) Poseer una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala al que se pertenezca.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones asignadas.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 110737 V5AAH-U0Z1R-RC9BP 6BF62DFA7E23904932CF3308DF2FCA15F4C00D22) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.zalameadelaserena.es/verificardocumentos/

2.2 Los candidatos deberán abonar la tasa por derechos de examen en virtud de lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de Tasas por Derechos de Examen por un importe de 22 euros.

El número de cuenta es ES11 00490301612410134836.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión y acreditarse, en caso de superarse el concurso-oposición.

BASE TERCERA. Solicitudes.

3.1.- Instancias: En las instancias, solicitando tomar parte en la oposición, conforme al modelo que aparece en el anexo I, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en 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, debiéndose acompañar:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada del Título exigido como requisito para ser admitidos para la realización del proceso selectivo
- Justificante de ingreso de la Tasa por Derechos de Examen.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

3.2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena dentro del horario de atención al público de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, o también en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes no presenten directamente su solicitud en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena, y lo hagan en cualquiera de las formas y lugares indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán remitir además a la Secretaría General del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena copia de la solicitud vía correo electrónico: secretaria.zalamea@dip-badajoz.es (correo electrónico de la Secretaría General del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena). No obstante lo anterior, si la solicitud se ha registrado a través de la Plataforma ORVE, no será necesario el envío de dicho correo electrónico.

3.3.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de diez días hábiles a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria se publicará también en el D.O.E.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 110737 V5AAH-U0Z1R-RC9BP 6BF62DFA7E23904932CF3308DF2FCA15F4C00D22) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.zalameadelaserena.es/verificardocumentos/

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.

BASE CUARTA. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de estos, concediéndose un plazo de 10 días hábiles a efectos de posibles reclamaciones, que se presentarán, según lo establecido en la base anterior para las solicitudes.

De haber reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

Si no existiesen reclamaciones la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

BASE QUINTA. Órgano de selección

5.1.- Composición: El Tribunal Calificador para las pruebas selectivas estará constituido por:

- Presidente: Un Funcionario de la Administración Local
- Vocales: Tres funcionarios de la Administración Local
- Secretario: El Secretario de la Corporación Municipal o funcionario en quien delegue, que tendrán voz pero no voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos los miembros serán funcionario de carrera y deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior a aquel en el que se integren las plazas convocadas. En dicha composición se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

En calidad de observadores, con voz, pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases y actos que integran el proceso selectivo, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización, un representante de las organizaciones sindicales con representación en el Ayuntamiento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 110737 V5AAH-U0Z1R-RC9BP 6BF62DFA7E23904932CF3308DF2FCA15F4C00D22) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.zalameadelaserena.es/verificardocumentos/

5.2.- Incorporación de asesores especialistas: El Tribunal podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.3.- Causas de abstención y de prohibición de formar parte de los Tribunales:

a) Deberán abstenerse de formar parte en los Tribunales, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

b) Asimismo, no podrán formar parte de los Tribunales aquellos funcionarios que, 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.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4.- Normas de aplicación supletoria a los Tribunales calificadores.

En todo lo no previsto expresamente en las presentes bases y en la normativa reguladora de función pública, se aplicará la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, supletoriamente, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.5.- Incidencias.

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.

5.6.- Los acuerdos adoptados por el Tribunal Calificador se publicarán en la web del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena.

BASE SEXTA. Sistema selectivo.

Prueba Oposición:

a) Primera parte consistirá en contestar en el tiempo máximo que señale el Tribunal y que no podrá exceder de cuarenta y cinco minutos, a un cuestionario formado por 40 preguntas con tres respuestas alternativas o respuestas múltiples, de las que sólo una de ellas será la correcta, que versarán sobre el temario dispuesto en el Anexo I. En esta prueba la puntuación máxima alcanzable será de 10.

A este respecto, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen procedente con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 110737 V5AAH-U0Z1R-RC9BP 6BF62DFA7E23904932CF3308DF2FCA15F4C00D22) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.zalameadelaserena.es/verificardocumentos/

Las calificaciones de la prueba se publicarán por el Tribunal una vez realizada su corrección, disponiendo los interesados de un plazo de cinco días hábiles para efectuar ante el Tribunal las reclamaciones que estimen oportunas.

b) Segunda parte: consistirá en resolver un supuesto práctico, propuesto por el Tribunal, relacionado con el programa de materias que figura como Anexo II. El contenido de este ejercicio estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias del puesto a desempeñar, debiendo guardar relación directa con las características funcionales del puesto a cubrir.

En el supuesto práctico se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, así como las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la corrección de la expresión escrita.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos.

Para superar la oposición se deberá obtener un mínimo de 10 puntos con la suma de los resultados obtenidos en los dos ejercicios.

BASE SÉPTIMA. Resolución de la convocatoria.

Concluida la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la persona que haya aprobado, no pudiendo aprobar más personas que plazas se haya convocado y elevará dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación para su nombramiento. El opositor propuesto presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad exigidos en la convocatoria, y que son:

1.- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsa) del Título de Graduado en educación secundaria obligatoria o cualquier otra titulación equivalente homologada.

2.- Certificación de tener la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena, ocupando plaza del grupo AP o equivalente adscrita a los Servicios Especiales del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena durante dos años.

BASE OCTAVA. Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

1.º.- Potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación/publicación de la misma o, directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1982, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos

DOCUMENTO
.OTROS DOCUMENTOS: **BASES CONVOCATORIA OFICIAL MANTENIMIENTO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **V5AAH-U0Z1R-RC9BP**
Fecha de emisión: **4 de octubre de 2019 a las 13:17:11**
Página 6 de 9

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE ZALAMEA DE LA SERENA.Firmado 20/09/2019 12:44

ESTADO
FIRMADO
20/09/2019 12:44

123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

2.º.- Cuando se haya interpuesto recurso de reposición, contra el presente acto, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a su notificación/publicación, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo competente de Mérida, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Zalamea de la Serena, a 20 de septiembre de 2019

Fdo: Miguel Ángel Fuentes de la Cruz

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 110737 V5AAH-U0Z1R-RC9BP 6BF62DFA7E23904932CF3308DF2FCA15F4C00D22) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.zalameadelaserena.es/verificardocumentos/

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 110737 V5AAH-U0Z1R-RC9BP 6BF62DFA7E23904932CF3308DF2FCA15F4C00D22) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.zalameadelaserena.es/verificardocumentos/

Excmo. Ayuntamiento de Zalamea de la Serena

ANEXO I (TEMARIO)

A) TEMARIO COMÚN

Tema 1.Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones Generales.
Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El municipio
Tema 3. La Constitución Española: Título preliminar. De los derechos y deberes fundamentales.
Tema 4. La Constitución Española. De la Administración Local.
Tema 5. Estatuto de Autonomía de Extremadura. Título Preliminar
Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común. Título Preliminar. Disposiciones Generales. Título I. De los interesados en el procedimiento.
Tema 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Título I: Capítulo I. Disposiciones Generales.

B) TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Funciones ordinarias en mantenimiento de instalaciones: Tareas básicas sobre mantenimiento de Instalaciones.
Tema 2. Funciones ordinarias en mantenimiento y limpieza de instalaciones: procedimientos, herramientas y productos de mantenimiento.
Tema 3. Herramientas manuales usadas comúnmente en fontanería. Funcionamiento de distintos dosificadores de agua en inodoros.
Tema 4. Sistemas de calentamiento de agua. Tipos de calderas empleadas en calefacción y agua caliente central. Combustibles comunes empleados. Esquema general de construcción y funcionamiento de un circuito de calefacción por agua caliente.
Tema 5. Herramientas manuales más corrientes en albañilería. Características de los diversos materiales de construcción. Revestimientos. Carpintería.
Tema 6. Herramientas y maquinaria para el trabajo de jardinería
Tema 7. Sistemas de riego: tipos y características.
Tema 8. Mantenimiento de césped artificial y natural.
Tema 9. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos
Tema 10. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Obligaciones
Tema 11. Decreto 102/2012, de 8 de junio, por el que se regulan las condiciones técnico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura, modificado por Decreto 254/2015, de 31 de julio.
Tema 12. Reglamento Régimen Interno Piscina Municipal (BOP 04/02/2011)
Tema 13. El agua en la Piscina. Contaminación del Agua. Tratamiento del Agua. Principales problemas que se pueden encontrar en la Piscina y soluciones. Puesta en funcionamiento de la piscina.

DOCUMENTO
.OTROS DOCUMENTOS: **BASES CONVOCATORIA OFICIAL MANTENIMIENTO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **V5AAH-U0Z1R-RC9BP**
Fecha de emisión: **4 de octubre de 2019 a las 13:17:11**
Página 8 de 9

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE ZALAMEA DE LA SERENA.Firmado 20/09/2019 12:44

ESTADO
FIRMADO
20/09/2019 12:44

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 110737 V5AAH-U0Z1R-RC9BP 6BF62DFA7E23904932CF3308DF2FCA15F4C00D22) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.zalameadelaserena.es/verificardocumentos/

Excmo. Ayuntamiento de Zalamea de la Serena

ANEXO II (MODELO SOLICITUD)

Don _____, vecino de _____, provincia de _____, teléfono de contacto _____, con domicilio en calle _____, número _____, y con N.I.F. número _____, comparece ante V.I. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Zalamea de la Serena para la provisión de una plaza de Oficial de Mantenimiento de Instalaciones Varias, publicada en el B.O.P. de Badajoz de fecha _____/_____/_____, a través del sistema de concurso - oposición y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que, en caso de ser seleccionado, 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, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Fotocopia compulsada del Título exigido como requisito para ser admitidos para la realización del proceso selectivo.

c) Justificante de ingreso de tasa por derechos de examen

Zalamea de la Serena, _____ de _____ de 2019.

El solicitante,

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 110737 V5AAH-U0Z1R-RC9BP 6BF62DFA7E2390493 2CF3308DF2FCA15F4C00D22) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.zalameadelaserena.es/verificardocumentos/

Excmo. Ayuntamiento de Zalamea de la Serena

A los efectos previstos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (B.O.E. 14/2/99), se le informa que en el presente documento se le solicitan ciertos datos personales únicamente a efectos de realizar correctamente la gestión de sus relación de servicios con esta Administración. Mediante la firma del presente documento se consiente tanto en la recogida de datos para ser incluido en los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos, formación, selección y promoción internan, 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 citada Ley 15/1999.

Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Zalamea de la Serena.

_____