

MARTES, 12 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 236

AYUNTAMIENTO DE NOJA

CVE-2023-10408 *Resolución por la que se aprueban las bases y la convocatoria de 2 plazas de Oficial de 1ª de Mantenimiento, en régimen de interinidad, mediante concurso-oposición. Expediente 1852/2023.*

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 27 de noviembre de 2023 las bases y la convocatoria de dos plazas de Oficial de 1ª de mantenimiento en régimen de interinidad, se abre el plazo de presentación de solicitudes.

Se adjuntan, a continuación, las bases reguladoras que regirán la presente convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA DOS PLAZAS DE OFICIAL DE PRIMERA DE MANTENIMIENTO EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD EN EL AYUNTAMIENTO DE NOJA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Estas bases regulan el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Noja para el acceso al puesto de Oficial de 1ª de Mantenimiento en régimen de interinidad por plazo máximo de tres años de conformidad con el artículo 10 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Definición del puesto:

OFICIAL DE 1ª DE MANTENIMIENTO.

ÁREA	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS
SERVICIO	OBRAS
SECCIÓN	OBRAS MENORES Y MANTENIMIENTO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	ENCARGADO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
PLANTILLA	FUNCIONARIO O LABORAL
SUBGRUPO	AP
TITULACIÓN	CERTIFICADO ESCOLAR
JORNADA	COMPLETA Y PARTIDA

FUNCIONES.

Recepción de la programación semanal de los trabajos.

Realización de trabajos concretos.

Trasmisión de órdenes.

Dirección y supervisión de las operaciones manuales.

Vigilancia de la utilización de equipos y materiales.

Colaboración con el encargado de obras y mantenimiento.

TAREAS.

Recepción de la programación de los trabajos a realizar para su ejecución por la cuadrilla bajo su mando.

CVE-2023-10408

MARTES, 12 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 236

Realización de trabajos de albañilería, fontanería, electricidad, carpintería, pintura, instalación y demás propios de operaciones de mantenimiento.

Manejo de vehículos, maquinaria, herramientas y materiales.

Manipulación de productos nocivos y peligrosos.

Trasmisión de órdenes de trabajo del personal bajo su mando.

Dirección y supervisión de las operaciones manuales realizados por los miembros de su cuadrilla.

Responsabilizarse de la correcta utilización de vehículos, maquinaria, herramientas y materiales, y controlar sus movimientos (entradas y salidas del almacén).

Cumplir y hacer cumplir las normas sobre seguridad, salud e higiene en el trabajo por el personal.

Detección de necesidades materiales y herramientas y transmitirlo al encargado de obras.

Colaboración en tareas de traslado, montaje y desmontaje de mobiliario, enseres, equipos y demás efectos en instalaciones, edificios y dependencias municipales, y en actos públicos.

Las demás propias del puesto que le sean encomendadas por el Encargado de Obras y Mantenimiento.

FORMACIÓN.

Formación continua y reciclaje en el ámbito de su actividad.

SEGUNDA. Normativa aplicable.

Este proceso selectivo se registrá, al margen de estas bases, en los dispuesto en:

— 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.

— Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública.

— ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

— Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

—Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

— Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERA. Condiciones de Admisión de los aspirantes.

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comu-

MARTES, 12 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 236

nidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Poseer la titulación exigida. Estar en posesión del título requerido en la convocatoria. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- Poseer el carnet de conducir tipo B.

- Experiencia demostrable de tres años en el puesto objeto de esta convocatoria.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, a través de la página web www.ayuntamientodenoja.com 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, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

La solicitud deberá presentarse conforme al modelo establecido en el anexo I, y deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del NIF o, en su caso, pasaporte o documento que acredite la misma.

- Fotocopia compulsada del Título que se exige.

- Documentación exigida para realizar la valoración de los méritos.

- Carnet de conducir tipo B.

QUINTA. Admisión de 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 y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en la página web del Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal Calificador.

La selección de los candidatos se realizará por un Tribunal que estará integrado por los siguientes miembros:

—Presidente: Secretario General.

—Secretario: funcionario de la corporación.

—Vocales:

MARTES, 12 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 236

1. Técnico del área al que pertenece el puesto de trabajo a cubrir. Si en el área de que se trate no existe técnico, un empleado del ayuntamiento de dicho área. Si el puesto convocado no se encuadrara dentro de ninguna de las áreas existentes en ese momento, un empleado del Ayuntamiento de Noja.

2. Un empleado del Ayuntamiento de Noja.

El tribunal podrá valerse de asesores especialistas para la valoración de algunas o todas de las pruebas en que consista la convocatoria. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz pero sin voto.

Deberá abstenerse de formar parte del Tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el Artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, podrán ser recusados en los términos establecidos en el artículo 24 del mencionado texto legal cuando concurren las circunstancias previstas en dicho precepto.

Son funciones del Tribunal de Selección la valoración de los méritos y, la calificación de las pruebas prácticas y la ordenación de los candidatos en función de la puntuación total obtenida, quedando facultado, igualmente, para la interpretación de la ordenanza y las bases de la convocatoria específica respectiva, así como la resolución de cuantas incidencias se produzcan a lo largo de todo el procedimiento de baremación.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. FASE OPOSICIÓN:

PRUEBA PRÁCTICA.

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba práctica directamente relacionada con el puesto de Oficial de 1ª de Mantenimiento. Tiempo de realización: A determinar por el Tribunal, en función del grado de complejidad del supuesto.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, y tendrá carácter eliminatorio, debiendo los/las aspirantes obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio práctico de que consta la oposición se publicará en la WEB y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Noja.

2. FASE CONCURSO:

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso en el caso de haber superado la fase de oposición y de conformidad con el baremo de esta convocatoria.

MÉRITOS PROFESIONALES:

Se consideran méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por el solicitante. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 5 puntos.

Por haber prestado servicio en el mismo o similar puesto o categoría profesional, en cualquiera de las Administraciones Públicas o entidades dependientes de las Administraciones Públicas o en el Sector Privado: 0,005 puntos por día. La experiencia se podrá acreditar a través de los siguientes medios:

- Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, con indicación de los periodos de tiempo de trabajo.

MARTES, 12 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 236

- Informe original de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que consten expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.

- Copia compulsada de cada contrato de trabajo.

En el caso de que la categoría que figure en el contrato de trabajo no coincida exactamente con la denominación de la categoría profesional convocada, deberá presentarse certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas.

FORMACIÓN: La puntuación en este apartado no podrá exceder de 5 puntos.

a) Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Menos de 20 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 20 a 30 horas: 0,15 puntos por curso.
- De 31 a 60 horas: 0,25 puntos por curso.
- De 61 a 150 horas: 0,40 puntos por curso.
- Más de 151 horas: 0,50 puntos por curso.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán siempre que se encuentren relacionados con la plaza o puesto al que se opta, y sólo se valorarán los que hayan sido impartidos u homologados por entidades, organismos o centros oficiales y/o públicos.

Se acreditarán mediante los títulos o certificados de asistencia y superación del curso, así como la impartición de los mismos, bien en el documento original o mediante fotocopia compulsada.

No se tendrán en cuenta aquellos seminarios, congresos y cursos en los que no se acredite el número de horas.

b) Formación académica recibida: En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para acceder a la titulación requerida.

Se valorarán las titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con el puesto a desarrollar, conforme al siguiente baremo:

- Graduado Escolar, ESO o equivalente: 0,25 puntos.
- Bachiller o equivalente y FP I o equivalente: 0,50 puntos.
- FP II o Ciclo Formativo de Grado Superior: 1 punto.
- Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico: 1,5 puntos.
- Licenciado Universitario, Ingeniero Superior o Arquitecto: 2 puntos.
- Doctor: 3 puntos.

Las titulaciones no se valorarán de forma acumulativa, de tal forma que, cuando se aleguen varias titulaciones superiores a la requerida, únicamente se valorará la titulación más alta.

Para el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse homologación de la misma por el Ministerio de Educación.

Todas las titulaciones alegadas se acreditarán mediante la aportación del documento original o fotocopia compulsada del título o del certificado de haber abonado las tasas correspondientes para su expedición.

MARTES, 12 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 236

Para una mayor objetividad y racionalidad del concurso de méritos, éste podrá ser completado con la realización de una entrevista a efectos de aclarar o concretar aspectos curriculares y/o aptitudes de los candidatos.

Esta entrevista servirá como criterio de desempate llegado el caso, y se valorará con un máximo de 5 puntos.

La valoración provisional de los méritos de la fase de concurso y oposición se publicará en los Tablones de Anuncios Municipales y Página Web del Ayuntamiento, con indicación de la puntuación final obtenida. El plazo de reclamaciones será de CINCO DÍAS HÁBILES, a partir del siguiente al de dicha publicación, resueltas las reclamaciones, si las hubiera, se procederá a establecer la puntuación definitiva.

OCTAVA. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y oposición.

NOVENA. Nombramiento como Funcionario Interino.

La puntuación final alcanzada por cada aspirante se publicará en el Tablón de Edictos y en la página WEB del Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos que hayan obtenido la máxima puntuación serán nombrados como funcionario interino del Ayuntamiento de Noja en el puesto de Oficial de Primera de Mantenimiento.

DÉCIMA. Incidencias.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en la página web del Ayuntamiento.

Contra los actos de trámite del proceso selectivo podrán interponerse recurso de reposición ante el órgano de selección y recurso de alzada ante el presidente de la Corporación Local.

Contra los actos administrativos que finalicen el procedimiento (propuesta de nombramiento como funcionario interino a los dos aspirantes con mayor puntuación) podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Noja, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y/o recurso contencioso administrativo de Santander, de acuerdo a los artículos 8 y siguientes de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Noja, 30 de noviembre de 2023.

La alcaldesa-presidente,
Mireia Maza Somarriba.

MARTES, 12 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOC NÚM. 236

ANEXO I. MODELO SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN, CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE PRIMERA DE
MANTENIMIENTO EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD

DATOS PERSONALES:

Apellidos y Nombre:

Lugar y fecha de nacimiento:

D.N.I.:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico:

CONVOCATORIA:

Fecha:

Plaza: Oficial de 1ª de Mantenimiento.

Forma de Acceso: Concurso-oposición.

Relación Estatutaria: Funcionario Interino.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en el concurso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función Pública, y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud si así le fuese requerido.

En Noja, a de de 2023.

Firmado:

[2023/10408](#)