



AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

CVE-2025-13 *Bases reguladoras para la selección, mediante concurso-oposición libre, de tres plazas de Peón Servicios Múltiples, de la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase personal de oficios, categoría AP/E, vacantes en la plantilla de personal funcionario de carrera, y formación de bolsa de empleo.*

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local, reunida en sesión de fecha 30 de diciembre de 2024, se acuerda aprobar las bases y la convocatoria de proceso para la selección y provisión, mediante concurso-oposición libre, de tres plazas de PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES vacantes en la plantilla de personal funcionario de carrera, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de 2021 y 2024, con arreglo a las siguientes Bases que se transcriben:

"Bases para la selección, mediante concurso-oposición libre, de tres plazas de la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase personal de oficios, denominada PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES, categoría AP/E, incluida en la oferta de empleo público de 2021 y 2024 (personal funcionario de carrera), y formación de bolsa.

PRIMERA.- Objeto de Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Colindres, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de tres plazas de PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, encuadrada en la escala de Administración Especial; subescala: Servicios Especiales; clase: personal de oficios; clasificada en el grupo AP/E, dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Colindres, e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2021/2024. Asimismo, y respecto de los aspirantes que no se encuentren entre los propuestos para el nombramiento, pero que superen el mínimo exigido en las pruebas del proceso selectivo, se formará bolsa de empleo, para su llamamiento como funcionarios interinos.

Les corresponderá la realización de las funciones que sean encomendadas dentro del nivel y categoría y con referencia a lo que establezca la Relación de Puestos de Trabajo para puestos similares aprobada por el Ayuntamiento de Colindres.

El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada, sin perjuicio de que por parte del órgano de selección se expida relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, todo ello en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



c) 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 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.

d) Estar en posesión del Título de Certificado de estudios primarios o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación.

e) No sufrir enfermedad y poseer la capacidad física y psíquica necesaria para realizar las funciones correspondientes.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

TERCERA.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, en las presentes pruebas serán admitidas las personas minusválidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes minusválidos deberán presentar certificación de organismo oficial competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, para las personas con minusvalías que así lo soliciten, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

CUARTA.- Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Excelentísimo Ayuntamiento (Anexo I). Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (en horario de 8:00 a 14:30 horas de lunes a viernes) en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el Anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También serán objeto de publicación en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Colindres. A efectos meramente informativos serán objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Colindres.

Las instancias también podrán presentarse igualmente en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Colindres (<https://colindres.sedelectronica.es/info.0>).

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:



- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.
- Fotocopia del título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo.
- Fotocopia de los méritos a valorar.
- Documento acreditativo del abono del importe de la tasa por derechos de examen, que en el presente caso será por importe de 6 euros (Ordenanza Fiscal nº: 11, BOC nº: 250, de 31 de diciembre de 2013).

En cuanto a las tarifas previstas en el epígrafe 6, se aplicarán las tarifas previstas con las siguientes reducciones:

Se aplicarán a las tarifas previstas las siguientes reducciones:

- Personas con discapacidad/ minusvalía igual o superior al 33 %: 25%
- Personas con discapacidad/ minusvalía igual o superior al 50 %: 50%
- Personas demandantes de empleo: 50 %

Los extremos anteriores deberán ser objeto de justificación por los aspirantes. En el caso de demandantes de Empleo, deberán figurar como tales al menos un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente. El/la participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido/a del mismo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Por lo que se refiere a los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes Bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

SEXTA.- Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Colindres (<https://colindres.sedelectronica.es/info.0>), y a efectos informativos en el Tablón de Edictos de la Corporación, y concediéndose un plazo de diez días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:



- La realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias o la falta de presentación de certificación expedida por el Organismo competente acreditativa de la exención de su abono.

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.

Se entenderán como subsanables:

- La falta de presentación del justificante del pago total de la tasa cuando el mismo se haya realizado dentro del plazo de presentación de instancias.

- La falta de indicación de la convocatoria en que se desea participar.

- Complimentación incorrecta o incompleta de la instancia, cuando el error u omisión afecte a alguno de los datos mínimos a que se refiere el artículo 66.1 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

- La falta o insuficiente acreditación de la representación al presentar la solicitud, en su caso.

La lista definitiva de aspirantes excluidos/as y admitidos/as, así como el lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria, y será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Colindres (<https://colindres.sedelectronica.es/info.0>); y a efectos meramente informativos se publicará asimismo en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décimo primera de las presentes bases, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

A los 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 Tribunal Calificador que deba juzgar la presente convocatoria, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a la misma, con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados si fuere necesario.

SÉPTIMA.-Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:

Presidente: Ejercerá la Presidencia el vocal, nunca secretario, que se designe por mayoría de los miembros del Tribunal en su primera sesión, a la que deberán asistir en su totalidad. En caso de empate tendrá voto de calidad.



Vocales:

Tres empleados/as públicas de entidades locales de Cantabria o del Gobierno de Cantabria nombrados al efecto, con sus correspondientes suplentes.

Secretario: funcionario/a municipal, con voz y voto.

El Tribunal podrá contar y nombrar con hasta un máximo de tres asesores para la realización de las pruebas tanto teóricas como prácticas. Formarán parte del Tribunal a todos los efectos indicados en la presente base.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo. 23 de la Ley 40/2015.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente Convocatoria, lo que deberá comprobarse por el Secretario del Tribunal antes del inicio de las deliberaciones de la primera sesión. En caso de no reunir o no acreditar estos requisitos, deberá suspenderse la sesión y en su lugar actuarán funcionarios de carrera de esta u otra Administración Pública que reúnan tales condiciones de titulación, nombrados por el Sr. Alcalde Presidente.

El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo cuerpo de cuya selección se trate.

Se nombrará el mismo número de suplentes debiendo reunir las características señaladas anteriormente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, debiendo estar presentes el Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyen, y está facultado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto por las presentes Bases y demás normativa aplicable, siempre que sus decisiones no supongan modificación de las presentes Bases. Para ello adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación, y en caso de empate decidirá el Presidente con su voto.

También podrá disponer la incorporación de personal de apoyo que en todo caso deberá ostentar la condición de empleado/a público.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal y los asesores tendrán la categoría tercera. En los mismos términos serán retribuidos los asesores o personal de apoyo, en su caso.

OCTAVA.- Desarrollo de las pruebas.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes si el ejercicio no se pudiera realizar conjuntamente se estará al sorteo previsto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, aprobado por Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública para el año 2024 (letra V).

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

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir al ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o documento original identificativo original con fotografía.



En primer lugar se realizará la fase de oposición (prueba teórica y prueba práctica); del resultado de las pruebas se publicará la puntuación provisional otorgando un plazo de alegaciones de cinco días hábiles a contar desde la fecha de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Colindres; posteriormente, y únicamente respecto de los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se procederá a baremar la fase de concurso; el resultado provisional de la baremación se publicará la puntuación provisional otorgando un plazo de alegaciones de cinco días hábiles a contar desde la fecha de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Colindres. Resueltas las alegaciones se realizará propuesta de nombramiento por parte del Tribunal, que se elevará a la Alcaldía-Presidencia.

NOVENA.- Valoración y ejercicio de la Convocatoria.

FASE DE OPOSICIÓN (máximo de 60 puntos):

Prueba teórica: Consistirá en contestar un cuestionario teórico práctico que contendrá 20 preguntas tipo test basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo a las presentes Bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será como máximo de sesenta minutos.

Para cada pregunta tipo test se propondrán tres respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes anotarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Este ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos. Cada respuesta correcta de las veinte preguntas tipo test puntuará 1,50 punto. Las respuestas en blanco y las incorrectas no restan.

Prueba práctica: Consistirá en una o varias pruebas de carácter práctico sobre trabajos elementales propios de las funciones de Peón de servicios múltiples a que se refieren las presentes bases. El ejercicio podrá corresponderse con cualquier de las funciones que se asignan en la Relación de Puestos de Trabajo.

Este ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos.

En la fase de oposición, los ejercicios entre sí no son eliminatorios, pero para entenderla superada deberá obtenerse por el aspirante un mínimo de 15 puntos resultantes de la suma de la puntuación obtenida entre las dos pruebas anteriores.

FASE DE CONCURSO (máximo de 40 puntos):

a) Experiencia laboral: la puntuación máxima de este apartado será la resultante de sumar la obtenida en los apartados a.1 y a.2, sin que en ningún caso pueda exceder de un máximo de 30 puntos totales, de acuerdo con los siguientes criterios:

a.1.- Experiencia laboral en la Administración Pública (el máximo de puntos a obtener en este apartado será de 30):

- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en plazas de Personal de servicios múltiples en la Administración Pública (vinculado al área de obras y servicios públicos): 0,50 puntos por cada mes trabajado.

- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en plazas de categoría superior a personal de servicios múltiples en la Administración Pública (vinculado al área de obras y servicios públicos): 0,50 puntos por cada mes trabajado.

a.2.- Experiencia laboral en la empresa privada (el máximo de puntos a obtener en este apartado será de 15):

- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en plazas de Personal de servicios múltiples en la empresa privada (vinculado al área de obras y servicios): 0,20 puntos por cada mes trabajado.



- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en plazas de categoría superior a personal de servicios múltiples en la empresa privada (vinculado al área de obras y servicios): 0,20 puntos por cada mes trabajado.

La puntuación asignada en los dos apartados anteriores se entenderá cuando el contrato o nombramiento lo sea a jornada completa. En otro caso, si el contrato es a tiempo parcial, se aplicará a tal puntuación la parte proporcional equivalente al porcentaje de la jornada.

Para la valoración de tales méritos se tendrán que acreditar mediante la presentación de vida laboral y contrato de trabajo o alta en el epígrafe correspondiente al puesto (deben presentarse ambos documentos para que se valore la experiencia). También se podrá acreditar mediante certificado de la entidad administrativa donde se hayan prestado los servicios (en el caso de Administración Local tendrá que estar firmado por el Secretario/a municipal).

b) Formación complementaria: la puntuación máxima de este apartado será de 7 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. Cursos de entre 10 y 15 horas lectivas: 1,00 punto/curso
- b. Cursos de entre 16 y 40 horas lectivas: 1,50 puntos/curso
- c. Cursos de más de 40 horas lectivas: 2,00 puntos/curso

Los cursos realizados han de estar relacionados con las funciones que se asignan al puesto de trabajo a desempeñar en la Relación de Puestos de Trabajo. Esta relación formación-puesto, será acordada por el Tribunal, teniendo en todo caso carácter transversal los cursos en materia de prevención de riesgos laborales y de igualdad.

Únicamente se valorarán cursos o estudios relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto de trabajo, y de una antigüedad no superior a quince años, desde la fecha de aprobación de las presentes bases.

c) Por estar en posesión de carnés profesionales relacionados con la manipulación de productos fitosanitarios, carretillas, retroexcavadora, dumper y plataforma elevadora, a razón de 0,50 puntos por carné. En este caso es necesario que todos los carnés aportados se encuentren en vigor, no caducados y disponibles para su uso inmediato. Puntuación máxima: 1 punto.

d) Por estar en posesión de los siguientes carnés de conducir: – Carné B o C: 1 punto por carné. En este caso es necesario que todos los carnés aportados se encuentren en vigor, no caducados y disponibles para su uso inmediato. Puntuación máxima: 2 puntos.

DÉCIMA.- Calificación del ejercicio.

El ejercicio será calificado conforme se ha indicado anteriormente, siendo necesario para formar parte de la relación de aprobados, alcanzar la puntuación mínima exigida.

En caso de existir empate éste se dirimirá de la siguiente forma, por aquel aspirante que tenga mayores servicios prestados en la administración convocante; en segundo lugar, mayor puntuación obtenida respecto de la prueba práctica; en tercer lugar, mayor puntuación obtenida respecto de la prueba teórica; en caso de persistir el empate por la letra V.

DÉCIMO PRIMERA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.-

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en la sede electrónica municipal del Ayuntamiento de Colindres (<https://colindres.sedelectronica.es/info.0>), y a efectos informativos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento respecto de las tres mejores puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de puestos convocados y elevarán dicha relación a la presidencia de la Corporación para que proceda al nombramiento como personal funcionario de



carrera del/la aspirante propuesto/a. Respecto del resto de aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo, pero no se encuentren entre los propuestos para el nombramiento como funcionarios de carrera, se realiza propuesta de formación de bolsa de empleo para el llamamiento como funcionarios interinos en caso de ser necesario.

Los aspirantes propuestos para el nombramiento como funcionarios de carrera aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Colindres, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido en la base segunda, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

- Certificado médico acreditativo de contar con aptitud para el desarrollo del puesto de trabajo objeto de convocatoria. Se podrá sustituir por reconocimiento médico previo a la contratación realizado por los servicios de salud laboral contratados por el ayuntamiento.

Quien, dentro del plazo indicado, no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En dicho caso, se procederá al nombramiento del siguiente aspirante según orden de valoración fijado en la propuesta del Tribunal, y de manera sucesiva.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera deberá tomar posesión de la plaza en el plazo fijado en el acuerdo de nombramiento, debiendo formalizar la correspondiente acta de toma de posesión. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

DÉCIMO SEGUNDA.- Ley reguladora de la oposición.-

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones 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, y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, 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 la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



DÉCIMO TERCERA.- Regulación de la Bolsa de Empleo.

Una vez constituida la bolsa se procederá al llamamiento de los integrantes de la bolsa para la cobertura de las plazas vacantes existentes por estricto orden de prelación, salvo en el supuesto de cobertura de plazas vacantes, supuesto en el que se procederá al llamamiento del siguiente integrante de la bolsa que no ocupara una plaza vacante, aunque haya sido llamado con anterioridad para un nombramiento que no implique la cobertura de vacante.

Para el resto de los casos, sustitución transitoria del titular con reserva de plaza hasta su reincorporación, ejecución de programas de carácter temporal o para atender el exceso o acumulación de tareas, el llamamiento se realizará por estricto orden de prelación. Se irá llamando a los integrantes de la bolsa, aunque ya estén o hayan sido nombrados para otros supuestos distintos de la vacante y haya finalizado dicho nombramiento.

La oferta realizada al candidato podrá serle comunicada por cualquier medio, incluyendo llamadas telefónicas.

Los/as aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionarios interinos presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de tres días hábiles desde el día siguiente al llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

1º) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondientes, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias de la plaza o puesto de trabajo.

2º) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

3º) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

4º) Certificado médico oficial acreditativo de los extremos señalados en la Base Segunda, letra f) o revisión por parte del Servicio de Prevención contratado por el Ayuntamiento.

5º) Documentación original de los requisitos de acceso (DNI, titulación) a los efectos de constancia en el expediente de contratación y de empleado público.

Si no lo hiciera dentro del plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor, quedarán anuladas todas sus actuaciones, quedando excluido de la bolsa de empleo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

En tal supuesto el Alcalde-Presidente efectuará propuesta de nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según orden de puntuación. De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior.

Los aspirantes nombrados funcionarios interinos que hayan cesado en el desempeño del puesto de trabajo por cualquiera de las causas establecidas legalmente, así como los aspirantes que hubieran rechazado el nombramiento sin causa justificada, serán colocados en el último lugar de la Bolsa.

Excepcionalmente podrá mantenerse a un candidato en el lugar ocupado originariamente en la bolsa, a los efectos de ser llamado cuando proceda, en los siguientes supuestos:

- En el caso de que el nombramiento haya sido por un plazo inferior a DOS meses,
- Cuando documentalente acredite la imposibilidad de ser nombrado como consecuencia de parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas.



- Cuando documentalmente acredite la imposibilidad de ser nombrado como consecuencia de encontrarse en situación de baja médica.
- Como consecuencia del desempeño de puestos de trabajo en otras Administraciones o empresas.

La Bolsa tendrá una vigencia de cuatro años desde la fecha de constitución de la misma. No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, mediante resolución del alcalde se podrá prorrogar la vigencia de esta bolsa.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Colindres, 30 de diciembre de 2024.

El alcalde,
Javier Incera Goyenechea.

ANEXO I

Modelo de solicitud

"D/Dña _____,
con DNI número _____, con domicilio a efectos de notificación
en la calle _____ de
_____ código postal _____, y teléfono número
_____, con correo electrónico _____

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria para la selección en la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Colindres, por el sistema de Concurso-Oposición libre, para tres plazas de PEON DE SERVICIOS MÚLTIPLES, deseo participar en dicha selección y con tal objeto manifiesto que:

1.- Reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos de la convocatoria, referidas a la fecha de la finalización del plazo señalado para la presentación de la instancia, en las BASES que declaro conocer.

2.- Me comprometo en el caso de obtener la plaza a formalizar la correspondiente toma de posesión en el plazo fijado en el acuerdo de nombramiento.

Igualmente, y para que la presente solicitud sea admitida a trámite adjunto los siguientes documentos:

- A) Fotocopia del DNI.
- B) Justificantes del pago de la tasa (Nº de cuenta: ES81 2103 7148 08 0030006312).
- D) Fotocopia de la titulación que se posee.
- E) Fotocopia de los méritos a valorar.

En _____, a _____, de _____, de _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Colindres"



ANEXO II

Temario

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. El registro de entradas y salida de documentos: requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 3.- La organización municipal. Competencias básicas de los municipios. Órganos del Ayuntamiento: El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 4.- El Estatuto Básico del empleado público. Funcionarios y personal laboral. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

Tema 5.- Seguridad y prevención de riesgos laborales a adoptar en los trabajos de mantenimiento y conservación, y conocimiento de la normativa vigente.

Tema 6.- Mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales en materia de albañilería, pintura, fontanería y soldadura. Maquinaria, herramientas y materiales.

Tema 7.- Mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales en materia de electricidad. Cuadros, circuitos e iluminación, tanto en alumbrado público como en instalaciones de edificios municipales. Maquinaria, herramientas y materiales.

Tema 8.- Mantenimiento y conservación de las vías públicas: Averías más frecuentes y su reparación.

Tema 9.- Mantenimiento y conservación de zonas verdes, jardines municipales y parques. Plantación y poda. Maquinaria, herramientas y materiales.

Tema 10.- Abastecimiento de agua potable. Mantenimiento de bocas de incendios y arquetas. Lecturas de contadores. Agua y saneamiento. Red de saneamiento. Instalaciones en edificios y otras dependencias municipales de agua fría y caliente y saneamiento. Maquinaria, herramientas y materiales.

Tema 11.- Tipos de residuos. Identificación y tratamiento. Recogida y evacuación.

Tema 12.- Normas básicas de limpieza viaria, mobiliario urbano y edificios municipales.

Tema 13.- Operaciones matemáticas básicas: Sumar, restar, multiplicar, dividir, reglas de tres.

Tema 14.- El sistema métrico decimal: medidas de longitud, superficie, capacidad y volumen.