



**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-
OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL PINTURA MEDIANTE
PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO, EN EL AYUNTAMIENTO DE LAS
GABIAS**

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de oficial pintura, a jornada completa, mediante proceso de estabilización de empleo, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Las Gabias, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración Especial, encuadrado en el Subgrupo C2, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, conforme a la oferta de empleo público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de noviembre de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 227, de 27 de noviembre de 2018, por el procedimiento de concurso oposición libre.

2.- CONDICIONES GENERALES.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local y con carácter supletorio el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, así como las bases de la presente convocatoria.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E50004C91F00U0P0Z9A4E0S3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 23/03/2021
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 23/03/2021 14:18:17

EXPEDIENTE :: 202112
21000515
Fecha: 26/02/2021
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07E50004C92200R4C4W8U1R1Q4





Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar deberán presentar su solicitud, dirigida a la Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse en el modelo establecido como anexo II de estas Bases, se acompañarán de:

a) El resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26 euros, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Las Gabias. El ingreso se realizará en la siguiente cuenta corriente de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias con la indicación "Pruebas selectivas para la plaza de Oficial pintura del Ayuntamiento de Las Gabias":

- ES33 2038 3555 1564 0000 0287 de la entidad de BANKIA.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa:

a1) Las personas que figuren como demandantes de empleo en las Oficinas Públicas de Empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

b) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en la Base 9, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento. Para su valoración deberá acompañarse la siguiente documentación, mediante copia simple:

c1) La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante informe de la vida laboral del solicitante extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado del certificado o contrato laboral acreditativo de los servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.

c2) Los cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E50004C91F00U0P0Z9A4E0S3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 23/03/2021
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 23/03/2021 14:18:17

EXPEDIENTE :: 202112
21000515
Fecha: 26/02/2021
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E50004C92200R4C4W8U1R1Q4





5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>), con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>).

En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra B, según lo establecido en la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE 24 de Julio 2020) de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:
Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.
- Secretario:
Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.
- Vocales:
Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E50004C91F00U0P0Z9A4E0S3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 23/03/2021 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 23/03/2021 14:18:17

EXPEDIENTE :: 202112 21000515
Fecha: 26/02/2021
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E50004C92200R4C4W8U1R1Q4





El Tribunal actuará válidamente cuando concurren al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos se encuentren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabilas, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría, de acuerdo al Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El día, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios, y los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>).

Desde la finalización de un ejercicio (entendiendo este por la publicación definitiva de su calificación, incluido el trámite de reclamaciones) hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días.

8. LLAMAMIENTOS.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E50004C91F00U0P0Z9A4E0S3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 23/03/2021
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 23/03/2021 14:18:17

EXPEDIENTE :: 202112
21000515
Fecha: 26/02/2021
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E50004C92200R4C4W8U1R1Q4





El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de dos fases: en primer lugar, la fase de oposición y con posterioridad la de concurso, en la que solo participarán aquellos aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición.

1. Fase de oposición: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 55 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 50 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva, sobre el contenido del temario que figura como ANEXO I de esta convocatoria. Cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con una contestada correctamente. Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de noventa minutos.

El Tribunal calificará con un máximo de 6 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 3 puntos para superar el ejercicio.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>) el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Tras la publicación de las calificaciones se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones, sin que puedan versar sobre las materias objeto de alegación tras la publicación del cuestionario y la plantilla de respuestas correcta.

2. Fase de concurso: La fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 4 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

A) Méritos profesionales (hasta un máximo de 3 puntos).

- 1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,03 puntos.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E50004C91F00U0P0Z9A4E0S3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 23/03/2021
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 23/03/2021 14:18:17

EXPEDIENTE :: 202112
21000515
Fecha: 26/02/2021
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E50004C92200R4C4W8U1R1Q4





2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,02 puntos.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

La equivalencia de los puestos a valorar, en su caso, deberá ser acreditada por el aspirante, correspondiendo al Tribunal, mediante decisión motivada, su aceptación o rechazo.

B) Cursos de Formación (hasta un máximo de 1 punto):

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, así como los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de formación continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,004 puntos-por cada hora de duración del curso.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

La publicación de la valoración de la fase de concurso se realizará en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>).

Dicha valoración tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma, sin que sea admisible la presentación de nuevos documentos por parte de los aspirantes en esta fase.

La publicación de la valoración definitiva de la fase de concurso, resolviendo las alegaciones presentadas, se realizará en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>), sin que la misma sea recurrible de forma independiente.

La puntuación definitiva del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

10.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiese el empate, este se resolverá atendiendo al apartado específico de fase de concurso referido a los méritos profesionales.

Si persistiese aún el empate, se realizará una prueba específica entre los aspirantes que hubiesen empatado, consistente en un examen oral, con tres



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E50004C91F00U0P0Z9A4E0S3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 23/03/2021
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 23/03/2021 14:18:17

EXPEDIENTE :: 202112
21000515
Fecha: 26/02/2021
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07E50004C92200R4C4W8U1R1Q4





preguntas iguales a los aspirantes y con una duración máxima de quince minutos, a razón de cinco minutos por cada pregunta.

11.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>), la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación a la Alcaldía para la realización de los correspondientes contratos.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria o alguna de las plazas.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>), los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o 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).

b) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Los aspirantes propuestos presentarán igualmente una autorización al Ayuntamiento para recabar de las Administraciones Públicas los documentos necesarios que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que se encuentren en poder de estas. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, para recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E50004C91F00U0P0Z9A4E0S3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 23/03/2021
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 23/03/2021 14:18:17

EXPEDIENTE :: 202112
21000515
Fecha: 26/02/2021
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E50004C92200R4C4W8U1R1Q4





consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al aspirante su aportación.

Quienes tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se procederá a la formalización de los contratos de los candidatos/as propuestos/as por el órgano competente, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

El personal de nuevo ingreso tendrá que superar un período de prueba de un mes durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

Quedan exentos del período de prueba los trabajadores que hayan ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad, bajo cualquier modalidad de contratación, dentro del ámbito de aplicación del Convenio de referencia.

14.- INCIDENCIAS.

Si algunos de los candidatos/as a los que les correspondiese la contratación no la obtuviese, bien por desistimiento, por reunir los requisitos exigidos, o por no superar el período de prueba podrá contratarse al siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

15.- CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo resultante del proceso de selección.

La constitución de la bolsa de trabajo, a efectos de ordenación, vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en cada una de las fases, siempre y cuando se hubiera superado la fase de oposición.

En caso de empate para establecer el orden de la bolsa, éste se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiese el empate, este se resolverá atendiendo al apartado específico de fase de concurso referido a los méritos profesionales.

La bolsa de trabajo será aprobada por la Alcaldía, según las puntuaciones obtenidas de mayor a menor, el cual determinará el orden de llamamiento.



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E50004C91F00U0P0Z9A4E0S3 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p align="center">FIRMANTE - FECHA</p> <p>FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 23/03/2021 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 23/03/2021 14:18:17</p>	<p>EXPEDIENTE :: 202112 21000515 Fecha: 26/02/2021 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>
---	---	--





Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace <http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-de-seleccion-de-personal/>.

16.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

PERIODO DE VIGENCIA

El periodo de vigencia de la bolsa se mantendrá mientras permanezcan las necesidades que justifican la bolsa o bien hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo.

ORDEN DE LLAMADA

1.- Las contrataciones se realizarán de entre las personas que forman parte de la bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo convocado. El orden de llamada será el obtenido en la bolsa de trabajo definitivamente aprobada.

2.- Cuando se produzca la necesidad de efectuar una contratación temporal para un puesto de trabajo, se avisará siguiendo los siguientes sistemas de comunicación, que serán por este orden, la llamada telefónica y el correo electrónico.

A tal efecto, los miembros de la Bolsa quedan obligados a comunicar el cambio de número de teléfono o dirección de correo electrónico o cualquier otra circunstancia personal mediante solicitud dirigida al área de Recursos Humanos, especificando que dicho cambio afecta a la bolsa de contratación de auxiliar de ayuda a domicilio.

ACEPTACIÓN O RENUNCIA

1.- La persona aspirante avisada dispondrá, como regla general, de 24 horas para aceptar o rechazar la oferta de trabajo, desde que se efectúe el llamamiento o desde que se tenga constancia de la recepción del correo electrónico.

2.- La renuncia o la falta de respuesta en el plazo previsto en este procedimiento sin que la persona interesada se haya pronunciado, supondrá la pérdida de su puesto en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma, salvo las siguientes excepciones que quedarán debidamente justificadas:

- La incapacidad temporal por enfermedad común, accidente no laboral o de trabajo, y enfermedad profesional.
- Permisos por maternidad, paternidad o adopción.
- Estar dentro de las cuatro últimas semanas del embarazo.

En estos casos, la persona aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo temporal, quedando en situación de suspensión en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia. Las personas aspirantes podrán hacer valer estas excepciones siempre que dichas situaciones queden debidamente acreditadas.

La renuncia o la no finalización del nombramiento por el término establecido, supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente. Una segunda renuncia comportará la exclusión definitiva de la bolsa.

La renuncia a la contratación deberá realizarse por escrito a través del registro general o por cualquiera de los medios a los que alude el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CESE



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E50004C91F00U0P0Z9A4E0S3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 23/03/2021
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 23/03/2021 14:18:17

EXPEDIENTE :: 202112
21000515
Fecha: 26/02/2021
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO
GENERAL

CSV: 07E50004C92200R4C4W8U1R1Q4





Con carácter general, la bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio y una vez se produzca el cese en el puesto de trabajo, la persona interesada se reincorporará al final de la bolsa en el caso de completar seis meses con contrato de trabajo.

Cuando el cese se produzca antes de los 6 meses se mantendrá en el mismo número de orden que tenía en la bolsa, hasta que los periodos contratados lo sumen.

El cese del empleado se producirá cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su contratación.

17.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E50004C91F00U0P0Z9A4E0S3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 23/03/2021
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 23/03/2021 14:18:17

EXPEDIENTE :: 202112
21000515

Fecha: 26/02/2021

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL





ANEXO I. TEMARIO

NOTA ACLARATORIA: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

GRUPO A) MATERIAS COMUNES:

TEMA 1: La Constitución española de 1978 (I): Estructura y contenido. Título Preliminar.

TEMA 2: La Constitución española de 1978 (II): Título I: Derechos y deberes fundamentales. De las garantías de la libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 3: El Municipio: su concepto y elementos. Organización Municipal. Competencias. El alcalde: elección, destitución, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.

TEMA 4: El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos y deberes del personal al servicio de la administración local.

GRUPO B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

TEMA 5: Conceptos generales para pintar. Preparación de los soportes. Preparación de las pinturas. Rendimiento de las pinturas.

TEMA 6: Pinturas. Tipos, componentes y aplicaciones.

TEMA 7: Barnices. Tipos, componentes y aplicaciones.

TEMA 8: Tintes y aceites para madera. Tipos y aplicaciones.

TEMA 9: Herramientas y equipos para trabajos de pintura. Uso, mantenimiento y conservación.

TEMA 10: Técnicas de pintura. Acabados y tratamientos.

TEMA 11: Tratamiento de la humedad en paramentos. Uso de pastas, morteros y otras pinturas resistentes a la humedad.

TEMA 12: Pintura de estructuras metálicas. Preparación, aplicación y mantenimiento.

TEMA 13: Pintura carpintería de madera. Preparación, aplicación y mantenimiento.

TEMA 14: Protección medioambiental. Tratamiento y eliminación de residuos.

TEMA 15: Impermeabilizaciones. Tipos de materiales, aplicación y mantenimiento.

TEMA 16: Pintura y tratamientos de pavimentos y viales. Tipos, aplicación y mantenimiento.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E50004C91F00U0P0Z9A4E0S3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 23/03/2021
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 23/03/2021 14:18:17

EXPEDIENTE :: 202112
21000515
Fecha: 26/02/2021
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E50004C92200R4C4W8U1R1Q4





TEMA 17: Limpiezas de paramentos. Decapados. Antigrafitis. Tratamiento y aplicación.

TEMA 18: Maquinaria de elevación para ejecución de trabajos de pintura. Plataformas y brazos elevadores.

TEMA 19: La salud y seguridad en el trabajo. Principios Generales. Lesiones y afecciones más comunes. Emergencias.

TEMA 20: Normas básicas de prevención de riesgos laborales.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E50004C91F00U0P0Z9A4E0S3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 23/03/2021
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 23/03/2021 14:18:17

EXPEDIENTE :: 202112
21000515

Fecha: 26/02/2021

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL





ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE OFICIAL PINTURA CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (OPE 2018)

PLAZA CONVOCADA: OFICIAL PINTURA	
CONVOCATORIA: BOE NÚMERO	DE FECHA
DATOS PERSONALES	
Apellidos:	Nombre:
DNI:	Fecha de Nacimiento:
	Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN: <input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA <input type="checkbox"/> PAPEL	
Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel)	
Población:	Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico:(Obligatorio si opta por la notificación electrónica)
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA	
<input type="checkbox"/> El resguardo de pago de la cantidad de 26 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención. <input type="checkbox"/> Fotocopia de los méritos para la fase concurso.	

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Las Gabias, a _____ de _____ de 2021
FIRMA

SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Las Gabias incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.





DILIGENCIA

Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión ordinaria de 22 de marzo de 2021 (punto 5).

**Las Gabias, documento firmado electrónicamente
EL SECRETARIO GENERAL
Francisco Javier Puerta Martí**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E50004C91F00U0P0Z9A4E0S3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 23/03/2021
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 23/03/2021 14:18:17

EXPEDIENTE :: 202112
21000515
Fecha: 26/02/2021
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO
GENERAL

