



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS

Administración

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE PERSONAL DE OFICIOS (OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES) DEL AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (GRANADA).

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE PERSONAL DE OFICIOS (OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES) DEL AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (GRANADA).

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE PERSONAL DE OFICIOS (OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES) DEL AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (GRANADA).

JUSTIFICACIÓN

Las presentes bases tienen por objeto la provisión en propiedad de dos plazas PERSONAL DE OFICIOS de (Operario de Servicios Múltiples) que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023 (Tasa adicional de efectivos) , aprobada por resolución de Alcaldía de 29 de enero de 2024, publicada en el BOJA de 13 de marzo de 2024, que serán objeto de provisión mediante concurso- oposición, dada la naturaleza de las funciones a desempeñar se hace razonable valorar, además de los conocimientos o aptitudes acreditados en pruebas, determinados méritos o niveles de experiencia. En este sentido, las dos plazas de personal de oficios (cementerio y conductor operario),que se integran en Administración Especial, Subescala de Servicios especiales, comprenden tareas de carácter predominantemente manual, entre otras la conducción de vehículos municipales, realización de inhumaciones, exhumaciones y reinhumaciones, ejecución de trabajos de albañilería, electricidad, mantenimiento de instalaciones deportivas, mantenimiento y puesta a punto de la piscina municipal y otras funciones recogidas para los puestos, en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en cada momento.

Las dos plazas, exigen disponer de habilidades específicas, en diversos ámbitos , tales como albañilería, electricidad, mantenimiento de instalaciones, cementerios, jardinería y gestión de piscinas de uso colectivo, por lo que se requieren conocimientos técnicos aplicados y experiencia material en los diversos ámbitos, no siendo posible determinar si se dispone de la experiencia y de los conocimientos aplicados, mediante la selección por el sistema de

oposición, por todo ello a la vista de la naturaleza de las plazas y de las funciones que tienen asignadas se considera que el sistema de selección más adecuado es el concurso-oposición, dado que concurren elementos funcionales que así lo justifican, al tratarse de cometidos en los que la experiencia previa, la práctica profesional y la posesión de acreditaciones específicas guardan relación directa con la aptitud para el desempeño del puesto, de modo que es razonable que la convocatoria combine una fase de pruebas con una fase de valoración de méritos, siendo necesaria ponderar méritos profesionales relevantes y experiencia efectiva en albañilería, electricidad, mantenimiento de instalaciones o en trabajos materiales análogos. En definitiva, las plazas exigen destrezas operativas específicas y experiencia funcional, que hacen más adecuado el concurso oposición.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de dos plazas PERSONAL DE OFICIOS de (Operario de Servicios Múltiples) que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por resolución de Alcaldía de 29 de enero de 2024, publicada en el BOJA de 13 de marzo de 2024, cuyas características son:

- Grupo: Agrupaciones Profesionales D.A. 6ª Estatuto Básico Empleado Público
- Subgrupo: Antiguo E
- Escala: Administración especial
- Subescala: Personal de oficios
- Clase: funcionario de carrera
- Denominación: Operario de Servicios Múltiples (cementerio y conductor operario)
- Número de vacantes:2

Los puestos están vinculado al área de trabajos de Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Pulianas y adscritos al funcionamiento y mantenimiento de todas las instalaciones de propiedad municipal y en especial vías públicas, parques y jardines, mobiliario urbano, cementerio y piscina municipal, de las que es titular el Ayuntamiento.

Las funciones a desarrollar son las recogidas para los puestos, en la Relación de Puestos de Trabajo.

1.2. Todos los anuncios, comunicaciones y publicaciones relativas al proceso selectivo que no requieran otro tipo de comunicación oficial se publicarán en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Pulianas donde los interesados podrán consultar información acerca del proceso selectivo: fechas y lugares de examen, programas, calificaciones obtenidas y cualesquiera otras informaciones sobre incidencias del proceso.

SEGUNDA. - LEGISLACIÓN APLICABLE.

El proceso selectivo se regirá por las presentes bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y en 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, en aquellos preceptos que constituyan legislación básica, conforme a su disposición final 1ª y en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

TERCERA. - CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

3.1.- Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes

requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto en el art.107 de la Ley 5/2023.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.
- f) Estar en posesión de certificado de profesionalidad, cualificación profesional o acreditación equivalente vinculada al mantenimiento de piscinas de uso público o acreditar documentalmente la formación exigida por la normativa vigente para el personal que realiza tareas de puesta a punto, mantenimiento y limpieza de equipos e instalaciones de piscinas y otras instalaciones acuáticas.

3.2.- Todos los requisitos exigidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión en el puesto que ahora se selecciona.

CUARTA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

4.1 Publicación de la convocatoria.

4.1.1. Esta convocatoria y bases de las pruebas selectivas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pulianas.

4.1.2. El anuncio en extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

4.2 Plazo y forma de presentación de las solicitudes.

4.2.1. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del anuncio en extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se utilizará el formulario recogido en el Anexo II (Solicitud de participación).

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pulianas.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

4.2.2. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. En todo caso, las correcciones o modificaciones que se deseen realizar una vez presentada la solicitud, deberán efectuarse en el plazo de presentación de las mismas, a excepción de los datos personales, que podrán ser modificados a lo largo de todo el proceso selectivo. Los datos personales, domicilio, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, al igual que la dirección de correo electrónico, como elemento adicional de comunicación, siendo responsabilidad de los aspirantes la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados. Las notificaciones electrónicas que procedan se efectuarán a través de la Dirección Electrónica Habilitada (DEH) y el aviso correspondiente a su práctica será remitido a la dirección de correo electrónico comunicada por la persona interesada.

4.2.3. Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Si precisan adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán indicarlo en la solicitud, junto con el grado de discapacidad que tienen reconocido y la adaptación de tiempo y/o medios solicitada. Asimismo, tendrán que presentar, junto con la solicitud, el dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación.

Cuando se requiera adaptación de tiempo o medios, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo y las condiciones aprobadas por Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes.

4.3 Documentos a acompañar con la solicitud.

A la solicitud se debe adjuntar fotocopia del DNI o documento equivalente, carné de conducir tipo B, certificado de profesionalidad, cualificación profesional o acreditación equivalente vinculada al mantenimiento de piscinas de uso público o acreditar documentalmente la formación exigida por la normativa vigente para el personal que realiza tareas de puesta a punto, mantenimiento y limpieza de equipos e instalaciones de piscinas y otras instalaciones acuáticas. Asimismo, deberá adjuntar, la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso (certificados de servicios y cursos de formación, certificados de profesionalidad y carnés) la no aportación de esta documentación supondrá no obtener puntuación en la fase de concurso.

Los interesados deberán ingresar la cuantía de 37,94€, Ordenanza Fiscal N.º 24, reguladora de la tasa por derechos de examen Categoría 3ª (Grupos C2 y Agrupaciones Profesionales), B.O.P Nº 43 - jueves 06 de marzo de 2025, en la cuenta de La CAIXA: ES14 2100 5717 130200009526, indicando pruebas selectivas de acceso a dos plazas de PERSONAL DE OFICIOS.

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesado y la denominación de las plazas a la que se opta.

Una copia del justificante de haberse efectuado el ingreso deberá acompañar a la instancia. No procederá devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al aspirante.

Los aspirantes que soliciten adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, acompañarán a las mismas el dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación.

El Ayuntamiento podrá verificar en cualquier momento la exactitud de los datos aportados por las personas interesadas y solicitar de manera motivada el cotejo de las copias electrónicas aportadas, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Para subsanar cualquier error o aclarar cualquier duda que pudiera generarse en el momento de la presentación de la instancia o del pago de la tasa, deberá ponerse en contacto con el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

QUINTO.- ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución por la que se aprueban las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso, así como la composición del tribunal calificador y dispondrá su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Los datos personales publicados en todo caso serán los previstos en la normativa de protección de datos.

5.2. La resolución a la que se refiere el apartado anterior, establecerá un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a su publicación para que los aspirantes puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión u omisión de las citadas listas, realizando las alegaciones y aportando, en su caso, la documentación que lo acredite.,

5.3. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, y una vez resueltas las alegaciones presentadas, se dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos que será publicada en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, con indicación de recursos. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en el que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento y el tablón de anuncios, para mayor difusión,

Contra la Resolución de aprobación de la lista definitiva, los/as interesados/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

SEXTO. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un/a Presidente/a, 4 Vocales todos ellos con voz y voto, y el Secretario/a del Ayuntamiento de Pulianas, con voz, pero sin voto y sus respectivos suplentes. La totalidad de los miembros deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de la Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal:

- a. El personal de elección o de designación política.
- b. Los funcionarios/as interinos, o personal laboral temporal.

c. El personal eventual.

d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hayan preparado a personas para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

6.3. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. Si el Tribunal considerase necesaria la incorporación, para la prueba, de asesores especialistas, con voz y sin voto, o de personal auxiliar (como personal colaborador en materias de gestión administrativa, organización, coordinación y vigilancia), requerirá al órgano competente su nombramiento mediante la correspondiente resolución. Dichos asesores deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal está vinculado por las presentes bases si bien queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en su aplicación. El Tribunal Calificador podrá constituirse, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia (telemática), de conformidad con lo establecido en los artículos 17 y 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la de mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente y, necesariamente, deberá contar con la presencia de la persona que ejerza su presidencia y su secretaría, o sus suplentes, debiendo adoptarse las decisiones por mayoría simple de votos.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar la prueba establecida y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasificará en la categoría correspondiente a la plaza a cubrir.

6.8. Los actos que dicte el tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados actos definitivos o actos de trámite cualificados del artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, las personas que resulten afectadas podrán interponer un recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante la Alcaldía.

Conforme al art. 76 de la misma ley las personas interesadas en el proceso podrán formular alegaciones o

reclamaciones ante las decisiones del tribunal que no tengan esa naturaleza que serán objeto de consideración por el propio tribunal y, en su caso, en la resolución que ponga fin al procedimiento de selección.

6.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal calificador tendrá su sede en el Ayuntamiento de Pulianas.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición (prueba teórica y prueba práctica).
- Concurso (experiencia profesional y formación).

OCTAVA. - COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

Los aspirantes serán convocados para la prueba en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal Calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria, si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba, hubieran transcurrido más de dos meses. En cualquier caso, la realización de esta prueba extraordinaria no podrá demorarse de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente dando comienzo aquél cuyo primer apellido comience por la letra “Ñ” de conformidad con el sorteo realizado por la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, de la Junta de Andalucía publicado mediante Resolución de Resolución de 13 de febrero de 2026, (BOJA nº 33 de 18/02/2026). Las personas aspirantes comparecerán a la prueba provistas del Documento Nacional de Identidad o documento oficial equivalente, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de la prueba. Serán automáticamente excluidos/as quienes, siendo requeridos/as para su aportación, carezcan de dicho documento. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato en la corrección de la prueba, debiendo, a tal fin, distribuirse en cada ejercicio los sobres necesarios para separar el contenido del ejercicio de los datos personales. El Tribunal excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios o sobres figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad. El Tribunal deberá adoptar todas las medidas y decisiones que garanticen la seguridad y confidencialidad exigibles en todo proceso selectivo.

NOVENA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIONES.

9.1.- La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, siendo pruebas obligatorias y eliminatorias para los aspirantes.

9.2.- En los ejercicios a desarrollar por escrito deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

9.3.- Fase de oposición. Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Primer ejercicio: prueba teórica.

Test de conocimientos, se regirá por las siguientes normas:

El primer ejercicio consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria (Anexo I), siendo únicamente una la correcta. El número de preguntas será de 30. El órgano de selección añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 50 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos. Resultarán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, siendo declarados no aptos.

El criterio de corrección será el siguiente por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, restadas las erróneas según proporción citada, la nota corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de las preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos. En este ejercicio se valorará el dominio teórico del aspirante sobre el temario. El Tribunal calificador del proceso publicará la plantilla provisional correctora, que podrá ser objeto de impugnación en el plazo máximo de los tres días hábiles siguientes al de su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, alojado en su sede electrónica, mediante presentación de escrito suficientemente fundamentado jurídicamente en el Registro del Ayuntamiento.

Una vez realizada y calificada la prueba anterior, se convocará a los aspirantes que la hubieran superado a la realización de una prueba obligatoria de aptitud profesional (prueba práctica).

- Segundo ejercicio: prueba práctica.

La fase de oposición incluirá un ejercicio práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio, destinado a comprobar la posesión de las habilidades, destrezas, conocimientos aplicados y capacidad de ejecución necesarios para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

El ejercicio consistirá en la realización material de una o varias tareas, operaciones o supuestos prácticos directamente relacionados con las funciones del puesto y con los contenidos del temario de la convocatoria. Dichas tareas se referirán, a los siguientes bloques funcionales: a) aplicación práctica de nociones básicas de seguridad y prevención de riesgos laborales en la ejecución de trabajos propios del puesto; b) ejecución de operaciones de limpieza, conservación y mantenimiento de instalaciones municipales, incluyendo el uso adecuado de maquinaria, herramientas, útiles y productos; c) realización de tareas básicas de albañilería, fontanería, carpintería o electricidad vinculadas al mantenimiento ordinario, reparación de averías sencillas, conservación de elementos constructivos y manejo de útiles; d) organización y ejecución de trabajos de limpieza, conservación y señalización en instalaciones municipales, cementerios y espacios públicos; e) aplicación de las normas básicas relacionadas con la policía sanitaria mortuoria y con las funciones propias del servicio de cementerio, en su caso.

El tribunal determinará, inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, la concreta tarea, operación o supuesto práctico a desarrollar, que deberá quedar comprendido dentro de los bloques funcionales y contenidos del temario expresamente previstos en estas bases, sin que puedan exigirse actuaciones o conocimientos ajenos a los mismos.

La prueba se realizará utilizando materiales, herramientas y maquinaria de la Administración, que deberán reunir características similares, sin que deban ser necesariamente idénticos. Se permitirá el uso de calculadora. La duración máxima del ejercicio será de 90 minutos. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios. En caso de empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, si persistiera el empate se recurrirá al segundo ejercicio; y en su defecto, se recurrirá al sorteo.

4.- Fase de concurso.

Se procederá a la valoración de los méritos de los aspirantes, que hayan superado la fase de oposición.

Fase de concurso:

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.

Se valorarán los siguientes méritos, referidos al último día de presentación de solicitudes:

A) Experiencia profesional (máximo de 2 puntos):

- Experiencia o servicios prestados. Servicios prestados como funcionario o personal laboral como personal de oficios de la Escala especial u operario de servicios múltiples, hasta un máximo de 2 puntos:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Sector Público en plaza o puesto de personal de oficios de la Escala especial u Operario de Servicios Múltiples: 0,1 puntos.

-En los supuestos de prestación de servicios a tiempo parcial, el cómputo se realizará de forma proporcional a la jornada efectivamente desempeñada respecto de la jornada ordinaria de trabajo aplicable al puesto correspondiente

Los servicios prestados en periodos simultáneos con otros igualmente alegados no serán objeto de doble valoración, de modo que no se computarán servicios coincidentes en el tiempo cuando hayan sido alegados por más de un nombramiento, contrato o puesto.

Modo de acreditación: Mediante certificación de servicios de la Administración pertinente en la que hubiera prestado servicios, especificándose el puesto desempeñado y su pertenencia a grupo, escala y subescala.

No se valorará la experiencia en el sector privado. Las plazas convocadas presentan un contenido funcional marcadamente polivalente, integrado por tareas heterogéneas y cambiantes de mantenimiento, conservación, apoyo operativo, atención de instalaciones, cementerio, piscina, trabajos en la vía pública y demás cometidos propios del personal de oficios al servicio de la organización municipal. Esta configuración funcional, estrechamente vinculada a la prestación del servicio público y a la organización interna de los servicios municipales, exige que la experiencia valorable pueda ser contrastada mediante parámetros suficientemente ciertos, homogéneos y verificables. A tal efecto, se limita la valoración de la experiencia profesional a los servicios prestados en Administraciones públicas y entidades del sector público en plazas o puestos funcionalmente equivalentes de personal de oficios de la Escala Especial u Operario de Servicios Múltiples, por ser estos los únicos ámbitos en los que, atendida la naturaleza de la plazas convocadas, puede apreciarse con suficiente objetividad una correspondencia funcional contrastable entre las tareas desempeñadas y las propias del puesto objeto de cobertura.

B) Formación: Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento (máximo 2 puntos):

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares serán valorados siempre que se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria y hayan sido organizados por una Administración Pública, o Asociaciones o Federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales debidamente constituidas.

No se valorará las habilitaciones requeridas (carné de conducir, certificado de profesionalidad, cualificación profesional o acreditación equivalente vinculada al mantenimiento de piscinas de uso público...)

Se puntuará las horas de los cursos:

- De 20 a 40 horas: 0,10 puntos.

- De 41 a 60 horas: 0,20 puntos

- De 61 a 80 horas: 0,40 puntos.

- De 81 a 100 horas: 0,60 puntos.

- Más de 100 horas: 0,70 puntos.

Modo de acreditación: Por certificado o diploma expedido por la Administración o por el organismo acreditado para ello, en el que se determine el número de horas del curso, así como la temática tratada.

Los cursos de menos de 20 horas o en los que no se especifique su duración, no se valorarán.

DÉCIMA. - PUNTUACIONES FINALES.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. El orden de colocación de los aspirantes en la lista se establecerá de mayor a menor puntuación. En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- c) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- d) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- e) Si persiste el empate se resolverá por sorteo

En caso de sorteo, los aspirantes serán convocados con la debida antelación mediante anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. - RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS, NOMBRAMIENTO Y BOLSA DE TRABAJO.

11.1.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden decreciente de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Los puestos se ofrecerán a los aspirantes aprobados en orden a la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

11.2.- No obstante, lo anterior, la Alcaldía requerirá del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera, siendo publicada también esta lista en el tablón de edictos electrónico municipal. Para poder figurar en esta lista, las personas

aspirantes habrán de haber superado las dos pruebas de las que consta la oposición, habiendo conseguido las puntuaciones mínimas requeridas para ser declaradas aptas.

DUODÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

12.1. Los aspirantes aprobados y propuestos para su nombramiento dispondrán de un plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente al de publicación de la relación definitiva de aprobados para presentar ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

-Declaración jurada o promesa de no incurrir en incompatibilidad, ni haber sido separado o 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.

-Certificado de aptitud emitido por el Sistema de Vigilancia de la Salud del Servicio de Prevención del Ayuntamiento y declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Será motivo para la no realización del nombramiento el no poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes o la no superación del reconocimiento médico.

12.2. Si dentro del plazo indicado el aspirante no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, perderá su derecho a ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

12.3. En el caso de que el aspirante aprobado y propuesto para su nombramiento renunciara al mismo, no presentara la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, la Alcaldía sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará como funcionario a quien hubiera superado el concurso oposición, por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la base décima.

DECIMOTERCERA. - NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

13.1- La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía. La persona nombrada deberá tomar posesión, previa prestación del juramento o promesa establecidos en el Decreto 707/1979, e incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

DECIMOCUARTA. - BOLSA DE INTERINOS.

14.1.-Concluido el proceso selectivo se constituirá una bolsa de interinos para el nombramiento, en su caso, de personal funcionario interino de operario de servicios múltiples, la cual será publicada en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. La bolsa se ordenará con las personas que la compongan por el mejor

resultado obtenido en el presente proceso selectivo y que hubieran superado, al menos, la primera parte de la oposición y acrediten el cumplimiento de las condiciones de admisión de los aspirantes. Tendrán preferencia las personas que hayan superado las dos partes de la oposición; a continuación, se incluirán los que sólo hayan superado la primera parte. En caso de empate se aplicarán los criterios sucesivos recogidos en la base décima, sin que se aplique el criterio de la nota del segundo ejercicio ni del concurso a quién no haya superado el primer ejercicio. De persistir el empate, éste se resolverá por sorteo en acto público que habrá de ser anunciado previamente por el tribunal en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento. La bolsa estará vigente hasta la constitución de una nueva, tras el correspondiente proceso selectivo.

La bolsa de interinos se destinará al nombramiento de funcionarios interinos, operario de servicios múltiples, cuando concurren razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia. Serán nombrados con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años.
- b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del TREBEP.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

14.2 - Funcionamiento de la bolsa.

El llamamiento se efectuará por orden de situación en la bolsa, diligenciándose los llamamientos que se realicen.

Se realizarán un máximo de dos llamadas al número fijo/móvil que se haya facilitado por el interesado en la solicitud de participación, en un plazo de un día hábil, con un intervalo de al menos tres horas entre las dos llamadas.

Asimismo, si el aspirante facilita la dirección de correo electrónico, se podrá contactar con él por esa vía, enviando un máximo de dos correos electrónicos en el mismo día, con un intervalo de al menos tres horas.

En el supuesto de que aceptará el puesto, deberá personarse en el Ayuntamiento el mismo día o el día hábil siguiente, aportando la documentación necesaria para la tramitación del alta y nombramiento, así como una declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera.

Si en el plazo máximo del día hábil siguiente a contactar con el aspirante, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante seleccionado no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en el momento del nombramiento, no se procederá a esta, entendiéndose que renuncia al puesto ofertado:

La primera renuncia al puesto ofertado o rescisión unilateral por el, conllevará automáticamente su pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo en los siguientes casos, acreditados por los interesados en el plazo de diez días hábiles:

- Estar trabajando en el momento de ser requerido.
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas o disfrute del permiso de maternidad.
- Enfermedad que impida la asistencia, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Ejercicio de cargo público, que imposibilite la prestación.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros Organismos Públicos o Privados, con Certificado Oficial,

En estos casos, el candidato pasará a la situación de no disponible, manteniendo su posición en la bolsa durante el tiempo que permanezca en la misma. Finalizada la causa que dio lugar a dicha situación, el candidato deberá comunicarlo al Ayuntamiento en el plazo de diez días hábiles.

La segunda renuncia injustificada conllevará la exclusión de la bolsa de trabajo.

La bolsa de interinos permanecerá vigente hasta la constitución de nueva bolsa derivada de la siguiente oferta de empleo público del correspondiente cuerpo, escala, especialidad o categoría.

DÉCIMOQUINTA. - RECURSOS

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su publicación o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado por silencio administrativo. No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I.- TEMARIO

1. La Constitución española de 1978. Estructura. Los Derechos y Deberes fundamentales.
2. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Derechos y Deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

3. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Servicios de Prevención.
4. Nociones básicas sobre conservación y mantenimiento de instalaciones municipales. Definición de limpieza. Clases de suciedad y sistemas de eliminación. Nociones generales sobre la retirada de residuos. medidas de seguridad e higiene para la seguridad del trabajador.
5. Maquinaria, utensilios, herramientas y productos químicos usados para la actividad de limpieza e instalaciones municipales. Sistemas de barrido. Organización, medios y clases. Sistemas de riego, fregado y baldeo. Organización, medios y clases.
6. Mantenimiento básico de albañilería. Muros, paredes y aparejos. Muro de fábrica de ladrillo y tabiques. Pintura y revestimientos. Útiles y herramientas. Sistemas de limpieza de fachadas. Organización, medios y clases.
7. Instalaciones de fontanería: componentes, mantenimiento y herramientas básicas. Reparaciones de las averías más frecuentes.
8. La madera, propiedades y conservación. Maquinaria y herramientas de carpintería (usos y mantenimiento). Mantenimiento básico de elementos de carpintería de madera y metálica. Ensamblajes. Nociones de orden, higiene y seguridad en carpintería de madera y metálica.
9. Instalaciones eléctricas en los locales de pública concurrencia (componentes, mantenimiento, y herramientas básicas empleadas en las reparaciones), cuadro de distribución, luminaria (sistemas de iluminación). Instalaciones de alumbrado público, tomas de tierra. Regulación, control y seguridad en las instalaciones eléctricas.
10. Limpieza y señalización de las instalaciones municipales y utilización de maquinaria sencilla. Mantenimiento básico de jardinería y limpieza de cementerios.
11. El Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria. Nociones generales. Conceptos básicos.
12. Deberes de los sepultureros. Diferentes tipos de enterramientos. Localización de un enteramiento. Clase de sepulturas y nichos. Categorías. Normas para enterramientos y desenterramientos.
13. El callejero municipal y movilidad operativa
14. Catálogo de Edificios e Instalaciones Municipales.

ANEXO II.

ANEXO II.- SOLICITUD

1. PLAZAS A LAS QUE ASPIRA:

2 PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, FUNCIONARIO DE CARRERA.

2. CONVOCATORIA: AÑO 2026**3. DATOS PERSONALES:**

Apellidos: _____ Nombre: _____ Fecha Nacimiento: _____
N.I.F. _____ Domicilio: _____
Municipio: _____ Provincia: _____
Código Postal: _____ Teléfonos: _____

4. FORMACIÓN:**5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA** (Base 4.3 Documentos a acompañar con la solicitud)

.....
.....
.....

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____, a _____ de _____ de 2.026

Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PULIANAS

En Pulianas (Granada), a 5 de octubre de 2026

Firmado por: D. José Antonio Carranza Ruiz- Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Pulianas (Granada)