

## Administración Municipal

### AGUILAR DE CAMPOO

#### ANUNCIO

#### CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN OFICIAL DE PRIMERA POR RAZÓN DE LA JUBILACIÓN PARCIAL DE UN EMPLEADO PÚBLICO POR LA MODALIDAD DE CONTRATO DE RELEVO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno local de 25 de enero de 2021 se aprobaron las bases y la convocatoria para la cobertura de **una plaza de oficial de primera por razón de la jubilación parcial de un empleado público** por contrato de relevo, a tiempo completo por el sistema de oposición. Mediante la presente se anuncia el proceso selectivo de acuerdo con las siguientes:

#### BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN OFICIAL DE PRIMERA POR RAZÓN DE LA JUBILACIÓN PARCIAL DE UN EMPLEADO PÚBLICO QUE ES PERSONAL LABORAL FIJO EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO

##### PRIMERA. NORMAS GENERALES Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la **contratación de un oficial de primera en régimen de personal laboral** mediante contrato de relevo de duración indefinida al amparo de lo previsto en el artículo 12.6 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRET)

- \* El contrato se concertará a jornada completa.
- \* La plaza está adscrita a los servicios generales.
- \* El sistema de selección será el de oposición.

Las presentes bases tendrán 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, las Directivas comunitarias, y lo previsto en 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 modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

La plaza referida está adscritas a los servicios municipales –mantenimiento, limpieza y vigilancia-funcionamiento y mantenimiento de todas las instalaciones de propiedad municipal y en especial vías públicas, parques y jardines, redes de agua y a alcantarillado, mobiliario urbano, de que es titular el Ayuntamiento, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Apertura y cierre, en su caso, de las instalaciones municipales. En especial labores de conserjería de los centros de educación en los que el Ayuntamiento debe realizar las labores de mantenimiento. Realizar examen de dependencias, materiales y maquinaria para comprobar el buen estado. Realizar pequeños recados y trasladar y recoger paquetes y correo. Encender las calefacciones diariamente y comprobar el combustible. Custodiar y reponer material de oficina. Limpieza de papeleras de las aulas y patios. Barrer los patios. Realizar revisiones en profundidad de las instalaciones periódicamente: canalones, calefacciones, mobiliario, puertas, aseos.
- Labores de apoyo para la preparación de material y utillaje para realizar trabajos diarios.
- Labores de apoyo para control y mantenimiento de todo el material municipal.
- Vigilancia del correcto funcionamiento de las máquinas, vehículos (debiendo acudir a las inspecciones técnicas del mismo), control y manejo, conducción de vehículos, y herramientas de trabajo.
- Recibir y transportar material municipal.
- Reparación y mantenimiento de inmuebles e instalaciones municipales (reparaciones tanto de albañilería como del resto de las instalaciones fijas móviles, puertas, persianas, cristales, pintura, calefacción, sistema eléctrico etc...)
- Limpieza manual y con máquinas de las vías públicas, fachadas y borrado de pintura de edificios y espacios públicos. Limpieza de calles, caminos, plazas, parques, dependencias y servicios públicos entre ellos aseos. Limpiar y reparar papeleras. Limpiezas especiales por causa de accidentes de tráfico, manchas de aceite en la vía, etc...
- Mantenimiento de arbolado, jardines y zonas verdes del municipio, así como de las instalaciones lúdicas y deportivas.



- Mantenimiento de calles y mobiliario urbano, reparaciones de aceras, construcción de protecciones para peatones, bacheos, reparación de caminos, cunetas, jardines, bancos fuentes y parques.
- Mantenimiento de señalización horizontal y vertical, instalándolas y pintándolas si fuera necesario.
- Colaboración en la organización de festejos con la preparación de infraestructuras para eventos municipales.
- Llevar la máquina barredora en los días y horario que se determine por la Alcaldía, Concejal Delegado de área o jefatura de los servicios técnicos municipales previamente facultades por Alcaldía.
- Sustitución, en caso de designación, del encargado general de servicios en caso de vacaciones, ausencia o enfermedad o cualquier otra causa que impida que éste desarrolle sus funciones si así lo acuerda la Alcaldía del Ayuntamiento.
- Mantenimiento, conservación del Cementerio Municipal.
- Cloración, vigilancia y control de la piscina municipal,
- Control y vigilancia del alumbrado público, dando cuenta al Ayuntamiento de las averías.
- Labores de apoyo del encargado de la vigilancia y control de las obras y servicios que se realicen en el municipio.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos, relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal.
- Limpieza y mantenimiento de la maquinaria y utensilios asignados.
- Cualquier otro cometido que sea encargado por la Alcaldía (o de acuerdo con la estructura jerárquica municipal por el Concejal del Área o el personal que tenga asignadas las funciones de jefatura de los servicios técnicos o capataz) de naturaleza similar a las funciones anteriormente relacionadas que pueda surgir en el servicio por que deberá estar preparado para cualquier urgencia y localizable por medio de teléfono móvil para responder a cualquier incidencia que se produzca en el mismo.

La jornada laboral podrá coincidir en domingo y festivo. La Corporación se reserva la facultad de establecer en el horario las modificaciones que se consideren oportunas para el mejor desempeño del servicio, según las necesidades que surjan, respetando las normas legales aplicables sobre jornada de trabajo y descansos.

#### **SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO**

La modalidad es el contrato de relevo es el previsto en el artículo 12.6 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRET).

El carácter del contrato será indefinido, y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada laboral podrá coincidir en domingo y festivo. La Corporación se reserva la facultad de establecer en el horario las modificaciones que se consideren oportunas para el mejor desempeño del servicio, según las necesidades que surjan, respetando las normas legales aplicables sobre jornada de trabajo y descansos.

#### **TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León en relación 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:

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones. Y, por tanto, no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones a desarrollar
- Estar en posesión del Título de GRADUADO ESCOLAR, FORMACIÓN PROFESIONAL DE PRIMER GRADO O GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA O EQUIVALENTE, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, considerándose como equivalente a efectos de acceso al empleo público el Certificado de Escolaridad así como el Certificado de Estudios Primarios.



- No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. En caso de 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.
- Encontrarse en situación de desempleo o tener concertado con el Ayuntamiento un contrato de duración determinada a la fecha de contratación conforme a lo estipulado en el artículo 12.7 del TRET. Este requisito deberá acreditarse, en todo caso, ante de proceder a la contratación del aspirante seleccionado.
- Estar en posesión del carnet de conducir CLASE B.

#### CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Sr<sup>a</sup> Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común (en adelante LPAC), en el plazo de **diez días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia. Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de dicho organismo antes de ser certificadas. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo en la fecha en que fueron entregadas en la oficina de correos.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68.3 de la LPAC.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia autenticada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia autenticada de Carnet de conducir B.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- 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 cargas 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.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes. El grado de minusvalía no podrá impedir el adecuado y normal cumplimiento de las tareas y cometidos del puesto

El modelo Anexo I estará disponible en la página web del Ayuntamiento:

<http://www.aguilardecampoo.es/>

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de **diez días naturales**, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la página-web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días naturales para la posible presentación de reclamaciones o para la subsanación de las solicitudes excluidas a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en la página-web municipal, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015.



La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones, y no se apreciarán errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo señalado de cinco días naturales se dictará resolución por la Alcaldía, estimando o desestimando las mismas y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web de Aguilar de Campoo y en el tablón de anuncios de la corporación. En la misma resolución se hará pública la composición del Tribunal, el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio práctico y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes. El llamamiento para posteriores ejercicios prácticos, si procede, se hará mediante la publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede en C/Modesto Lafuente, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración provincial o de los órganos competentes de la Comunidad autónoma de Castilla y León u organismo que lo sustituya en sus cometidos y funciones.

Las comunicaciones y notificaciones, así como los sucesivos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios y a título informativo en la página web del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo: [www.aguilardecampoo.es](http://www.aguilardecampoo.es). Asimismo, se pondrá a disposición de los interesados información en la siguiente dirección de internet: [www.aguilardecampoo.es](http://www.aguilardecampoo.es). En ella se podrán consultar, entre otros extremos, las bases, listas de admitidos, fechas, así como las calificaciones obtenidas. Dicha página web tiene carácter meramente informativo, siendo los medios oficiales de notificación los reseñados en las presentes bases.

#### **SIXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal calificador estará constituido por:

##### **PRESIDENTE:**

- El Secretario de la Corporación.

##### **SECRETARIO:**

- Un funcionario de carrera que preste sus servicios en la Corporación.

##### **VOCALES:**

- Dos empleados públicos con categoría igual o superior al de oficial de primera. O personal con igual o superior categoría de la Diputación Provincial de Palencia, Junta de Castilla y León o Administración del Estado.

A todos y a cada uno de los miembros del Tribunal, se les asignará un suplente, y su composición se hará pública en el tablón y página-web municipal conjuntamente con la lista definitiva de admitidos y excluidos. La actuación de todos los miembros del Tribunal será colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose, en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal ajustará su actuación de acuerdo con lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, se suplirán, en el primer caso, por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el Vocal de menor edad.

Asimismo, cuando algún miembro del Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que éste asista a la misma.



El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, quienes actuarán con voz pero sin voto; así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes.

Los Tribunales calificadoros quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes. Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ella. 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.

Los componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable sobre indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio.

#### **SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS**

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una fase de OPOSICIÓN: (Valoración máxima 10 puntos).

La fase de oposición consistirá en la realización de uno o varios ejercicios prácticos.

Las materias comunes y específicas que forman el temario son las que figuran en el anexo de las presentes bases conforme a lo establecido en el artículo 8 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.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir a las pruebas provistos del DNI o, en su defecto pasaporte.

La práctica de las pruebas será eliminatoria, calificándose hasta un máximo de diez puntos en total, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de la mitad de la puntuación máxima en cada una de ellas. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

##### PRÁCTICO (Valoración máxima 10 puntos)

Prueba/s prácticas. Consistirán en la realización de una, dos o más pruebas prácticas que el Tribunal propondrá a los aspirantes. El Tribunal tendrá plena libertad en cuanto a la elección de las tareas a realizar en cada una de las pruebas prácticas, con el fin de garantizar la máxima adecuación al contenido del puesto de trabajo, así como en relación a los criterios de puntuación y valoración de la misma.

Las pruebas prácticas relacionadas con los cometidos a desempeñar del puesto de trabajo serán planteadas por el Tribunal inmediatamente al comienzo de cada una de ellas.

De cada prueba práctica (del ejercicio práctico) se sumará el resultado obtenido. La valoración, máxima total, del ejercicio práctico es de diez puntos (la suma máxima de la puntuación obtenida en cada prueba práctica), siendo necesario obtener (entre todas las pruebas prácticas) un mínimo de cinco puntos para superar este ejercicio.

El Tribunal señalará, antes de iniciarse cada prueba práctica, el tiempo máximo que podrá destinarse a la realización de cada prueba práctica, sin que en ningún caso ese tiempo por cada prueba pueda exceder de cuarenta y cinco minutos.

El temario sobre será el señalado en el Anexo de estas bases.

##### DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

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 del pasaporte, o documento público que acredite fehacientemente su identidad. Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles, o apagados en su caso.



En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

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, quedará excluido del proceso selectivo. Igualmente serán excluidos del mismo, a todos los efectos, los aspirantes que no acudan a la lectura de sus respectivos ejercicios en su caso.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente se realizará de conformidad con el último sorteo publicado en el BOE y realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año, de conformidad con lo estipulado en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Una vez establecido el orden de actuación, se mantendrá el mismo para todas las pruebas de la selección en que sea necesario aplicarlos.

#### **OCTAVA. CALIFICACIÓN**

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en las pruebas de la fase de oposición.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal con derecho a voto asistentes a la sesión, despreciándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior 3 puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en la puntuación indicada, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y una de las mínimas.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la corporación, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

La calificación Final de los aspirantes vendrá determinada por la suma una vez ponderada, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, de los puntos obtenidos.

En los supuestos de empate en la calificación final el Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

#### **NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder de la plaza convocada. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación.

La relación definitiva será elevada a la Presidente de la corporación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, con propuesta para la formalización del contrato. A estos efectos, el candidato a proponer por el Tribunal, será el que obtengan la máxima puntuación en orden decreciente. Este aspirante es el que exclusivamente se considerará aprobado en la convocatoria.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, si el candidato propuesto por el Tribunal no pudiera formalizar su contrato por causa imputable a él mismo, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al interesado, así como en el supuesto de que el aspirante renunciase a la plaza, se analizarán las Actas del Tribunal que enjuició la convocatoria respectiva con la finalidad de comprobar si existe otro candidatos que, habiendo aprobado los ejercicios, no fuera propuesto por ser sola una la plaza a cubrir. En este caso, la Sr<sup>a</sup>. Alcaldesa requerirá al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, en orden decreciente de puntuación, para que presente en el plazo fijado en las presentes Bases la documentación pertinente a efectos de formalizar el contrato laboral.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que el aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad en la documentación, por renuncia del aspirante o cualquier otra causa que impidiese cubrir dicha plaza.

La resolución del Tribunal vincula a la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el art. 14.1 del R.D. 364/1.995 y mediante el procedimiento establecido en los arts. 106 y siguientes de la LPAC.

La decisión del Tribunal podrá ser impugnada mediante recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado al Presidente, en el plazo de un mes desde su publicación en el tablón de edictos de la corporación.



### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR EL ASPIRANTE PROPUESTO

El aspirante propuesto aportará en el Registro General del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo, dentro del plazo de diez días hábiles, desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.
- b) Copia auténtica o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.
- c) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleo a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.  
Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de 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) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el ejercicio de las funciones públicas.

Quienes tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su contratación, siempre que figuren en su expediente personal, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando tal condición. No obstante, esta corporación podrá requerir la documentación que estime oportuna al margen de la relacionada en las presentes bases.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, si el aspirante no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, o en el anexo correspondiente de cada convocatoria, no podrá ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. Cumplidos dichos trámites, se procederá a la formalización del contrato laboral en favor del aspirante seleccionado, quien deberá tomar posesión o iniciar la prestación laboral, según los casos, en el plazo máximo de **diez días naturales**, y quedará sometido al sistema de incompatibilidades actualmente vigente.

En el momento de la Toma de Posesión, el aspirante nombrado prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la constitución, el resto del ordenamiento Jurídico.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria para lo que se realizará una prueba médica por el Ayuntamiento.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados. Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

### **DÉCIMA. INCIDENCIAS**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la LPAC.

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 Junta de Gobierno Local, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio –(regla segunda del artículo 14.1 de la



ley de la jurisdicción) a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas Reguladoras de esta convocatoria.

#### **ANEXO- TEMARIO**

- Tema 1.** Instrumentos de medida. Instrumentos de trazado. Plano: Definición, características y tipos.
- Tema 2.** Conceptos básicos de albañilería, fontanería, electricidad y carpintería metálica.
- Tema 3.** Conceptos generales de fontanería. Herramientas básicas de fontanería. Mantenimiento.
- Tema 4.** Materiales, maquinarias de construcción, utilización. Normas elementales de apilamiento y almacenaje.
- Tema 5.** Obras de albañilería: Pavimentos, cerramientos, cubiertas e instalaciones.
- Tema 6.** Obras de urbanización: Pavimentos y aceras, instalaciones de servicios (alumbrado, alcantarillado, agua potable, gas y telefonía).
- Tema 7.** Mantenimiento: Demoliciones, desconchados, grietas y humedades.
- Tema 8.** Reparaciones más frecuentes: Recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, pavimentos.
- Tema 9.** Conceptos generales de carpintería. Herramientas y materiales.
- Tema 10.** Conceptos generales de herrería. Herramientas y materiales.
- Tema 11.** Trabajos de mantenimiento en el ámbito de la carpintería metálica (cerrajería, cristalería y persianas).
- Tema 12.** Tratamientos para la conservación de los distintos materiales. Equipos y productos.
- Tema 13.** Zonas de juegos infantiles en espacios públicos. Normativa reguladora de instalación, conservación y seguridad.
- Tema 14.** Pavimentación de Viales. Tipología. Sistemas constructivos. Mantenimiento y reparaciones.
- Tema 15.** Redes de baja tensión, conductores, interruptores, contadores, interruptores diferenciales: características.
- Tema 16.** Elementos integrantes de las instalaciones de alumbrado público.
- Tema 17.** El convenio colectivo del Personal Laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento Aguilar de Campoo.
- Tema 18.** Condiciones mínimas de seguridad en los lugares de trabajo. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Equipos de protección individual.
- Tema 19.** Impermeabilización de exteriores. Revestimiento plástico. Pintura de fachadas.
- Tema 20.** Trabajos en altura. Escaleras. Andamios. Máquinas elevadoras.
- Tema 21.** Colocación y Pintura de molduras.
- Tema 22.** Preparación de superficies para pintar. Puntos de luz. Aplicación de las pinturas.

Aguilar de Campoo, 26 de enero de 2021.- La Alcaldesa, María José Ortega Gómez.

