



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS

Administración

BASES DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Bases para la provisión en propiedad de una plaza de operario de servicios múltiples vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Nigüelas, mediante concurso-oposición.

D^a. María Olga Gómez Ortega, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas (Granada), HACE SABER:

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 20 de mayo de 2025, aprobó las bases que rigen el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de operario de servicios múltiples, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Nigüelas, con el **siguiente** texto:

“BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de operario de servicios múltiples, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Nigüelas, puesto de trabajo clasificado en la escala de Administración Especial, encuadrado en el Grupo de la Disposición Adicional Sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, conforme a la Oferta de empleo público aprobada, por Decreto de Alcaldía de fecha 1 de febrero de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 28, de 9 de febrero de 2024, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden, según la legislación vigente, y con las condiciones laborales que se recogen en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Nigüelas.

2. - CONDICIONES GENERALES.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, así como las bases de la presente convocatoria.

3. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad 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 o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Sin requisito de titulación, según la disposición adicional sexta del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- f) Poseer carné de conducir categoría B.
- g) Haber satisfecho los derechos de examen.

Todos estos requisitos deberán cumplirse por la persona aspirante hasta el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante un anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. De acuerdo con lo establecido en los arts. 14.2 y 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de las solicitudes de quienes deseen participar en el proceso selectivo habrá de hacerse preferentemente por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Nigüelas o bien en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha Ley.

4.4. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán rellenar la correspondiente solicitud que estará disponible en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento y en el modelo establecido como Anexo II de estas Bases, siendo de uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La falta de cumplimentación de la solicitud determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre subsanación y deberán ir acompañadas de:

- a) El resguardo de pago de la cantidad de 40 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Nigüelas.

El ingreso se realizará en la siguiente cuenta corriente de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas, con la indicación "Pruebas selectivas para la plaza de Operario Servicios múltiples": LA CAIXA: ES79 2100 0922 2113 0039 1644.

- b) Por aplicación de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal, tendrán una bonificación del 50% en el pago de la tasa quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:

- las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes

- las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 1 mes a la fecha de convocatoria, y que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por el INEM, el cual se acompañará a la instancia de solicitud.

- los sujetos pasivos, que acrediten mediante título actualizado, su condición de miembros de familias numerosas de categoría especial, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de Protección de la familia numerosa.

5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento alojado en <https://niguelas.sedelectronica.es/>, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución dictada por el órgano competente por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios alojado en <https://niguelas.sedelectronica.es/>. En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del único ejercicio de la fase oposición.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra V, según lo establecido en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocales: Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en los términos establecidos en la legislación y la jurisprudencia. La composición del Tribunal calificador se publicará, conjunta o separadamente de cualquiera de los actos de publicación obligatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Nigüelas, que resolverá lo procedente, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas análogas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz, pero sin voto, así como aquellos colaboradores que se estimen para la vigilancia o tareas de mero auxilio, que se realizarán bajo las directrices e instrucciones indicadas por los miembros del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios alojado en <https://niguelas.sedelectronica.es/>.

7. LLAMAMIENTOS.

Los aspirantes serán convocados para la celebración de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

8. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, que constará de las siguientes fases de carácter sucesivo:

- Fase de Oposición: La fase de oposición, de carácter eliminatorio, tendrá por objeto valorar los conocimientos prácticos y teóricos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes. En todo caso, versará sobre el contenido del Temario que se recoge como Anexo I a estas bases.

- Fase de Concurso: La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Esta fase consistirá en la calificación de los méritos alegados en la solicitud y acreditados documentalmente por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite para su consideración el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Todos los méritos deberán acreditarse mediante documentos públicos administrativos entendiendo por tales certificados, diplomas, o cualquier otro medio que a juicio del Tribunal acredite fehacientemente lo alegado.

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de una plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la relación de aprobados en la fase de oposición, para presentar los méritos a valorar.

Serán méritos valorables en esta fase la experiencia profesional y la formación de los aspirantes.

8.1) Fase de oposición (Máximo 70 Puntos):

El procedimiento selectivo constará de un solo ejercicio, dividido en dos partes:

a) Primera prueba: consistirá en responder en el tiempo máximo que señale el tribunal de selección, que no podrá exceder de 45 minutos, un cuestionario formado por 35 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, relacionado con el contenido del programa que figura en el anexo I. El cuestionario que se proponga contendrá 5 respuestas adicionales tipo test, que sustituirán por su orden correlativo a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación posterior al inicio de los ejercicios.

Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de calificación: Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto, y por cada pregunta contestada erróneamente se restará 0,25 puntos.

b) Segunda prueba: Consistirá en contestar por escrito en el tiempo máximo que señale el tribunal de selección, que no podrá exceder de 60 minutos, a un supuesto práctico integrado por una o varias cuestiones relacionadas con las tareas, funciones y responsabilidades inherentes a la plaza. El contenido de la prueba será elaborado por los miembros del tribunal previamente a su celebración, determinando todos los aspectos de la misma, duración criterios de valoración, etc....Esta segunda parte se valorará entre 0 y 35 puntos.

La calificación definitiva de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas de que consta, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 35 puntos para superarla.

La primera y la segunda prueba de la fase de oposición se realizará en un solo acto convocado al efecto, de manera que, inmediatamente finalizada la primera parte del examen, se procederá a la celebración de la segunda prueba del mismo.

8.2) Fase de concurso (Máximo 30 puntos):

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición y consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes, y que se posean antes de la finalización del plazo de admisión de instancias, consistentes experiencia profesional y cursos de formación y perfeccionamiento.

La valoración de los méritos se realizará de conformidad con el baremo que se indica en este apartado. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia inicial o no acreditados documentalmente durante el plazo establecido para la presentación de los mismos.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite para su consideración el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Serán méritos evaluables en esta fase los siguientes de acuerdo con el baremo que se detalla a continuación:

a) Experiencia profesional (Máximo 20 puntos):

- Servicios prestados en las Administraciones Públicas en categoría igual o similar a la plaza convocada: 0,50 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 15 puntos.
- Por los servicios efectivos prestados en puesto igual o similar de la misma categoría en entidades privadas: 0,25 puntos por cada año o fracción igual o superior a 6 meses hasta un máximo de 5 puntos.

La experiencia profesional se justificará mediante copia de los decretos de nombramientos y tomas de posesión u original de certificados de prestación de servicios (con indicación expresa de los periodos de tiempo de prestación de los mismos) y certificado de vida laboral. Este extremo podrá ser comprobado a tal efecto por el Departamento de Recursos Humanos.

b) Formación (Máximo 10 puntos):

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de expertos universitarios que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado, siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y que se acrediten mediante título, diploma o certificación que exprese la duración de los cursos, en función de las horas de duración, a razón de:

- Por cada curso de hasta 20 horas: 0,50 puntos
- Por cada curso de 21 a 40 horas: 0,75 puntos
- Por cada curso de 41 a 60 horas: 1 punto
- Por cada curso de 61 a 100 horas: 1,25 puntos
- Por cursos superiores a 100 horas: 2 puntos

En los cursos en los que no se acredite el número de horas no serán valorados con ninguna puntuación.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de la calificación de la Fase de Oposición y la correspondiente a la Fase de Concurso.

Una vez efectuada la calificación definitiva, el Tribunal Calificador publicará inmediatamente en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica la relación de aspirantes aprobados/as por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. El número de personas propuestas no podrán superar el de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Una vez que el aspirante propuesto haya presentado los documentos exigidos que figuran en la base siguiente y se haya comprobado que cumplen los requisitos exigidos, el tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía para que se efectúa el correspondiente nombramiento en prácticas

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite. No obstante, lo anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo, del TREBEP.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano correspondiente en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del 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.

9. - ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición. Si persistiera el empate, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición. Para el caso de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación en la fase de concurso, y dentro de ella, se resolverá en favor de quien acredite mayor experiencia previa.

En su defecto de los anteriores criterios, se resolverá mediante un sorteo público realizado por el Tribunal Calificador.

10. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios alojado en <https://niguelas.sedelectronica.es/>, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

- Documento de identificación personal (original para su cotejo)
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).
- Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- Certificado Médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

El aspirante propuesto presentará igualmente una autorización al Ayuntamiento para recabar de las Administraciones Públicas los documentos necesarios que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que se encuentren en poder de estas.

A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, para recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al aspirante su aportación.

Quienes tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados, no podrá ser contratados y quedará anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial. La plaza correspondiente se adjudicará a la siguiente persona candidata que no hubiese obtenido plaza, por orden de puntuación.

11. - FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos o una vez aportados los mismos, se procederá a la formalización del contrato del candidato/a propuesto/a por el órgano competente, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

El personal de nuevo ingreso tendrá que superar un período de prueba de un mes durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

Quedan exentos del período de prueba los trabajadores que hayan ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad, bajo cualquier modalidad de contratación, dentro del ámbito de aplicación del Convenio de referencia

12. - INCIDENCIAS.

Si el candidato al que correspondiese la contratación no la obtuviese, bien por desistimiento, por no reunir los requisitos exigidos, o por no superar el período de prueba podrá contratarse al siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

13. - CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

Quienes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal, formarán una bolsa de trabajo, por orden de puntuación y que podrá ser utilizada para futuras contrataciones temporales.

La bolsa de trabajo será aprobada por el órgano competente, según las puntuaciones obtenidas de mayor a menor, el cual determinará el orden de llamamiento. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

13.1. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO. PERIODO DE VIGENCIA.

El periodo de vigencia de la bolsa se mantendrá mientras permanezcan las necesidades que justifican la bolsa o bien hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo como consecuencia de la ejecución de las Ofertas de Empleo Público correspondientes.

ORDEN DE LLAMADA

1. - Cuando se produzca la necesidad de efectuar una contratación desde el área de Personal, Formación y Empleo se procederá al llamamiento del candidato que corresponda según el orden de puntuación establecido en la bolsa de empleo derivada del proceso selectivo objeto de esta convocatoria, siguiendo los siguientes sistemas de comunicación, que serán por este orden: la llamada telefónica y el correo electrónico.

A tal efecto, los miembros de la Bolsa quedan obligados a comunicar el cambio de número de teléfono o dirección de correo electrónico o cualquier otra circunstancia personal escrito dirigido al área de obras y servicios del Ayuntamiento de Nigüelas.

ACEPTACIÓN O RENUNCIA

1. - La persona aspirante avisada dispondrá, como regla general, de 24 horas para aceptar o rechazar el nombramiento, desde que se efectúe el llamamiento o desde que se tenga constancia de la recepción del correo electrónico.

2. - La renuncia o la falta de respuesta en el plazo previsto en este procedimiento, supondrá la pérdida de su puesto en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma, salvo las siguientes excepciones que quedarán debidamente justificadas:

- La incapacidad temporal por enfermedad común, accidente no laboral o de trabajo, y enfermedad profesional.
- Permisos por maternidad, paternidad o adopción.

- Estar dentro de las cuatro últimas semanas del embarazo.
- Encontrarse trabajando para otra Administración Pública o empresa privada.
- Ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

En estos casos, la persona aspirante mantendrá su puesto en la Bolsa de Empleo, quedando en situación de suspensión en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia.

Las personas aspirantes podrán hacer valer estas excepciones siempre que dichas situaciones queden debidamente acreditadas.

La renuncia o la no finalización del nombramiento por el término establecido, supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente. Una segunda renuncia comportará la exclusión definitiva de la bolsa.

La renuncia a la contratación deberá realizarse por escrito a través del registro general o por cualquiera de los medios a los que alude el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CESE

Con carácter general, la bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio y una vez se produzca el cese en el puesto de trabajo, la persona interesada se reincorporará al final de la bolsa cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su contratación.

No obstante, si el nombramiento de la persona interesada no supera los tres meses, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluida en un segundo llamamiento.

14. - NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I.

TEMARIO NOTA ACLARATORIA: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios y estructura.

Tema 2. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Andalucía: Origen, características, instituciones de gobierno. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Clases. En especial las relativas a la Administración Local.

Tema 3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 4. El Municipio. La organización. Competencias municipales Los Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde/sa, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Organización y funciones. Tema 5. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 6. La responsabilidad patrimonial de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 7. Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad de género; violencia de género; políticas públicas de igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género.

Tema 8. Salud Laboral: Ley 31/1995 de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales. R.D. 39/1997 de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.

Tema 9. El Municipio de Nigüelas. Caracterización general del núcleo y del término municipal: vías urbanas, rústicas, morfología de las calles. Organización municipal. Servicios públicos que presta.

Tema 10. Sistema métrico decimal. Mediciones, cálculo de superficies y volúmenes.

Tema 11. Los edificios municipales de Nigüelas. Actividades básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales. El mantenimiento preventivo y el mantenimiento correctivo.

Tema 12. Funcionamiento y mantenimiento operativo básico de la maquinaria y equipos necesarios en la prestación de servicios públicos.

Tema 13. Actividades de conservación de mobiliario urbano y de los parques infantiles. Balizado y reparación de vía pública, averías más frecuentes y su reparación. Las instalaciones deportivas de Nigüelas, parques y jardines municipales, ubicación y características.

Tema 14. La recogida de basuras: métodos más adecuados. Derechos y obligaciones del usuario. Gestión de residuos. Protección de Medio ambiente y Ordenanza Municipal de Vertidos no domésticos a la red de alcantarillado, etc.

Tema 15. Conocimientos básicos sobre: mantenimiento de máquinas y herramientas utilizadas en trabajos a realizar por un operario de Servicios Operativos.

Tema 16. Conocimientos básicos sobre: redes de distribución de agua y sistemas de riego y distintos tipos de tuberías a utilizar según las ordenanzas municipales de urbanización.

Tema 17. Conocimientos básicos sobre: jardinería, poda de árboles; herramientas; trasplante de plantas y árboles, tratamiento de heridas y medios necesarios.

Tema 18. Conocimientos básicos sobre obras de albañilería, utilización de materiales y herramientas. El aglomerado y rebacheo. Amasado de mortero y hormigones.

Tema 19. Conocimientos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad.

Tema 20. Conocimientos básicos sobre carpintería y cerrajería. Útiles y herramientas. Trabajos de mantenimiento y reparaciones frecuentes.

Tema 21. Carga, descarga y desplazamiento y almacenamiento de los materiales utilizados en los Servicios Operativos.

En Nigüelas, a 22 de Mayo de 2025

Firmado por: D^a. M^a Olga Gómez Ortega