

Administración Local

Ayuntamientos

FABERO

Por medio de la presente se hace público el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 2 de marzo de 2023, por el que se aprobaron las Bases y convocatoria del proceso selectivo para la contratación laboral temporal de un/a Oficial, y la constitución de bolsa de empleo, cuyo tenor literal se relaciona a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN/A OFICIAL Y LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA EL AYUNTAMIENTO DE FABERO

Base primera.—Objeto de la convocatoria y régimen jurídico.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la contratación en régimen laboral temporal, a jornada completa, mediante la modalidad de contrato de interinidad por vacante, de un/a Oficial, con las características y funciones contenidas en el Anexo I. El contrato tendrá una duración equivalente a la duración de la vacante, supeditada a la ejecución de la Oferta de Empleo Público aprobada para el año 2022 (*Boletín Oficial de Castilla y León*, n.º 103, de 31 de mayo de 2022), y, en todo caso, con una duración máxima de tres años.

A su vez, es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo. La modalidad de los contratos derivados de la utilización de la bolsa de empleo resultante del proceso selectivo será la relativa a las causas recogidas en la base 13.^a de la presente convocatoria.

1.2. La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases; la Ley 20/1984, de 2 de agosto, de Medidas Urgentes para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de Función Pública de Castilla y León; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el Real Decreto 364/1995, Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 1/1995, de 14 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo.

Base segunda.—Relación jurídica del trabajador/a con la Entidad Local.

Los aspirantes seleccionados se vincularán a esta Entidad, mediante la modalidad contractual de interinidad por vacante, de conformidad con el artículo 4.1 letra b) del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

Base tercera.—Publicidad.

3.1. Las presentes Bases y convocatoria íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fabero y en su tablón de anuncios.

3.2. Las listas de admitidos y excluidos, los resultados de las pruebas, las citaciones y emplazamientos a los aspirantes, así como cualquier otro tipo de actuación resultante del desarrollo del proceso selectivo, se llevarán a cabo a través del tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Fabero.

Base cuarta.—Requisitos que deben reunir los aspirantes.

4.1. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deben de reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos 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, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

- b) Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- d) Habilitación. 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.
- e) Titulación. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de la titulación exigida de conformidad con el Anexo I.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

4.2. Los requisitos deberán de poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la contratación laboral.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a los aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

4.3. Los interesados firman en la instancia de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en esta base, debiendo presentar los documentos que los acrediten una vez hecha pública por la Comisión la propuesta de selección, excepto los señalados en la base 6.^a.

4.4. En el caso de no acreditar estar en posesión de todos los requisitos, el aspirante no podrá ser contratado, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera incurrir por falsedad en la instancia.

Base quinta.—Solicitudes.

5.1. Las solicitudes se realizarán en el modelo aprobado en las Bases de la convocatoria que se adjuntan como Anexo III, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 4.^a.

5.2. La solicitud deberá ir acompañada por:

- a) Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- b) Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los periodos cotizados.
- c) Para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar certificado de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, duración de la jornada, fecha de inicio y finalización.
- d) Para acreditar la experiencia laboral en el sector privado, será necesario presentar copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados. En defecto de contrato, podrá presentarse recibo de nómina o certificado de empresa. Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.
- e) Para acreditar como mérito la participación en cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación, al menos los siguientes datos: entidad que haya impartido el curso, año de realización, materias impartidas y horas realizadas.
- f) Para acreditar estar en posesión de las titulaciones requeridas será necesario presentar copias de los títulos.

5.3. Las solicitudes podrán presentarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de la Administración

Pública. En este caso el solicitante deberá anunciar a la Alcaldía la remisión a través de cualquier medio válido en derecho que permita conocer la fecha de envío.

5.4. Las solicitudes se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Fabero dentro del plazo de 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases y convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Base sexta.—Admisión/exclusión de aspirantes.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica la lista provisional de admitidos/ excluidos, concediéndose un plazo de tres días hábiles para reclamaciones o corrección de errores (no para alegar nuevos méritos no alegados hasta entonces).

6.2. De no haber reclamaciones, se elevará a definitiva la lista provisional, en el caso contrario, se publicará en el tablón y en la sede electrónica la lista definitiva de admitidos y excluidos. La Resolución contendrá, además, la composición de la Comisión de selección.

6.3. El hecho de figurar incluido/a en la relación de admitidos/as no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos requeridos en el proceso selectivo convocado, que deberán ser justificados documentalmente como paso previo a la contratación que corresponda.

6.4. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista se advirtiere en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable proponiéndose al órgano que convoca que resuelva tal exclusión.

Base séptima.—Citación a los aspirantes para la celebración de las pruebas.

La citación a la Comisión y a los aspirantes para la realización de la prueba selectiva deberá publicarse en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, con una antelación de al menos tres días naturales.

Base octava.—Comisión de selección.

8.1. La Comisión de selección estará compuesta por tres miembros, funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento.

8.2. La designación de los miembros de la Comisión de selección se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

8.3. La Comisión de selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas Bases, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

Base novena.—Sistema selectivo.

9.1. El sistema selectivo será el concurso- oposición, por turno libre.

9.2. El proceso selectivo se desarrollará de conformidad con lo recogido en el Anexo II de las presentes Bases.

Base décima.—Calificación final.

10.1. La calificación final se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, estableciendo de este modo el orden definitivo de aspirantes seleccionados. No superarán el proceso selectivo aquellos aspirantes que no hayan obtenido 30,00 puntos en la fase de oposición.

10.2. El acta de la Comisión de selección será publicada en la sede electrónica y el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fabero.

La publicidad del acta abrirá un plazo de 3 días naturales a efectos de posibles reclamaciones.

10.3. En caso de empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, el orden de prelación será el siguiente:

1. Aquel que haya obtenido una mayor puntuación en la parte práctica de la fase de oposición.
2. Aquel que haya obtenido una mayor puntuación en la parte teórica de la fase de oposición.
3. Aquel que acredite mayor puntuación en cuanto a experiencia profesional en la fase de concurso.
4. Aquel que acredite mayor puntuación en cuanto a curso de formación en la fase de concurso.
5. Aquel que acredite mayor puntuación en cuanto a titulaciones en la fase de concurso.
6. Sorteo.

Base undécima.—Propuesta de Contratación.

11.1. El Presidente de la Comisión de selección, a la vista de la lista de los aspirantes seleccionados, formulará propuesta de contratación ante la Sra. Alcaldesa, sin que aquella pueda superar el número de empleos convocados. Dicha propuesta se publicará en el tablón de anuncios, y en la sede electrónica.

11.2. La Comisión de selección establecerá el orden de aquellos/as aspirantes, que, sin ser seleccionados/as, superaron el proceso de selectivo, con la finalidad de asegurar la cobertura del empleo. El funcionamiento de la bolsa de empleo estará a lo establecido en la base 13.^a de la convocatoria.

Base duodécima.—Presentación de documentación y contratación.

12.1. Con carácter previo a la contratación, el aspirante propuesto por la Comisión de selección deberá acreditar los requisitos y los méritos alegados en el plazo de 5 días hábiles.

12.2. La contratación del candidato/a seleccionado/a se realizará por Resolución de la Alcaldía que será publicado en el tablón de anuncios y la sede electrónica del Ayuntamiento de Fabero.

Base decimotercera- Bolsa de empleo.

13.1. Los participantes admitidos que hayan superado el proceso selectivo pasarán a formar parte de una bolsa de Oficiales del Ayuntamiento de Fabero, a efectos de cubrir necesidades del servicio y de cobertura de los puestos. La bolsa se integrará por orden de puntuación obtenido.

13.2. El llamamiento, cuando el Ayuntamiento acuerde la contratación, se realizará según el orden de composición de la bolsa en cada momento.

El llamamiento se efectuará al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la solicitud de participación. Si la llamada no fuera contestada, se repetirá por dos veces más en el plazo de 24 horas, si aun así la llamada no fuera atendida, se desistirá del llamamiento. De todas las actuaciones, se deberá dejar constancia por escrito extendiendo la debida diligencia acreditativa de las actuaciones practicadas y sus incidencias.

13.3. Los/as aspirantes a contratar de la bolsa de empleo, deberán de presentar en el plazo de 5 días hábiles desde el llamamiento para la contratación, la documentación señalada anteriormente para quienes fueran a recibir el nombramiento como personal laboral temporal.

Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad, se resolverá la exclusión del proceso decayendo el interesado/a en los derechos e intereses legítimos a ser contratado.

13.4. Los/as integrantes de la bolsa de empleo que hubiesen sido contratados/as volverán a ocupar la posición que le corresponde en ella una vez finalizada su contratación, siendo llamados/as para posteriores contrataciones por orden de puntuación.

13.5. Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo las siguientes:

- La renuncia expresa a formar parte de bolsa de empleo.
- No aceptar la propuesta de trabajo ofertada sin justificación.
- No presentar en plazo la documentación requerida para la formalización del contrato o haber presentado datos incorrectos.
- No incorporarse al puesto de trabajo.
- Solicitar el cese por renuncia después de la incorporación.
- No comunicación de la finalización de suspensión provisional.

Como excepciones, no se excluirá de la bolsa de empleo a quienes justifiquen, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al llamamiento, mediante la aportación de la documentación acreditativa correspondiente, hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Parto, permiso por maternidad o paternidad, riesgo para el embarazo o situaciones similares.
- Enfermedad que imposibilite temporalmente la realización de las funciones del puesto de trabajo.
- Encontrarse en vigor otra relación de empleo por cuenta ajena.

En estos casos de suspensión provisional, se mantendrá a la persona candidata en el lugar ocupado originariamente en la bolsa a efectos de ser llamada cuando proceda. Así, cuando finalicen estas situaciones, la persona interesada deberá comunicarlo en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a que esta se produzca, reincorporándose en la lista en la posición inicial por puntuación. En caso de no comunicarse en ese plazo, será excluida de dicha bolsa.

Aquellas otras situaciones justificadas diferentes de las anteriores provocarán que la persona continúe en la bolsa si bien pasarán a ocupar el último lugar. Dentro de la duración establecida para la bolsa, quienes hayan sido contratados a tiempo parcial, mantendrán el orden de llamamiento en la misma para la siguiente contratación que suponga una mayor jornada.

13.6. En el caso de simultaneidad temporal con otras bolsas de Oficiales del Ayuntamiento de Fabero, se resolverá su coordinación o prevalencia por Decreto de la Alcaldía.

Base decimocuarta.—Incidencias.

La Comisión de selección queda facultada para resolver las dudas que pudieran presentarse y adoptar las Resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados o insuficientemente regulados en la presente convocatoria.

Base decimoquinta.—Régimen de impugnación.

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA; o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que estime oportuno ejercitar.

ANEXO I
PLAZA CONVOCADA

Denominación: oficial.

Número de plazas: una.

Forma de acceso: libre.

Sistema de selección: concurso - oposición.

Relación Jurídica: personal laboral temporal.

Grupo de Cotización: 8.

Jornada: completa.

Retribuciones mensuales:

Salario base mensual: 623,20 €.

Plus salarial mensual: 267,82 €.

Plus disponibilidad mensual: 845,57 €.

Plus extrasalarial mensual: 57,52 €.

Paga extraordinaria (parte proporcional mensual): 298,96 €.

Titulación exigida:

- Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Funciones:

- Tareas generales

- Cuidado y mantenimiento del área o zona de trabajo encomendada.
- Cumplimiento de la normativa básica y vigente en prevención de riesgos laborales.
- Distribución de tareas y traslado del personal a su cargo, encomendado por el superior jerárquico.
- Organizar el grupo de trabajo asignado para la correcta ejecución de las tareas operativas de mantenimiento cuando procede.
- Registrar la información necesaria para diseñar programas de trabajos.
- Conservar en buen estado las herramientas de trabajo que sean necesarias para la realización del trabajo.
- Informar al superior jerárquico de las actividades realizadas en el transcurso de la jornada. Así como de las herramientas necesarias para la realización de las mismas.
- Hacer las reparaciones que sean indicadas por el superior jerárquico.
- Realizar el control de los materiales y de su transporte con vehículos.
- Cuantificar el material necesario para la realización del trabajo encomendado.
- Revisar las instalaciones que le sean indicadas.
- Cargar los materiales y herramientas necesarios para el desempeño de las labores encomendadas.
- Suministrar el material requerido por el equipo de mantenimiento municipal, y en caso de necesidad, hacer el pedido al proveedor.
- Comunicar a los superiores responsables los desperfectos y posibles incidencias que se puedan producir en la ejecución de sus funciones.
- Colaborar en la formación de los Peones y Operarios.
- Velar por la seguridad y salud en su lugar de trabajo, utilizando adecuadamente maquinaria y herramientas relacionadas con su actividad, así como los medios y equipos de protección puestos a su disposición, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

- Tareas propias

- Efectuar las reparaciones de averías de fugas de agua en las redes municipales.
- Participar en los desatranques mediante la utilización del camión habilitado para ello.
- Realizar las acometidas de abastecimiento y alcantarillado, así como el enganche hasta el contador correspondiente.

- Realizar el mantenimiento, tanto preventivo como correctivo de los edificios municipales e instalaciones; cerrajería, albañilería, fontanería, electricidad y jardinería.
- Realizar el mantenimiento de la red de tuberías de riego en jardines públicos y parques municipales.
- Supervisar el correcto funcionamiento de equipos y herramientas para el desempeño de las tareas.
- Mantenimiento y control del estado de la maquinaria de las instalaciones municipales.
- Realizar la lectura de contadores de agua.
- Informar al superior jerárquico en caso de necesidad de materiales, herramientas o incidencias.
- Cualquier otra tarea por necesidades del servicio
Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de asignación al puesto, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento en los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

ANEXO II

PROCESO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el concurso-oposición, por turno libre.

La puntuación obtenida será el resultado de la suma de la fase de concurso y de la fase de oposición, con un máximo de 100,00 puntos.

· Fase de oposición (máximo 60,00 puntos)

La fase de oposición constará de dos partes, una teórica y una práctica, que permitirán valorar las aptitudes de los/as aspirantes en relación con el desempeño del puesto de trabajo convocado.

La puntuación obtenida en esta fase será la resultante de sumar la de ambas partes. Será necesario de obtener 30,00 puntos para entender superada la fase de oposición y, por tanto, el proceso selectivo. Los criterios de puntuación son los siguientes:

1.–Parte teórica. Máximo 30,00 puntos.

La parte teórica consistirá en responder a 15 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será válida, relacionadas con el temario que se incorpora como Anexo IV. La prueba se realizará en un tiempo máximo de 20 minutos. La puntuación máxima será de 30 puntos, a razón de 2,00 puntos por cada respuesta correcta, descontando las incorrectas 0,50 puntos. Se contará con dos preguntas de reserva a fin de suplir posibles anulaciones.

2.–Parte práctica. Máximo 30 puntos.

La parte práctica consistirá en la realización material o exposición del itinerario o protocolo a seguir para el desempeño de las funciones y tareas que conforman el puesto de trabajo y, entre otras, las que se definen en el Anexo I de la convocatoria. La realización de la prueba tendrá lugar en la nave municipal del Ayuntamiento de Fabero.

· Fase de concurso (máximo 40,00 puntos).

Terminada la fase de oposición, se procederá a la valoración de los méritos de aquellos aspirantes que la hubieran superado, relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado.

La puntuación resultante de esta fase será el resultado de sumar los puntos obtenidos en cuanto a la experiencia profesional y la formación de los aspirantes, sin que tenga carácter eliminatorio. Los criterios de puntuación son los siguientes:

1.–Experiencia profesional. Máximo de 25,00 puntos.

1.1. Se valorará el desempeño de servicios prestados, realizando tareas con igual o superior categoría y relacionados directamente con trabajos similares al ofertado, con 0,20 puntos por cada mes de trabajo. Los contratos a tiempo parcial se contabilizarán de forma proporcional a la duración de la jornada.

1.2.–No se valorará el trabajo por periodos inferiores al mes, por lo que solo se computaran los meses completos que así se acrediten, considerándose como un mes completo el conjunto de 30 días naturales.

Un mismo periodo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de unos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más favorable.

1.3. Cuando no exista constancia documental del tipo de jornada laboral realizada se computará al 50 %.

1.4. Para acreditar la experiencia profesional deberá presentar la siguiente documentación:

a) Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.

g) Para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar certificado de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, duración de la jornada, fecha de inicio y finalización.

h) Para acreditar la experiencia laboral en el sector privado, será necesario presentar copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados. En defecto de contrato, podrá presentarse recibo de nómina o certificado de empresa. Si existiese contradicción entre el contrato y el

informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

2.—Formación. Máximo de 15,00 puntos.

2.1.—Cursos de formación. (Máximo 10,00 puntos).

Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por las Administraciones Públicas, así como los impartidos por centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia y centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, siempre que se haya expedido Diploma o certificación de asistencia o, en su caso, certificado de aprovechamiento, que se refiera a alguna de las materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, así como los cursos referidos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales (derecho administrativo y régimen local, igualdad de género, la prevención de riesgos laborales, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos e informática).

- Cursos con una duración de 10 a 49 horas: 0,10 puntos.
- Cursos con una duración de 50 a 99 horas: 0,15 puntos.
- Cursos con una duración de 100 a 149 horas: 0,50 puntos.
- Cursos con una duración de 150 a 199 horas: 0,75 puntos.
- Cursos con una duración de 200 a 249 horas: 1,00 puntos.
- Cursos con una duración de 250 a 299 horas: 1,50 puntos.
- Cursos con una duración de 300 horas en adelante: 2,00 puntos.

La formación se acreditará mediante título, diploma o certificado en el que deberá constar la acción formativa realizada, la entidad que haya impartido el curso y su duración en horas, no pudiendo ser valorados los diplomas o certificados que no indiquen este requisito.

2.2.—Titulaciones. (Máximo 5,00 puntos)

Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales, iguales o superiores, y distintas a la requerida para el acceso a la plaza:

- a) Título de Doctor o equivalente: 5,00 puntos.
- b) Título de Máster o equivalente: 4,50 puntos.
- c) Título de Grado, Licenciatura, Arquitecto o Ingeniero o equivalente: 4,00 puntos.
- d) Título de Diplomado Universitario, Arquitecto o Ingeniero Técnico o equivalente: 3,50 puntos.
- e) Título de Bachillerato o equivalente: 3,00 puntos.
- f) Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente: 3,00 puntos.
- g) Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente: 2,50 puntos.
- h) Ciclo Formativo de Grado Básico o equivalente: 2,00 puntos.

La titulación se acreditará mediante copia del título o certificado que acredite su posesión.

En el caso de presentar varios títulos, cuando alguno de ellos sea requisito necesario para obtener otro, o quede subsumido en él, solo se valorará el de mayor titulación académica.

ANEXO III

SOLICITUD

PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN/A OFICIAL Y LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA EL AYUNTAMIENTO DE FABERO

D./D.ª, con DNI,, y domicilio en, teléfono y correo electrónico

Expone

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Fabero para la contratación, en régimen laboral temporal, de un/a Oficial.

Que solicita la siguiente adaptación para la realización de las pruebas por los siguientes motivos (en caso de discapacidad):

.....

.....

Que a efectos de lo establecido en la base 4.ª, 5.ª y 9.ª de la convocatoria adjunta la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
2. En su caso, certificado acreditativo del grado de discapacidad igual o superior al 33% expedido por el centro base de personas con discapacidad o mediante documento o Resolución emitido por el organismo competente en su momento para otorgarlo, en los supuestos previstos en el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.
3. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.
4. Documentación acreditativa valoración experiencia profesional.
5. Documentación acreditativa cursos formación y titulaciones.

Solicita

Tomar parte en el proceso selectivo de esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las Bases, manifestando ser ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose en caso de resultar seleccionado a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en los términos y plazo establecidos en la base 12.ª de la convocatoria.

En, a de de 2023.

El/La solicitante,

Fdo.:

A LA SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE FABERO.”

ANEXO IV

TEMARIO

Tema 1.–Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 2.–Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

Tema 3.–Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Seguridad e higiene: seguridad de las herramientas manuales, carga y transporte de materiales, uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en el uso de la maquinaria. Equipos de protección persona.

Tema 4.–Materiales utilizados en la construcción. Herramientas básicas y equipos. Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas.

Tema 5.–Las obras de albañilería.

Tema 6.–Falsos techos: método de realización.

Tema 7.–Mantenimiento específico de los tejados, bajadas de aguas pluviales, red de alcantarillado.

Tema 8.–Construcción de muros y tabiques. Elementos necesarios y métodos de realización.

Tema 9.–Revestimientos. Tipos, materiales necesarios y ejecución.

Tema 10.–Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios y reposición de azulejos y baldosas.

Tema 11.–Solado de superficies. Terminaciones.

Tema 12.–Impermeabilización de superficies. Reparaciones más frecuentes: desconchados, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, reparación de pavimento en bruto.

Tema 13.–Demoliciones y derrumbes. Procesos de trabajo. Herramientas, equipos, materiales y medios auxiliares. Cimentaciones. Procesos de trabajo. Herramientas, equipos, materiales y medios auxiliares.

Tema 14.–Andamios y encofrados. Maderas: Tipos comerciales. Metales: hierro y perfiles laminados. Puntales y otros medios auxiliares. Elección de andamios: de borriquetas, de parales, colgantes y metálicos.

Tema 15.–Bordillos: materiales y dimensiones más frecuentes. Formas de colocación. Pavimentos de aceras. Pavimentos continuos y discontinuos. Adoquines. Baldosas y terrazos. Piedra natural.

En Fabero, a 2 de marzo de 2023.–La Alcaldesa, María Paz Martínez Ramón.