



Ayuntamiento
de
San Nicolás del Puerto

ANUNCIO

DON JUAN CARLOS NAVARRO ANTÚNEZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA,

HACE SABER: Que por Resolución de Alcaldía nº 241/2024, con fecha 03/12/2024, se aprobaron las bases de la convocatoria de **1 PLAZA DE PEÓN DE MANTENIMIENTO**, de personal laboral fijo, incluidas en la OEP del año 2024, mediante el sistema de concurso-oposición.

El plazo para la presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases por las que se ha de regir la convocatoria:

Bases que regirán la convocatoria para proveer en propiedad UNA PLAZA DE PEÓN DE MANTENIMIENTO, de personal laboral, correspondientes a la oferta de empleo público de 2024, VACANTE en el Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto.

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como personal laboral fijo, por el procedimiento de concurso-oposición libre de una (1) plaza de peón de mantenimiento vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público de 2024, aprobada por Resolución n.º 162/2024 de fecha 22 de agosto de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 166 de fecha 27 de agosto de 2024, cuyas características son las siguientes:

- Denominación de la plaza: Peón de mantenimiento
- Titulación: No se exige de conformidad con la Disposición Adicional 6ª del 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, estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
- Naturaleza: Laboral fijo
- Grupo: E
- Sistema de selección: Concurso oposición
- Número de Plazas: 1
- Turno libre: 1
- Retribuciones: 656,23€
- Complementos: 587,07€
- Se estable un número total de 14 pagas.

El horario y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo se realizarán con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo. Cubierta la plaza objeto de la presente convocatoria, se conformará una lista de reserva de empleo de Personal de Mantenimiento del Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto, que podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos para cubrir necesidades, para la sustitución del titular, incapacidades temporales del titular, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o normativa laboral de aplicación.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con objeto de evitar que la utilización de modo de expresión no sexista ocasione una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como aspirante, funcionario, etcétera, deba entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos. Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitado, etc. se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

Código Seguro De Verificación	EBs8X+nXVg7mkT63zwbxbA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Navarro Antunez	Firmado	03/12/2024 11:24:42
Observaciones		Página	1/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EBs8X+nXVg7mkT63zwbxbA==		



BASE SEGUNDA.- Funciones asignadas al puesto:

Las funciones del puesto objeto de la presente convocatoria son, a título enunciativo, las siguientes:

- 2.1.Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, vías públicas, escuelas, polideportivo, Salón de Usos Múltiples y demás edificios municipales y espacios públicos..
- 2.2. Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas, así como el control de vehículos municipales dependientes de este, control de averías y traslados al taller para su reparación, así como control de seguros, ITV y todo lo relacionado con los vehículos para su perfecto mantenimiento y funcionamiento.
- 2.3.Apertura y cierre de las dependencias municipales, puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.
- 2.4. Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
- 2.5.Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc.), colectores de la red de depuración de aguas, así como el mantenimiento de la depuradora y sus instalaciones.
- 2.6. Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.
- 2.7. Colaboración en la atención al público en las dependencias municipales, caso de ser necesario.
- 2.8. Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; depósito y recogida de correo y mantenimiento del punto limpio caso de que existiera.
- 2.9. Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.
- 2.10. Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo las órdenes del alcalde, de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.
- 2.11. Cuidado de jardines y zonas de ocio, así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
- 2.12. Enterrador. Todo lo relacionado con la tarea: dar sepultura, inhumación, traslado de restos o cualesquiera otros trabajos necesarios a realizar con los finados, así como trabajos de mantenimiento de todo el recinto.
- 2.13. La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente desde esta Administración por parte de los responsables designados para la organización y funcionamiento municipal.
- 2.14. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral indefinido a tiempo completo, regulada por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, el horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingos y festivos.

La plaza se halla dotada presupuestariamente en la aplicación presupuestaria 920.13000 en con las siguientes remuneraciones:1.243,30 € agrupados en salario bruto y complementos, más dos pagas extras a percibir una en el mes de junio y otra en el mes de diciembre, sin perjuicio de las adaptaciones o modificaciones que se deriven de lo que establezca anualmente a través de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

BASE TERCERA.- Publicidad.

La presente convocatoria junto con sus bases se publicará el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón físico y electrónico del Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto <https://sedesannicolasdelpuerto.dipusevilla.es> y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con el artículo 45.1ª) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y

Código Seguro De Verificación	EBs8X+nXVg7mKT63zwbxbA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Navarro Antunez	Firmado	03/12/2024 11:24:42
Observaciones		Página	2/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EBs8X+nXVg7mKT63zwbxbA==		



resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto, alojada en la dirección electrónica referida en el párrafo anterior, sin perjuicio de que puedan ser difundidos por otros medios de comunicación municipales.

BASE CUARTA.- Normativa aplicable.

El proceso selectivo será concurso oposición libre, y se regirá además de lo previsto en la presentes bases por lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 786/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado de la Administración General del Estado.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre protección de datos de carácter personal y demás disposiciones de aplicación.
- Real Decreto Legislativo de 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores – ET 15 –
- De forma supletoria serán de aplicación las Leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE QUINTA.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

5.1. Los aspirantes que participen en esta convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

5.1.1. Ser español/a, nacional de un Estado miembro de la Union Europea o tener otra nacionalidad cuando, en este ultimo caso, tenga residencia legal en España. También podrán ser admitidos, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Union Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, con las excepciones establecidas en el artículo 57 del TRLEBEP.

5.1.2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

5.1.3. Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

5.1.4. 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en las que hubiese sido separado o inhabilitado. Modelo ANEXO II de las presentes bases.

5.1.5. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas disminuidas que lo soliciten, formulando la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en el proceso selectivo las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes

5.1.6. No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

Código Seguro De Verificación	EBs8X+nXVg7mKT63zwbxB==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Navarro Antunez	Firmado	03/12/2024 11:24:42
Observaciones		Página	3/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EBs8X+nXVg7mKT63zwbxB==		



5.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán mantenerse en el momento de la toma de posesión, en cuyo caso deberá, además, acreditar ante la Corporación, con carácter previo, que no está incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; 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; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

BASE SEXTA.- Instancias y admisión de aspirantes.

En las **instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria**, que deberán estar debidamente cumplimentadas, utilizándose preferentemente la instancia modelo que se facilitará en el mismo Ayuntamiento o en el anexo I de las presentes bases, manifestarán los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Quinta, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto en el plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Es exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados, por lo que si por el Ayuntamiento se detectara la falsedad de los mismos, se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo, cualquiera que fuera la fase del proceso selectivo en la que se encontrara.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Aquellas instancias presentadas a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por un funcionario de dicho organismo, antes de ser certificadas.

Los aspirantes que utilicen otros Registros distintos al del propio Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto deberán obligatoriamente informar de tal circunstancia, mediante el envío de un correo electrónico a la dirección electrónica sannicolos@dipusevilla.es debiendo hacerlo el mismo día o al día siguiente del envío, dejando constancia de los datos personales completos del aspirante, del medio oficial utilizado para hacer llegar la documentación, la fecha del envío y un teléfono de contacto.

Igualmente, podrán presentarse a través de la sede electrónica <https://sedesannicolasdelpuerto.dipusevilla.es>. Si se tramita en presentación telemática, las personas aspirantes deberán adjuntar los documentos escaneados conforme se establece en el procedimiento telemático.

En la citada solicitud se deberá indicar por los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Así mismo, se adjuntará la siguiente documentación:

6.1. El resguardo ORIGINAL justificativo del ingreso de la tasa correspondiente. (10 Euros).

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el Boletín Oficial del Estado, cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso directo o transferencia bancaria en la cuenta corriente de esta Corporación (CAIXABANK). ES29 2100 7478 0122 0002 8038, debiendo consignarse el nombre y apellidos del aspirante y núm. de DNI. De igual modo, se podrá realizar el pago de la tasa a través del TPV del Ayuntamiento albergado en el Registro de la entidad.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

6.2. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.

6.3. Fotocopia del carnet de conducir tipo B.

Código Seguro De Verificación	EBs8X+nXVg7mkT63zwbxbA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Navarro Antunez	Firmado	03/12/2024 11:24:42
Observaciones		Página	4/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EBs8X+nXVg7mkT63zwbxbA==		



Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional. El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

A efectos del cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud, serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

BASE SÉPTIMA.- Admisión de las personas aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP- y en el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente,
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la Alcaldía elevará a definitiva la lista de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicara en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as 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 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP- y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladoras de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

BASE OCTAVA.- Tribunal calificador.

8.1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto.

- Presidente: Un/a Presidente/a, que sera un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Secretario: Un/a Secretario/a, con voz y sin voto, que será un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Tres vocales, que serán elegidos/as de entre funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.

Un/a suplente de Presidente/a, un/a suplente de Secretario/a y tres suplentes de vocales, de entre funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.

El nombramiento se determinará por Resolución de Alcaldía. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

8.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y el Secretario o de quienes legalmente les sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

8.3. En caso de ausencia del presidente titular o suplente, la presidencia delegara esta en un miembro del Tribunal.

Código Seguro De Verificación	EBs8X+nXVg7mkT63zwbxbA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Navarro Antunez	Firmado	03/12/2024 11:24:42
Observaciones		Página	5/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EBs8X+nXVg7mkT63zwbxbA==		



8.4. Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con los artículos 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.5. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera de las recogidas en aquel, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

8.6. Para la válida constitución del Tribunal se estará a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículos 10 y siguientes 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 y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado de la Administración General del Estado y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará entre los vocales concurrentes, la persona que le sustituirá durante su ausencia, por orden de jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. La constitución válida del Tribunal a los efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, en todo caso, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. Cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

8.7. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

8.8. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

8.9. El Tribunal continuará constituido hasta tanto en cuanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el proceso selectivo.

BASE NOVENA .- Desarrollo de los ejercicios

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la Resolución de 9 de febrero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2024 que anualmente publica la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen siendo el tenor literal lo siguiente: una vez celebrado el mismo, se hace público que el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen con posterioridad a la publicación de la presente resolución y en las que se requiera una actuación individualizada, será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «G».

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «G», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «H», y así sucesivamente.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación al ejercicio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y, en consecuencia, de todo el proceso selectivo, quedando excluido del mismo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o documentación equivalente.

Las personas aspirantes acudirán a las pruebas previstas de DNI/NIE o en su defecto el pasaporte o documento público que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles, o apagados, en su caso.

Las peticiones de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio.

La revisión tendrá un función estrictamente informativa de la calificación obtenida por el aspirante, que no podrá modificarse en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

Código Seguro De Verificación	EBs8X+nXVg7mKT63zwbxbA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Navarro Antunez	Firmado	03/12/2024 11:24:42
Observaciones		Página	6/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EBs8X+nXVg7mKT63zwbxbA==		



La fecha de celebración del primer ejercicio se publicará en el B.O.P., Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección.

El sistema de selección será el concurso-oposición libre. La convocatoria para la realización del primer ejercicio, se efectuará mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto.

10.1. Justificación del sistema de selección elegido

De acuerdo con lo establecido en los artículos 61.7 del TRLEBEP, 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 171.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y 2 del 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, el sistema de selección es el de CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, en el que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

La fase de oposición se realizará en primer lugar, y a continuación, tendrá lugar la fase de concurso.

Motivación: Se opta por el procedimiento selectivo de concurso-oposición al considerarse más adecuada la utilización de este sistema por la operatividad del puesto de trabajo convocado, que exigen en su desempeño personal que se acredite una experiencia y formación ya adquiridas, lo cual contribuirá a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales donde se encuadra la plaza convocada, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de normal de su actividad, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento y en perjuicio directo de sus personas usuarias.

10.2.- FASE DE OPOSICIÓN

10.2.1. Los ejercicios de la fase de oposición tienen carácter obligatorio y eliminatorio y constará de dos ejercicios: uno teórico y uno práctico.

10.2.2. Con una antelación de al menos 15 días hábiles antes de comenzar el primer ejercicio, por Resolución de Alcaldía se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el día, hora y local en que habrá de tener lugar.

10.2.3. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

10.2.4. Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

10.2.5 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto de pasaporte, permiso de circulación otro documento publico que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedara excluido del proceso selectivo.

10.2.6. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

10.2.7. Desarrollo de la oposición y calificación de los ejercicios :

Los ejercicios de la oposición constarán de dos ejercicios de carácter obligatorio:

- **Primer ejercicio (Total 10 puntos):** Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 40 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, del temario contenido en el Anexo III siendo solo una de ellas la correcta. El tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su

Código Seguro De Verificación	EBs8X+nXVg7mkT63zwbxbA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Navarro Antunez	Firmado	03/12/2024 11:24:42
Observaciones		Página	7/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EBs8X+nXVg7mkT63zwbxbA==		



caso, sustituirán por su orden a las anuladas. La duración del ejercicio será de 60 minutos.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,25 puntos. Las preguntas no contestadas no puntuarán y las contestadas erróneamente restarán 0,08 puntos.

Se requiere para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de cinco (5) puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no lleguen a dicha puntuación.

El Tribunal queda obligado a publicar dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre los mismos. Solo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

Finalizado y calificado el ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en esta base, la relación de los aspirantes que hayan superado los mismos, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

- **Segundo ejercicio (Total 10 puntos):** Las personas aspirantes que superen el ejercicio teórico realizarán una prueba práctica de carácter manual y no escrito relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo de peón de mantenimiento. A los efectos de la ejecución de las tareas, los aspirantes habrán de manipular y hacer uso de las herramientas, maquinaria, materiales e instrumentos, que resulten necesarios, los cuales serán puestos a su disposición por el Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto. El Tribunal de selección explicará suficientemente esta prueba con anterioridad a su inicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización. Dicho ejercicio será valorado sobre diez (10 puntos) necesitando el candidato una puntuación mínima de 5 para superar la prueba.

El Tribunal convocará a los aspirantes que han superado el primer ejercicio, mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicando lugar, día y hora para la realización del ejercicio.

El tribunal valorará para este segundo ejercicio especialmente la capacidad resolutive, la agilidad en la solución adoptada, la metodología aplicada y la calidad en la ejecución del supuesto.

Los criterios serán adoptados por el Tribunal y publicados junto con el anuncio de convocatoria del ejercicio práctico.

Para determinar el orden de llamamiento, se acudirá al orden establecido por sorteo según se desarrolla en base a la Resolución de 9 de febrero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2024 que anualmente publica la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen siendo el tenor literal lo siguiente: una vez celebrado el mismo, se hace público que el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen con posterioridad a la publicación de la presente resolución y en las que se requiera una actuación individualizada, será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «G».

10.2.8. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que deben de realizar los aspirantes. A continuación, se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de esta convocatoria. Se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico.

Se establece un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones a la puntuación final de la fase oposición.

10.3.- FASE DE CONCURSO

10.3.1 Solo podrán participar en la fase de concurso los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición. A estos efectos, **presentarán**, en cualquiera de los registros del Ayuntamiento o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, **el currículum, junto con las copias autenticadas de los documentos acreditativos de los méritos, vida laboral y demás documentación que acredite la experiencia profesional**, tal y como dice la base décima apartado 10.3. Todos los documentos deberán presentarse en Castellano y totalmente legibles.

10.3.2. Junto con los resultados del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que, en el plazo de diez días hábiles, presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en el punto 10.3.6.

10.3.3 Los méritos alegados por los participantes deberán haber sido obtenidos **hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias**. Únicamente podrán ser tenidos en cuenta y valorados aquellos méritos que se hubieran obtenido con carácter previo al inicio del proceso selectivo y como máximo hasta la fecha

Código Seguro De Verificación	EBs8X+nXVg7mkT63zwbxbA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Navarro Antunez	Firmado	03/12/2024 11:24:42
Observaciones		Página	8/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EBs8X+nXVg7mkT63zwbxbA==		



final de presentación de instancias.

10.3.4. En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá considerar no valorables el caso de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

10.3.5. Terminado el proceso de verificación de la baremación, el Tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas

10.3.6. La valoración de los méritos alegados se realizara de la siguiente forma:

1.- Por servicios prestados (máximo 10 puntos): Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial.

1.1.- Por el desempeño de puestos de igual o equivalente categoría en la Administración Pública, realizando funciones relacionadas con las del puesto de trabajo ofertado: a razón de 0,05 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

1.2.- Por cada mes de servicio prestado en empresa privada o por cuenta propia en categoría igual o equivalente a la que se aspira realizando funciones relacionadas con las del puesto de trabajo ofertado: a razón de 0,025 puntos por mes.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- Certificado de Empresa en modelo oficial.
- TC2. -Alta en el censo de actividades (036/037) que justifique que ha desempeñado las tareas.
- Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

2.- Por formación (máximo 10 puntos):

2.1.- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0'75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0'50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0'25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0'10 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

Código Seguro De Verificación	EBs8X+nXVg7mKT63zwbxbA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Navarro Antunez	Firmado	03/12/2024 11:24:42
Observaciones		Página	9/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EBs8X+nXVg7mKT63zwbxbA==		



También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

10.3.-Puntuación final del concurso-oposición.

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 20 puntos.

BASE UNDÉCIMA.- Calificación provisional.

Finalizada la baremación de los méritos, se publicará Resolución de Alcaldía aprobando el listado de calificación provisional siendo expuesta al público con la indicación de los aspirantes y la puntuación obtenida en esta fase de concurso, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso. La lista se hará pública, en el tablón anuncios de este Ayuntamiento.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera (*en su caso*):

- Primero: por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición;
- Segundo: por la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios que componen la fase oposición, por orden de realización de cada uno de ellos;
- Tercero: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado del baremo de méritos relativo a "Servicios prestados".
- Cuarto: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado del baremo de méritos relativo a "Formación";

Si persiste el empate se dirimirá por sorteo.

BASE DUODÉCIMA .- Calificación definitiva, relación de aprobados/as, presentación de documentos y contratación laboral fijo.

12.1. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de calificaciones de aspirantes aprobados/as por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas.

Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta del candidato para la formalización del correspondiente contrato laboral, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

12.2. El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen las listas de aprobados los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. (DNI, título exigido para el ingreso, declaración jurada o promesa 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 en el cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba 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.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no se presentase la documentación; o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En tal supuesto, o en el caso de renuncia, la Alcaldía propondrá al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.

Asimismo, el aspirante deberá someterse a un reconocimiento medico con anterioridad a la toma de posesión (artículo 243 Ley General de Seguridad Social): si el resultado es «No apto» (para desarrollar las tareas propias del puesto), o en caso de que el aspirante nombrado no cumplierse alguno de los requisitos exigidos en la base tercera (requisitos de los aspirantes) en relación con la primera (funciones del puesto) de la convocatoria, en el plazo de los siguientes treinta días desde que se conozca el resultado, el Ayuntamiento declarará nulo su nombramiento. En este caso el opositor no tendrá derecho a indemnización por parte del Ayuntamiento, siendo en su lugar propuesto el siguiente aspirante que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto.

12.3. La Alcaldía deberá contratar al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique la resolución. El nombramiento mencionado se publicará en el BOP. Una vez publicado el

Código Seguro De Verificación	EBs8X+nXVg7mKT63zwbxbA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Navarro Antunez	Firmado	03/12/2024 11:24:42
Observaciones		Página	10/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EBs8X+nXVg7mKT63zwbxbA==		



nombramiento de personal laboral fijo este deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes

Se establece un periodo de prueba de 3 meses, transcurrido el cual, el personal que los supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

BASE DECIMOTERCERA.- Lista de reserva.

El procedimiento de selección generará una bolsa de trabajo/lista de reserva con los aspirantes no propuestos/as, ordenados según la calificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador.

Su funcionamiento se regirá de la forma que sigue:

- En caso de necesidad de sustitución del trabajador seleccionado, se procederá a llamar al candidato/a que corresponda por el orden de puntuación obtenido en la baremación y que ocupe el primer lugar de la lista. Una vez finalice la sustitución, éste se reincorporará a la lista ocupando el lugar que por orden de prelación le correspondía siendo llamado en primer lugar sucesivamente para posibles sustituciones futuras.

- La renuncia inicial a un nombramiento o la renuncia durante la vigencia de éste, no dará lugar a la exclusión de la lista, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto dentro de la misma, pasando a ocupar el último lugar.

- Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento del lugar dentro de la lista:

- Estar en situación de ocupado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho.
- Estar en situación de incapacidad temporal por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de la lista de la Bolsa de Empleo/Lista de reserva en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la lista de reserva tendrá que presentar los datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en 24 horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 horas y las 14.00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entra cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona que reciba propuesta de contratación, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a su aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, que en ningún caso podrá ser superior a TRES DÍAS HÁBILES.

La bolsa de empleo /lista de reserva estará vigente hasta la incorporación del titular del puesto de trabajo cuya ausencia da lugar a la presente convocatoria.

BASE DECIMOCUARTA.- Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación mencionada en la base cuarta y demás normativa de desarrollo.

BASE DECIMOQUINTA.- Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de la Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE DECIMOSEXTA.-Vinculación de las Bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto

Código Seguro De Verificación	EBs8X+nXVg7mKT63zwbxbA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Navarro Antunez	Firmado	03/12/2024 11:24:42
Observaciones		Página	11/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EBs8X+nXVg7mKT63zwbxbA==		



la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DECIMOSÉPTIMA .- Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, 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,

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

A/A Sr ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN NICOLÁS DEL PUERTO (SEVILLA)

Datos personales:

Apellidos y Nombre

NIF

Domicilio

Municipio

Código postal

Correo electrónico

Fecha de nacimiento

Provincia

Teléfonos de contacto

EXPONE: Que vistas las bases de la convocatoria publicada en el BOP núm. _____ de fecha _____, según las cuales se convoca proceso selectivo para una plaza de Peón Ordinario como personal laboral fijo por el sistema de concurso-oposición en el Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto, manifiesto que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la misma.

Que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación mediante copia fiel del original:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Es por ello que, declaro que dispongo de la documentación original que así lo acredita y que pondré a disposición de la Administración cuando sea requerido para ello.

Solicita: Ser admitido/a al proceso selectivo para la plaza de Peón Ordinario como personal laboral fijo, en el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Firma

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña _____, mayor de edad, con DNI n.º _____

a los efectos previstos en las bases de la convocatoria para la plaza de PEÓN ORDINARIO como personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Nicolás del Puerto, publicada en el BOP núm. _____ de fecha _____,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

Primero.- Nacionales: Que no he 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 estar 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 desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

No nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso al empleo público.

Segundo.- Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo del puesto correspondiente al presente proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo:

Código Seguro De Verificación	EBS8X+nXVg7mKT63zwbxbA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Navarro Antunez	Firmado	03/12/2024 11:24:42
Observaciones		Página	12/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EBS8X+nXVg7mKT63zwbxbA==		



ANEXO III TEMARIO

14.1 Materias generales

- Tema 1.-** La Constitución Española de 1.978. significado, caracteres y estructura. Derechos y deberes de los españoles.
- Tema 2.-** El Municipio: Concepto, elementos, organización y competencias.
- Tema 3.-** Organización Municipal. Órganos de Gobierno: El Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno Local. Regulación y competencias.
- Tema 4.-** El personal al servicio de las entidades locales. Concepto y clases. Derechos deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- Tema 5.-** El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Especial referencia a las obligaciones del empleado público en materia de Administración electrónica.
- Tema 6.-** Prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones de los trabajadores.
- Tema 7.-** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación . Políticas públicas para la igualdad en el empleo público.

14.2 Materias específicas.

- Tema 10.-** Electricidad: Definición de unidades de medida. Instalaciones básicas interiores de baja tensión. Tipos de averías y reparaciones: cortocircuitos, clavijas, enchufes e interruptores, fluorescentes. Reconocimiento de herramientas.
- Tema 11.-** Fontanería: Averías y reparaciones en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Reconocimiento de herramientas.
- Tema 12.-** Carpintería de madera: nociones básicas, reconocimiento de herramientas y operaciones básicas de mantenimiento.
- Tema 13.-** Cerrajería: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas.
- Tema 14.-** Herrería: materiales. Elementos constructivos. Maquinaria y herramientas. Técnicas.
- Tema 15.-** Albañilería: tipos de de materiales (cemento, áridos, azulejos, yeso, cal y mortero) y reparaciones más frecuentes (desconchados, grietas, agujeros, reposición de baldosas, azulejos y goteras). Reconocimiento de herramientas.
- Tema 16.-** Jardinería: morfología de la planta básica. Reproducción de las plantas. Tareas. Reconocimiento de herramientas.
- Tema 17.-** Pintura: Introducción. Principales tipos de pinturas. Barnices. Procedimientos. Reconocimiento de herramientas.
- Tema 18.-** Averías y reparaciones elementales de los distintos servicios. Manejo de maquinaria y utensilios. Reparaciones de emergencia.
- Tema 19.-** Nociones generales sobre conservación y limpieza de vías públicas e instalaciones municipales.

En San Nicolás del Puerto a la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde.

Fdo: Juan Carlos Navarro Antúnez.

Código Seguro De Verificación	EBS8X+nXVg7mKT63zwbxbA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Navarro Antunez	Firmado	03/12/2024 11:24:42
Observaciones		Página	13/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EBS8X+nXVg7mKT63zwbxbA==		

