

EXTRACTO: APROBACIÓN DE BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE OFICIAL DEL SERVICIO DE PINTURA

DECRETO.-

Visto el informe emitido por la Técnica de Recursos humanos de fecha 21/03/2019 considerando la necesidad de convocar una plaza de Oficial del servicio de pintura, para cubrir necesidades del departamento

Habiendo sido aprobadas las correspondientes bases en Mesa de Negociación el día 12/02/2018 y dictaminadas en la Comisión de Empleo y personal celebrada el día 27/02/2019.

De conformidad con las competencias atribuidas por el art. 21.1 g) de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión de Una Plaza de Oficial del Servicio de Pintura com Funcionario Interino cuyo texto es el siguiente:

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DEL SERVICIO DE PINTURA, COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA.

1.- Objeto de la convocatoria.-

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter temporal, de una plaza de **OFICIAL DEL SERVICIO DE PINTURA**, por el sistema selectivo de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, a jornada completa.

La duración del correspondiente nombramiento está supeditado a la incorporación del funcionario titular de la plaza que se halla en situación de baja, por incapacidad temporal.

La plaza estará encuadrada en el grupo C₂-Nivel 16

En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos de trabajo así lo aconseje, de concurso.

Los procesos selectivos para el nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su selección.

2.- Requisitos generales.-

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el [artículo 39](#) de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, ESO o titulación equivalente en rama de pintura.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutos 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 desempeñaban.
- f) Certificado de profesionalidad de pintura y/o cinco años como mínimo de experiencia profesional acreditada documentalmente.

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.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias.

3. -Solicitudes.-

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas serán facilitadas gratuitamente por este Ayuntamiento, pudiéndose también encontrar en la página www.lasolana.es.

3.2.- Las solicitudes para tomar parte en el concurso, se dirigirán al Alcalde-Presidente de ésta Corporación y a la misma se acompañara:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia compulsada de los títulos exigidos en la base segunda de esta convocatoria o documentos que acrediten haber realizado los estudios necesarios para su obtención.
- c) Curriculum Vitae, acompañado de los documentos justificativos de los méritos que se aleguen.

La experiencia deberá ser justificada con informe de vida laboral actualizado junto a los contratos de trabajo a considerar.

3.3.- Las bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Solana y se encontrarán en la página www.lasolana.es. **El plazo de presentación de solicitudes será hasta 10 de Abril a las 14 horas.**

3.4.- La presentación de las solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4. -Admisión de los aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de diez días hábiles, dictará la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicara en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial del mismo y se indicarán las causas de su exclusión de los aspirantes.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de dos días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del concurso. En la lista definitiva de aspirantes admitidos e excluidos se indicará el lugar fecha y hora de realización del concurso y la composición nominal de la Comisión de Valoración.

5. – Tribunal calificador.

5.1.- Los méritos serán valorados por un tribunal compuesto por un presidente, un secretario y tres vocales.

5.2.- Para la válida actuación del tribunal, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.3.- El tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

6. Sistema selectivo.

6.1.-La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición libre que consiste en la celebración sucesiva de los sistemas de oposición y de concurso.

6.2.-La fase de oposición consistirá en el desarrollo de un ejercicio teórico, que tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 30 preguntas tipo test, propuesto por la Comisión de Selección, relacionado con los temas contenidos en la parte común y específica del temario. La duración del mismo será determinada por la Comisión.

El ejercicio de la oposición se calificará según la fórmula siguiente: $(n^{\circ} \text{ aciertos} - (n^{\circ} \text{ errores}/3)) \times (10/30)$.

Se penalizarán, valorándolas negativamente según la fórmula indicada, las preguntas contestadas erróneamente, cuya consideración se hará extensiva a aquellas preguntas contestadas con más de una respuesta o bien los espacios reservados a éstas contengan tachaduras o enmiendas.

6.3.-El concurso consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes.

La fase de concurso será posterior a la de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio.

6.4.- Los méritos para la fase de concurso serán acreditados documentalmente por los aspirantes con la solicitud de participación, no pudiendo calificarse méritos no acreditados en la forma y tiempo pertinentes.

6.5.- Los méritos se entenderán válidos cuando se tuviesen a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

6.6- El cómputo total de méritos se hará con arreglo al siguiente baremo:

A. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

A.1. Por formación profesional que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, consistente en cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios y análogos, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, y que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0,005 puntos por cada hora de formación recibida.

A.2. Por la realización, en centros oficiales, de cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Informática e Idiomas, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0.0025 por cada hora de formación recibida.

A.3. Por posesión de otras titulaciones académicas iguales o superiores a la exigida por la convocatoria, se concederá 0.50 puntos por licenciatura, grado o doctorado, y 0.25 por diplomatura o similar, y por titulación oficial de la E.O.I. de dominio de lenguas extranjeras.

A.4. La puntuación máxima en este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

A.5. No se computarán los cursos en cuya certificación no conste el número de horas.

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

B.1. Por cada año completo de servicios prestados en la Administración local y otras Administraciones, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria, se concederán 0,40 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,033 puntos y la correspondiente a días a razón de 0,0011 puntos.

B.2. Por cada año completo de servicios prestados en Empresa Privada, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria: 0.20 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,016 puntos y la correspondiente a días a razón de 0.00055 puntos.

B.3. Dichas valoraciones se reducirán proporcionalmente en el caso de que las prestaciones sean a tiempo parcial.

B.4. La comisión de selección valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o Certificados de Empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o, tratándose de Administraciones Públicas, certificado de servicios prestados.

B.5. La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

B.6. No se computarán nunca a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente prestados.

7.- Resolución del concurso-oposición.

7.1.- El orden de calificación definitiva en el concurso-oposición estará determinado por la suma resultante de las puntuaciones de cada una de las fases, según el baremo de méritos señalado, en la base sexta.

En caso de empate tendrán prioridad atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos, y de persistir el empate primero se tendría en cuenta la puntuación alcanzada en experiencia, posteriormente la de las titulaciones y en último lugar la de la formación.
- c) Orden alfabético por apellidos.

7.2.- Terminada la valoración de méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página www.lasolana.es, el acta provisional con la puntuación alcanzada por cada uno de los aspirantes, disponiendo los mismos de dos días hábiles para realizar las reclamaciones oportunas.

Finalizado dicho plazo se publicará el acta definitiva.

8. Propuesta de aprobados.

8.1.- Concluido el proceso selectivo, se elevará al Alcalde-Presidente la propuesta del candidato para acceder a la condición de funcionario-interino.

8.2.- Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de las personas que, habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, sigan a la persona propuesta, para el posible nombramiento como personal funcionario interino, si se produjera la renuncia de la persona aspirante seleccionada, o no acreditase, una vez superado el proceso selectivo, que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria.

9. Bolsa de trabajo.

9.1.- Todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición quedarán incluidos en una bolsa de trabajo (atendiendo al orden de puntuación) que tendrá vigencia hasta la incorporación del funcionario titular.

9.2.- Todo inscrito/a en la bolsa de trabajo tendrá, para continuar en ella, la obligación de aceptar el trabajo que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada bolsa, de no ser así será excluido/a. También será causa de baja automática en la bolsa la no incorporación o el abandono del puesto de trabajo ofertado, sin causa justificada, entendiéndose como tal enfermedad del/a aspirante, encontrarse realizando estudios o trabajando, pasando en estos casos a ocupar el último puesto de la bolsa.

10. Legislación.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en la página web del Ayuntamiento de La Solana, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y demás normativa aplicable a la materia.

Con carácter potestativo, los/as interesados/as podrán interponer recurso previo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, contado igualmente desde el día siguiente al de su publicación en la página web, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 123, 124 y concordantes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I TEMARIO DE LA PLAZA DE OFICIAL DE PINTURA

PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido.
2. Derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión. Reforma de la Constitución.
3. Las Cortes Generales. Organización. Atribuciones y funcionamiento.
4. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.
5. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatorias y órdenes del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.

PARTE ESPECIFICA

- Tema 1: Pinturas. Lacas. Barnices. Esmaltes. Disolventes. Imprimaciones. Emulsiones. Detergentes. Plastes. Clasificación, tipos, características y condiciones.
- Tema 2: Útiles y herramientas propias para trabajos de pintura. Mantenimiento y conservación de herramientas, equipos, útiles y accesorios propios de trabajo de pintura.
- Tema 3: Teoría del color y las pinturas. Obtención de colores mediante mezclas.
- Tema 4: Pinturas de exterior y de interior. Clases. Características. Usos.
- Tema 5: Organización del trabajo. Actuaciones previas. Elección del tipo de pintura y aplicación. Tiempos de secado y sus condicionantes.
- Tema 6: Preparación y tratamiento de superficie soporte de mampostería, enfoscados, enlucidos pasta de yeso, escayolas, madera, hierro, acero.
- Tema 7: Tratamientos ante la humedad de paramentos. Tratamientos de protección anti-grafitis y su posterior eliminación en su caso.
- Tema 8: Defectos y patologías de pinturas y revestimientos. Sus preparaciones, técnicas y condicionantes de aplicación.
- Tema 9: Seguridad y salud en trabajos de pintura. Protecciones individuales. Protecciones colectivas. Señalización.



Expediente: LASOLANA2019/4540
Decreto número: 2019/278
DECRETO

Lo ordena y firma, la Alcaldía-Presidencia, en la fecha indicada al pie de esta resolución.