

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE CANDAMO

ANUNCIO. Bases del proceso selectivo para la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de Operario de Servicios Múltiples.

Anuncio

Resolución de 16 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Candamo, referente a la convocatoria y aprobación de las Bases del proceso selectivo para la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de "Operario de Servicios Múltiples", para cubrir vacantes, sustituciones transitorias o necesidades temporales de dicha categoría en el Ayuntamiento de Candamo.

El plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

BASES PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA CUBRIR VACANTES, SUSTITUCIONES TRANSITORIAS O NECESIDADES TEMPORALES DE DICHA CATEGORÍA EN EL AYUNTAMIENTO DE CANDAMO

Primera.—*Normas generales.*

1.1.—Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la elaboración de una bolsa de empleo con el fin de seleccionar personal para su contratación como de Operario de Servicios Múltiples al objeto de cubrir vacantes, sustituciones transitorias o necesidades temporales de dicha categoría en el Ayuntamiento de Candamo.

1.2.—Características de las plazas.

1.2.1.—Sistema de selección: Oposición libre.

1.2.2.—Titulación exigida: Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación Español.

1.2.3.—Vigencia de la Bolsa de Empleo:

Se mantendrá en vigor la presente Bolsa de Trabajo en tanto existan personas aspirantes en la lista correspondiente, o sea sustituida por otra nueva, en cuyo caso la presente quedará anulada automáticamente.

1.2.4.—Funciones a desarrollar: Serán las tareas propias del puesto de Operario de Servicios Múltiples. Las funciones que deberá desempeñar el candidato que resulte seleccionado son, entre otras, las siguientes:

- Control y mantenimiento de todo el material municipal, incluidos vehículos, si fuese necesario.
- Colocación de bandos e información pública en los tablones.
- Arreglo de averías diversas de poca entidad (albañilería, fontanería, electricidad, pintura, etcétera) y ayuda a los especialistas en las labores de reparación y mantenimiento de las instalaciones.
- Limpieza, mantenimiento y ornato de parques, jardines y demás zonas verdes públicas (plantación, riego, poda, tratamientos, etcétera).
- Limpieza y conservación viaria y del mobiliario urbano.
- Conducción y manejo de vehículos, máquinas y herramientas propias de las tareas a realizar.
- Recepción y transporte de materias primas y suministros necesarios para los diversos servicios múltiples.
- Colaborar en la atención, reposición, reparación y mantenimiento del alumbrado público y arreglos eléctricos que fueren de necesidad, no pertenecientes a técnicos superiores de esta rama.
- Detección y vigilancia de averías o desperfectos en la red de agua y saneamiento colaborando con el resto de operarios en su reparación. Control de niveles de depósitos, regulación, equipos de cloración, control del estado de redes de agua, llaves de paso, acometidas y ejecución de obras necesarias para su mantenimiento y conservación.
- Colaboración en la organización de festejos, reuniones, actos organizados o autorizados por el Ayuntamiento y preparación de infraestructuras para eventos municipales.



- Cualquier cometido o servicio que en general demanden las necesidades del Ayuntamiento de acuerdo con su puesto de trabajo, cumpliendo cuantas ordenanzas, bandos, disposiciones o actos municipales le sean encomendadas debiendo estar preparado para cualquier urgencia y para colaborar en los turnos de guardias que le permitan estar localizable para responder a cualquier incidencia.

1.2.5.—Retribuciones: Las retribuciones básicas y complementarias correspondientes a este puesto de trabajo. En tanto en cuanto no exista de manera permanente en la estructura municipal se asimilará a los puestos de análoga naturaleza.

1.3.—Legislación aplicable.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local —LRBRL—.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas —LPACAP—.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público —LRJSP—.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local —TRRL—.
- 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 —TREBEP—.
- Real Decreto 896/1991, 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 Administración Local.
- 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 y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del estado. Tercera.
- Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Candamo.

Segunda.—Publicidad.

Estas bases se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web (www.ayto-candamo.es) del Ayuntamiento de Candamo y en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón Municipal de Anuncios y en la página web municipal del Ayuntamiento de Candamo.

Tercera.—Requisitos de las personas aspirantes.

3.1.—Para poder participar en el proceso selectivo será necesario:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d) Estar en posesión del título de certificado de escolaridad o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- e) Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos de la clase B o certificado de estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. A estos efectos, se entiende que se está en condiciones de obtenerlo cuando en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias se hayan superado todas y cada una de las pruebas que permiten la adquisición del citado permiso.
- f) No haber sido separada mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haberse revocado su nombramiento como funcionaria interina, ni hallarse inhabilitada por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de las personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente, que impida el acceso al empleo público en su país de origen.
- g) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la contratación, en su caso.

3.2.—Todas estas condiciones estarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndose en la fecha de inicio de la contratación.



3.3.—Igualdad de condiciones.

Igualdad de condiciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria. El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Cuarta.—Presentación de instancias.

4.1.—Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas —LPACAP—, dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

4.2.—A la instancia se acompañará copia del Documento Nacional de Identidad. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Candamo para proceder al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

4.3.—Si alguno de las personas solicitantes tuviera la condición de discapacitada, la misma y su compatibilidad con las funciones del puesto al que aspira, se alegarán en la solicitud de participación y se acreditarán posteriormente junto con el resto de la documentación a presentar y dentro del plazo concedido, mediante certificación del organismo de la Administración competente.

Quinta.—Admisión de personas aspirantes.

5.1.—Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web (www.ayto-candamo.es), con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP, que será de cinco días hábiles. En la misma resolución se determinará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, composición del tribunal calificador y el orden de actuación de los aspirantes, en su caso.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva. En caso contrario, la resolución de las reclamaciones se hará pública, en la forma indicada para la lista provisional.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.2.—Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y ordenará su publicación exclusivamente en el Tablón de anuncios y en la página web municipal. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los arts. 123 y 124 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a quienes participen la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria. Cuando del examen de la documentación presentada o de la que obra en poder del Ayuntamiento, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos, decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria.

5.3.—Con la publicación de las listas de personas admitidas y excluidas se considerará efectuada la correspondiente notificación.

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

Sexta.—Composición, constitución y actuación de los órganos de selección.

6.1.—Composición:

El tribunal calificador de las pruebas selectivas, será nombrado por la Alcaldía y su composición habrá de responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.



El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco. No podrán formar parte del tribunal, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Se puede disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, quienes se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán exclusivamente con el tribunal.

El Presidente será un empleado público de perfil técnico designado por la Alcaldía.

Actuará de Secretario el Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, quien intervendrá con voz y sin voto en el tribunal.

Serán nombrados vocales tres funcionarios o personal laboral de titulación igual o superior a la exigida, designados por la Presidencia de la Corporación.

6.2.—Actuación y constitución:

Los tribunales no se podrán constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, los tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.3.—Abstención y recusación:

Los miembros de los Tribunales están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La Alcaldía publicará en el Tablón de Anuncios, Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros de los Tribunales, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior.

Séptima.—Sistema selectivo y desarrollo de las pruebas.

Proceso selectivo: oposición.

Fase de oposición: La oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

7.1.—Primer ejercicio. Consistirá en la realización de un cuestionario teórico-práctico relacionado con los temas incluidos en estas bases (anexo II). El Tribunal podrá optar por la modalidad de examen a realizar, pudiendo combinarse la contestación por escrito de preguntas y la realización de preguntas tipo test u optar por cualquiera de ellas.

Este primer ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo una puntuación mínima de 5 puntos. No obstante, el Tribunal podrá acordar rebajar el mínimo exigido para superar la prueba, en aquellos casos en que no existan candidatos o estos sean insuficientes para continuar o concluir el proceso de selección.

7.2.—Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de prueba práctica relacionada con las funciones propias del puesto. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos. No obstante, el Tribunal podrá acordar rebajar el mínimo exigido para superar la prueba, en aquellos casos en que no existan candidatos o estos sean insuficientes para continuar o concluir el proceso de selección.

7.3.—La puntuación total de cada concursante que haya superado los dos ejercicios citados será la suma de las dos parciales y en base a la misma se ordenarán los concursantes de mayor a menor, proponiendo el Tribunal la formación de la bolsa. La puntuación total de las pruebas selectivas a efectos de ordenación de los opositores aprobados en la relación definitiva de aspirantes u orden de clasificación definitivo y que, por tanto, formarán la bolsa de empleo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición como se ha mencionado anteriormente.

7.4.—En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio eliminatorio; si esto no fuera suficiente, en el segundo ejercicio eliminatorio. Si no fuera suficiente se realizará una nueva prueba a determinar por el Tribunal de selección. Si persiste el empate se resolverá mediante sorteo público.

7.5.—El orden en que habrán de actuar los aspirantes, en aquellas pruebas que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Administración del Principado de Asturias. Si no existiera ningún aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra sorteada, se iniciará por aquellos que empiecen por la letra siguiente, y así sucesivamente.



7.6.—En cada prueba la comparecencia de las personas aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único para cada uno de los turnos (en los de realización simultánea, todos los aspirantes al comienzo; en los de realización sucesiva según el orden de actuación), resultando la exclusión de quienes no comparezcan en el acto. En cualquier momento podrá el Tribunal requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

7.7.—Al término de cada prueba se hará pública la relación de las personas aprobadas, con expresión de la puntuación obtenida por cada aspirante y, en su caso, se efectuará la convocatoria para la realización de la siguiente prueba mediante exposición de los correspondientes anuncios en el Tablón Anuncios del Ayuntamiento de Candamo y en la página web municipal.

7.8.—Concluida la primera prueba, el ritmo de celebración de la siguiente se decidirá por el tribunal, que con carácter general, deberá observar un intervalo mínimo de dos días y máximo de veinte entre la conclusión de una y el comienzo de la siguiente. Siempre que estas bases hagan referencia a la conclusión de una prueba se entenderá que esta se produce el día de publicación de la calificación de dicha prueba.

Octava.—*Elaboración de la bolsa de aspirantes.*

Concluidas las calificaciones, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios Municipal y en la web municipal, la relación de quienes van a constituir, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para posibles contrataciones. Las personas candidatas tendrán diez días hábiles para presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

Finalizado el período anteriormente establecido y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el Tribunal procederá a elevar a la Alcaldía-Presidencia la propuesta definitiva de puntuación para que apruebe la Bolsa de Empleo comprensiva de las personas incluidas en la misma, la cual será expuesta en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Candamo y en la página web municipal.

Las personas candidatas que resulten seleccionadas no ostentarán derecho subjetivo alguno a la formalización de contratos de trabajo, salvo en los casos que sea preciso, a juicio del Ayuntamiento, realizar contrataciones por razón de servicio. Tampoco implica obligación de ninguna índole con la persona solicitante incluso en lo referente a la convocatoria de pruebas selectivas.

Novena.—*Gestión de la bolsa de empleo.*

La gestión de la bolsa confeccionada con arreglo al apartado precedente se encomienda al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Candamo.

9.1.—Procedimiento para la cobertura de un puesto de trabajo.

El llamamiento se realizará según el orden de la bolsa de ese momento. A cada aspirante se le efectuarán hasta tres llamamientos por vía telefónica repartidos en dos días diferentes, con un intervalo entre ellos al menos de cuatro horas, con la mayor antelación posible al día en que proceda la contratación. En caso de que la persona interesada haya facilitado su mail, el llamamiento se efectuará a través correo electrónico una sola vez, debiendo contestar, en ambos supuestos, en un plazo máximo de 24 horas.

En el caso de que no resulte posible su localización o ante la falta de respuesta, se pasará al siguiente aspirante, si bien se respetará su turno en la bolsa.

De todas las actuaciones se deberá dejar constancia por escrito extendiendo diligencia acreditativa de las practicadas y sus incidencias.

Las personas interesadas deberán tener actualizados sus datos personales y de contacto en caso de que se produzcan modificaciones, comunicándolas formalmente a la Administración. En otro caso asumirán los perjuicios que les cause.

En el caso de cobertura de interinos en plaza vacante, se ofrecerá el nombramiento en el orden de la puntuación en la lista, aunque se encuentren en causa de exclusión temporal.

9.2.—Documentos exigibles.

Los aspirantes propuestos, cuando sean llamados para su contratación, deberán presentar, en el Registro Municipal, en el plazo máximo de 48 horas, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad. Si la persona aspirante no posee la nacionalidad española deberá presentar fotocopia compulsada que acredite la nacionalidad a que se refiere el apartado a) de la base 3.1., así como declaración jurada o promesa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- b) Fotocopia compulsada del título a que se refiere el apartado d) de la base 3.1. Si se alegan estudios equivalentes a los exigidos, habrá que citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función pública expedido por médico colegiado.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Fotocopia compulsada del carnet de conducir a que se refiere el apartado e) de la base 3.1.



9.3.—Contratación.

El tipo de contrato laboral a realizar será el que establezca la normativa laboral de aplicación según sea preciso para cubrir vacantes, sustituciones transitorias o por exceso o acumulación de tareas.

El aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada su prestación, será colocado en la bolsa de empleo en la última posición.

9.4.—Causas de exclusión.

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo.

- a) La solicitud expresa de la persona interesada.
- b) No aceptar la propuesta de trabajo ofertada.
- c) No presentar en plazo la documentación requerida para la formalización del contrato o haber presentado datos incorrectos.
- d) Solicitar el cese por renuncia después de la incorporación.
- e) Exclusión por deficiente rendimiento constatado en informe del técnico/a y acordado, previo plazo de alegaciones, por el órgano correspondiente.

9.5.—Causas de exclusión temporal de la Bolsa.

Quedarán en situación de exclusión temporal de la Bolsa de Empleo quienes, en el momento de producirse el llamamiento, justifiquen en el plazo de diez días, mediante la aportación de la documentación acreditativa correspondiente, hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- 1.º) Parto, permiso por maternidad o paternidad, riesgo para el embarazo o situaciones asimiladas.
- 2.º) Enfermedad que imposibilite temporalmente la realización de las funciones del puesto de trabajo.
- 3.º) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- 4.º) Encontrarse en vigor otra relación de empleo por cuenta ajena, debiendo la persona interesada solicitar la continuidad en la bolsa una vez finalizada aquella, para que se vuelva a efectuar llamamiento a su favor, si bien en estos casos, aun no produciéndose la exclusión, pasará a ocupar el último puesto de la lista.
- 5.º) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.
- 6.º) Otras que se entiendan como impeditivas por asimilar a las anteriores.

9.6.—Cese.

La finalización de los contratos derivados de la bolsa de empleo se producirá cuando concurran las causas previstas en la normativa vigente y, en todo caso, al finalizar las causas que los motivaron.

Décima.—*Recursos.*

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso ante la Alcaldía.

Candamo, a 23 de septiembre de 2019.—La Alcaldesa.—Cód. 2019-09879.



**Anexo I MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUD
BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA
CUBRIR VACANTES, SUSTITUCIONES TRANSITORIAS O NECESIDADES TEMPORALES DE
DICHA CATEGORÍA EN EL AYUNTAMIENTO DE CANDAMO.**

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS: D./Dña.

NIF/TIE:

FECHA DE NACIMIENTO:

EDAD:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACION

DOMICILIO: Calle/Plaza

Nº, PISO Y PUERTA:

LOCALIDAD:

CODIGO POSTAL:

TELEFONO FIJO:

TELÉFONO MÓVIL:

E-mail:

DISCAPACIDAD

SI NO ADAPTACIONES SOLICIDADAS EN CASO DE DISCAPACIDAD:

EXPONE: Que vista la convocatoria y las bases para la creación de una bolsa de empleo a efecto de futuras contrataciones, por el sistema de oposición libre para cubrir vacantes, sustituciones transitorias o necesidades temporales.

La persona solicitante DECLARA Y FIRMA que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria a la que se presenta y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en ella. La falsedad u ocultación de datos exigidos en esta convocatoria será causa de exclusión.

La persona solicitante DECLARA Y FIRMA que conoce y acepta las bases de la convocatoria relativas a la creación de una bolsa de empleo para cubrir vacantes, sustituciones transitorias o necesidades temporales.

El solicitante AUTORIZA al Ayuntamiento de Candamo al tratamiento de los datos personales necesarios en el proceso selectivo y la ulterior gestión de la Bolsa resultante si forman parte de ella, incluido en la publicación en la web municipal.

Adjunta la siguiente documentación exigida (marque una cruz):

Fotocopia del DNI

En base a lo anteriormente expuesto, SOLICITA, ser admitido/a al proceso selectivo de esta convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 20_____

Firma de la persona solicitante

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CANDAMO

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Candamo informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por Registro o enviado a este Ayuntamiento por correo postal a la dirección: Grullas, s/n 33829 Candamo. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Candamo para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos así como a la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los Diarios o Boletines Oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web municipal.



Anexo II

TEMARIO QUE REGIRÁ LAS PRUEBAS

Tema 1. La Constitución Española.

Tema 2. Órganos municipales: Alcalde, Junta de Gobierno Local, Ayuntamiento Pleno y los Concejales.

Tema 3. El municipio y competencias municipales.

Tema 4. Reglas básicas de aritmética y ortografía.

Tema 5. Conceptos generales sobre albañilería, materiales de construcción, enfoscados, tipos, materiales y herramientas necesarias.

Tema 6. Conceptos generales sobre pintura, materiales y herramientas necesarias.

Tema 7. Conceptos generales sobre fontanería, materiales y herramientas necesarias.

Tema 8. Conceptos generales sobre jardinería, materiales y herramientas necesarias.

Tema 9. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.

Tema 10. Medidas básicas de prevención de riesgos laborales en la construcción y disposiciones mínimas en materias de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

Nota: Todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente a la fecha de la publicación de esta convocatoria en el BOPA, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda valorar adicionalmente la aportación de las modificaciones normativas que hubieran sido aprobadas con posterioridad a dicha fecha.