



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE SAN MARTÍN DEL REY AURELIO

ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Oficial Electricista como funcionario interino.

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de febrero de 2019, el Concejal Delegado de Personal (Decreto 21/06/2018), aprobó las bases de la convocatoria de una plaza de Oficial Electricista como funcionari@ interin@, que a continuación se transcriben:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA FUNCIONARIO INTERINO

Primera.—Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de la convocatoria consiste en la provisión de una plaza de Oficial/a Electricista, adscrita a los Servicios Operativos Municipales, en régimen interino por incapacidad temporal del titular de la plantilla del funcionario titular.

El cese del Oficial Electricista funcionario interino se producirá por las causas previstas en el art. 10.3 del texto refundido del Estatuto del Empleado Público.

2. El régimen aplicable se encuentra regulado en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, del texto refundido de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, del Reglamento general de ingreso del personal de la Administración; la Orden 1461/2002, de 6 de junio, de las normas de selección de personal funcionario interino, y demás normativa vigente.

3. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

4. Titulación exigida: Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP de 1.º Grado, titulación equivalente o, en el caso de no nacionales, titulación homologada.

Segunda.—Publicidad

Estas bases y la convocatoria se publicarán en el BOPA, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica; los sucesivos anuncios relativos a las pruebas sólo se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica.

Tercera.—Requisitos de los aspirantes

1. Será necesario:

- Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un país de la Unión Europea, o de otro estado en los términos previstos en el art. 57 del texto refundido del Estatuto del Empleado Público.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, según el art. 56 del Estatuto del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Estar en posesión del título exigido para el ingreso en el grupo correspondiente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de toma de posesión, en su caso.

2. Todas estas condiciones, los requisitos establecidos en los correspondientes anexos, así como los méritos que se aleguen en la fase del concurso, estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndose en la fecha de toma de posesión.

Cuarta.—Presentación de instancias

1. Los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

Solicitud (modelo anexo II).

DNI.

Titulación exigida.

Documentación acreditativa de los méritos alegados (Anexo I).



2. Lugar de presentación: la solicitud y la documentación referidas pueden presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio, sito en C/ Nicanor Piñole, n.º 2, 33950- Sotrondio, de 8 a 15 horas. En este caso, podrán presentarse en formato papel o en formato electrónico (lápiz USB o CD).

También se podrán presentar en la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es:

<https://sedeelectronica.smra.org>

Asimismo se podrán presentar en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, se deberá enviar el justificante de haber presentado la instancia al e-mail de la Unidad de Personal del Ayuntamiento (personal@smra.org), con el fin de elaborar correctamente la relación de admitidos y excluidos.

3. Plazo de presentación: 10 días naturales a contar desde el siguiente al de publicación de la convocatoria en el BOPA. Si el último día fuera sábado, domingo o festivo, el plazo de presentación de instancias finalizará el siguiente día hábil.

Quinta.—Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde aprobará las listas de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, con un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones.

Sexta.—Tribunal calificador

1. El Tribunal estará integrado por un Presidente, un Secretario y dos Vocales, designándose el mismo número de miembros suplentes.

Solamente por acuerdo del Tribunal, se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, que se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, colaborando con el Tribunal.

2. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros, conforme el art. 60 del Estatuto Básico del Empleado Público:

Presidente:

- D. Bienvenido Turrado Lamuño (titular)
- D. Roberto Palacios Fernández (suplente)

Vocales:

- D. Luis Silvino Fernández Menéndez (titular)
- D.ª María José Fernández García (suplente)
- D. Pablo Martínez González (titular)
- D.ª Azucena Fernández Sánchez (suplente)

Secretario:

- D. Rufino Fernández García (titular)
- D.ª Clara Príncipe Llorente (suplente)

3. Los designados deberán abstenerse de actuar si en ellos concurren alguna de las circunstancias del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por esas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes, resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el artículo 24 de la citada ley.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares y/o suplentes indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal está autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, tanto en todo lo no previsto en estas bases, como en el uso de la facultad de interpretación de las mismas.

Séptima.—Concurso-oposición

Los criterios que se valorarán en el concurso, y la puntuación correspondiente a cada uno de ellos, son los establecidos en el apartado 3 del anexo I.

Los aspectos que se puntuarán en la prueba práctica, de carácter eliminatorio, se recogen en el apartado 4 del anexo I de estas bases.

Octava.—Calificación

1. La calificación final de cada aspirante, siempre que haya superado la prueba práctica eliminatoria, será la suma total de las puntuaciones obtenidas en los apartados 3 y 4 del anexo I.

2. En caso de empate en la puntuación final entre varios aspirantes, se clasificará primero quien más puntos obtenga en la prueba práctica eliminatoria; si persistiere el empate, quien más puntos obtenga en el apartado de experiencia; si persistiere el empate, quien más puntos obtenga en el apartado de cursos de formación; si persistiere el empate, quien más puntos obtenga en el apartado de titulación.

Si aún así persiste el empate, se clasificará a los afectados por el empate mediante sorteo público.



Novena.—Relación por orden de puntuación, presentación de documentos y nombramiento

1. Concluida la valoración de méritos del concurso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes por orden de puntuación, con propuesta del aspirante seleccionado para su nombramiento. En ningún caso, la propuesta de nombramiento podrá superar el número de plazas convocadas. La mencionada relación será elevada a la Alcaldía con el expediente y las actas del Tribunal.

2. La relación de participantes por orden de puntuación no originará derecho alguno a favor de los no incluidos en la propuesta de nombramiento que formule el tribunal. No obstante, se nombrará al siguiente de la relación mencionada en el caso de que alguno de los propuestos renuncie, no presente los documentos o no cumpla todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

3. El aspirante propuesto presentará en el departamento de Personal del Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio, dentro del plazo de 3 días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como la documentación complementaria que en el citado departamento se le señale.

Quienes a través de certificación del organismo público de procedencia, acrediten su condición de funcionario, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento.

4. Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación necesaria, salvo causa de fuerza mayor razonablemente apreciada por la Alcaldía no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

5. El nombramiento del funcionario interino propuesto por el Tribunal corresponde al Alcalde, debiendo tomar posesión en el plazo de tres días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento, quedando sin efecto el nombramiento si no toma posesión en el plazo indicado sin causa justificada apreciada razonadamente por la Alcaldía.

6. Transcurridos los plazos previstos para la presentación de la documentación o la toma de posesión como funcionario interino, la Alcaldía efectuará nombramiento en favor del siguiente aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación y previo cumplimiento por parte del aspirante de los requisitos previstos.

7. Cuando no concurra el suficiente número de aspirantes y/o estos no alcancen los mínimos establecidos para considerarlos aptos, el tribunal formulará propuesta a la Alcaldía para que se declare desierta la plaza no cubierta.

8. La Resolución de Alcaldía nombrando al funcionario interino se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Décima.—Bolsa de trabajo

El Ayuntamiento utilizará, si lo estima conveniente por razones de servicio, la relación de participantes por orden de puntuación para cubrir las posibles sustituciones que se produzcan por cualquier causa tanto del funcionario interino, como de cualquiera de los puestos de funcionario Oficial Electricista existentes en la plantilla municipal.

Los llamamientos para sustituciones se realizarán por riguroso orden de puntuación, y la renuncia al puesto que se ofrezca conlleva pasar al último lugar de la lista, salvo que se justifique documentalmente que la persona llamada se encuentra en situación de enfermedad, riesgo durante el embarazo, permiso de maternidad o paternidad, relación de empleo temporal igual o inferior a seis meses, deber inexcusable público o personal, o razones de fuerza mayor apreciadas por la Administración.

Rotación: El primer candidato pasará al último puesto de la bolsa de trabajo una vez que el Ayuntamiento le haya realizado contratos cuyo cómputo total en días sumen más de trescientos sesenta y cinco (365).

La duración máxima de la presente bolsa de trabajo será de 3 años. No obstante lo anterior, en el caso de realizarse un procedimiento selectivo de personal funcionario de carrera de nuevo ingreso para la cobertura de vacantes, la bolsa de trabajo que genere este procedimiento selectivo extinguirá la presente bolsa de trabajo.

Undécima.—Recursos y reclamaciones

Cuantos actos y trámites se deriven de la presente convocatoria, se impugnarán, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I

1.—Clasificación: Funcionario, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales: Personal de Oficios. Clase: Oficial Electricista, Grupo c, Subgrupo c2, nivel 17.

2.—Funciones del puesto de trabajo:

- Construir, mantener y comprobar equipos e instalaciones de distribución y suministro de energía eléctrica en baja tensión.
- Realizar mantenimiento y comprobación de máquinas eléctricas, estáticas y rotativas.
- Supervisar la realización del trabajo y verificar equipos e instalaciones eléctricas.
- Localizar y analizar anomalías y averías en sistemas electromecánicos, proponer las acciones correctoras oportunas y organizar las intervenciones y reparación de los sistemas.
- Montar, instalar, mantener y reparar líneas eléctricas interiores y exteriores de baja tensión y sistemas de puesta a tierra.
- Montar, instalar, mantener y reparar cuadros y automatismos eléctricos y cableado interno de los mismos.



- Montar, instalar, mantener y reparar instalaciones singulares de edificios.
- Construir, mantener y comprobar equipos e instalaciones de distribución y suministro de energía eléctrica en baja tensión.
- Construir, mantener y comprobar equipos electromecánicos de maniobra y dispositivos de regulación y control.
- Supervisar la realización del trabajo y verificar equipos e instalaciones eléctricas.
- Ejecutar los trabajos según los documentos e indicaciones del superior jerárquico.
- El asesoramiento a los ciudadanos en el ámbito del puesto de trabajo
- Cuantas otras le sean asignadas por su jefatura inmediata dentro de las propias de su área y categoría.

3.—Concurso.

Se valorarán los siguientes méritos con una puntuación de hasta 100 puntos:

A) Experiencia profesional, hasta un máximo de 50 puntos:

Por haber prestado servicios como Oficial Electricista en la Administración Pública o la empresa privada: 5 puntos por año y por fracción restante igual o superior a seis meses. Los servicios prestados a tiempo parcial se puntuarán proporcionalmente según el número de horas de la jornada laboral desarrollada.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante la siguiente documentación:

- En todos los casos, deberá aportarse informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social.
- Además, en caso de servicios en la Administración Pública, certificación expedida por el órgano administrativo competente en el que conste la categoría profesional, el tipo de jornada parcial/completa y la duración de los servicios prestados.
- En caso de servicios en la empresa privada, fotocopia de los contratos de trabajo, en los que conste la categoría profesional, el tipo de jornada parcial/completa y la duración de los servicios prestados
- En caso de discrepancia entre la categoría profesional reflejada en la certificación administrativa o en los contratos de trabajo y el grupo de cotización del informe de vida laboral, se estará a lo indicado en la certificación administrativa o en los contratos de trabajo.

B) Cursos de formación, hasta un máximo de 25 puntos:

Por haber recibido cursos de formación relacionados con las funciones del puesto de trabajo, se valorarán conforme al siguiente baremo:

Cursos de:

- Hasta 15 horas de duración: 0,50 puntos.
- Entre 16 y 30 horas de duración: 0,80 puntos.
- Entre 31 y 60 horas de duración: 1,20 puntos.
- Entre 61 y 100 horas de duración: 2,40 puntos.
- Entre 101 y 200 horas de duración: 3,60 puntos.
- Entre 201 y 300 horas de duración: 6,00 puntos.
- Más de 300 horas de duración: 7,50 puntos.

Los cursos de formación recibidos deberán acreditarse mediante fotocopia del diploma/ certificación de superación de los cursos, en los que conste fehacientemente los contenidos del curso y el número de horas de duración de los mismos. Sólo se valorarán las horas correspondientes a los contenidos relacionados directamente con las funciones enumeradas anteriormente del puesto de trabajo. No se computarán aquellos cursos que no especifiquen el número de horas.

Los cursos de formación sólo se valorarán si han sido impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, organismos públicos o Colegios Profesionales. Los cursos impartidos por organismos privados sólo se valorarán si han sido oficialmente homologados por la Administración competente.

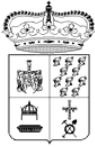
C) Titulaciones, hasta un máximo de 25 puntos:

Se puntuarán las titulaciones relacionadas directamente con las funciones enumeradas anteriormente del puesto de trabajo conforme al siguiente baremo:

- Grado Medio, Certificado de Profesionalidad nivel 2, o equivalente, 25 puntos.
 - Grado Superior, Certificado de Profesionalidad nivel 3, o equivalente, 25 puntos.
- Las titulaciones deberán acreditarse mediante fotocopia del título oficial correspondiente.

4.—Oposición.

La prueba práctica eliminatoria se valorará con un máximo de 200 puntos, siendo necesario para superarla obtener al menos 100 puntos, y estará relacionada con la ejecución de trabajos en altura de conservación, mantenimiento e instalación del alumbrado público exterior municipal. En esta prueba se puntuará la correcta ejecución de los trabajos referidos y, en concreto, la destreza, la seguridad y el tiempo empleado en el desarrollo de los mismos.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL REY AURELIO (ASTURIAS)

ANEXO II

SOLICITUD

PLAZA OFICIAL ELECTRICISTA FUNCIONARIO INTERINO		FORMA DE ACCESO CONCURSO-OPOSICIÓN	
D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
FECHA NACIMIENTO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO (DIRECCIÓN Y LOCALIDAD)			

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

DNI
Título exigido en la convocatoria
Méritos alegados

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y
DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella.

En San Martín del Rey Aurelio, a _____ de _____ de 2019.

(Firma)

En San Martín del Rey Aurelio, a 19 de febrero de 2019.—El Concejal Delegado de Personal.—Cód. 2019-01712.