

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE OYÓN-OION****Aprobación de las bases del proceso para para proveer dos plazas de oficial de servicios múltiples y convocatoria**

Esta administración ha resuelto aprobar las bases reguladoras de la convocatoria para la cobertura en propiedad de dos plazas de oficial de servicios múltiples, convocar proceso selectivo y publicar íntegramente las bases en el BOTHA: Bo180618.

Referencia alfanumérica del expediente: LBOBACSEE161XX 1 y 2. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Oyón-Oion, a 20 de junio de 2018

*La Alcaldesa*  
**CONCEPCIÓN VILLANUEVA**

**Anexo: bases reguladoras de la convocatoria para la cobertura en propiedad de dos plazas de oficial de servicios múltiples por el sistema de concurso-oposición, para la provisión en propiedad****Primera. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes bases, de conformidad con la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Oyón-Oion de 2018, la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad por el sistema de concurso-oposición, turno libre, de dos (2) plazas de oficial de servicios múltiples, que se corresponden con los puestos con código: LBOBACSEE161XX1 y código: LBOBACSEE161XX2 de la relación de puestos del personal laboral, titulación: agrupaciones profesionales, nivel: 16; perfil lingüístico: 1 (sin fecha de preceptividad); titulación exigida: certificado de escolaridad y carnet de conducir B.

La jornada de trabajo será la que establezca anualmente el ayuntamiento para la brigada de obras, la cual incluirá la guardia de un fin de semana de cada dos para posibles emergencias que surjan en el municipio, debiendo ser, en todo caso, el tiempo de respuesta ante una emergencia inferior a una hora.

El tribunal no podrá declarar seleccionados a un número mayor de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nulas de pleno derecho las propuestas que infrinjan tal limitación. Si ninguna persona candidata supera todas las pruebas que tienen carácter eliminatorio, la plaza será declarada desierta.

**Segunda. Funciones**

- Realizar trabajos u obras de albañilería, fontanería, soldadura, carpintería, electricidad, pintura y encofrado.
- Vigilar el estado de conservación y acondicionamiento del recinto de los cementerios, procurando enmendar las deficiencias observadas.

- Llevar a cabo tareas de montaje y desmontaje de escenarios y estructuras portátiles diversas, realizando determinados trabajos de altura. Colocación de vallas, señales...
- Efectuar labores de reparación en infraestructuras municipales como las diversas redes de agua: potable, de riego... alumbrado público, equipamiento urbano y edificios municipales.
- Tareas de mantenimiento de calles, caminos, cunetas...
- Labores de jardinería.
- Limpiar fachadas, eliminando pintadas y retirando carteles. Realizar asimismo otras labores de acondicionamientos de la vía pública como desbroce, retirada de pancartas y reposición o reparación de elementos en mal estado, tanto en la vía pública como en dependencias municipales.
- Atención de averías fuera de la jornada habitual de trabajo, cuando fuera requerida. Igualmente se le podrá requerir trabajar fuera de la jornada habitual en periodos festivos o en cualquier otra circunstancia especial.
- Recoger, cargar y descargar materiales, así como realizar labores de almacenamiento del mismo.
- Trabajos varios a realizar dentro de su categoría profesional en relación con actividades culturales, deportivas y de programación festiva.
- Manejar la maquinaria y vehículos de obras (motovolquete, retroexcavadora, desbrozadora, soldadora y similares) para la ejecución de trabajos encomendados en la vía pública o para el transporte o manipulación de cargas.
- Conducción de vehículos de la brigada de obras.
- Realizar el mantenimiento y limpieza básica de los vehículos y maquinaria, engrase, limpieza, comprobación de niveles, cambios de aceite...
- Responsabilizarse del material de trabajo que maneje.
- Realizar los trabajos necesarios ante situaciones excepcionales: nevadas, heladas, temporales, inundaciones, incendios...
- Reparto de las notificaciones y comunicaciones municipales, mantenimiento de los tablores de anuncios y colocación de cuantos carteles y documentos encomiende el ayuntamiento.
- Adecuarse a las exigencias, que con carácter ocasional y en términos de flexibilidad horaria, plantee el cumplimiento del programa de trabajo establecido y las necesidades del servicio valoradas por su responsable superior.
- Cualesquiera otras funciones, además de las descritas, acordes con la cualificación requerida para el acceso y desempeño del puesto, que pudieran surgir dentro del área de su competencia y le sean encomendadas por los cargos superiormente jerárquicos.

### **Tercera. Requisitos de las personas aspirantes**

1. Será necesario cumplir los siguientes requisitos para la admisión al proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores. También podrán participar el cónyuge de las personas nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado o separada de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, así mismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean éstos y éstas descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas. Asimismo podrán participar los extranjeros con residencia legal en España, que no sean nacionales de estados miembros de la Unión Europea (artículo 57.4 del texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

b) Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto, sin perjuicio de la aplicación de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de minusválidos.

d) No haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser extranjero, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

e) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

f) Estar en posesión del permiso de conducción B.

g) No estar incurso en ninguna causa legal de incapacidad e incompatibilidad, de acuerdo con lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidad del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio para los que ocupan un cargo público o una actividad privada incompatible de ejercer el derecho de opción a que se refiere la citada norma legal.

2. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento, sin perjuicio de lo establecido en el punto g) de esta base.

#### **Cuarta. Presentación de solicitudes**

1. Forma: Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado, que será facilitado en el Ayuntamiento de Oyón-Oion (plaza Mayor, 5 01320 Oyón-Oion), y que se encuentra disponible también en la página web: <http://www.ayuntamientodeoyon.com/es/>.

Para la admisión y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. A la instancia se acompañará necesariamente:

a) Fotocopia compulsada del permiso de conducción B.

b) Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.

c) Declaración responsable en la que se relacionen los méritos alegados a valorar en la fase de concurso de manera pormenorizada indicando lugar, fechas, plaza, cursos...

La acreditación documental de los méritos alegados se efectuará en el plazo y forma determinados en la base décima.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 522/2006, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de fotocopias de documentos de identidad en los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, no se requerirá fotocopia del documento acreditativo de identidad o tarjeta equivalente.

2. Lugar de presentación de instancias: se presentarán debidamente cumplimentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Oyón-Oion. Igualmente, se podrán presentar en los registros de las administraciones públicas señaladas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Oyón-Oion, debiendo ser fechadas y selladas dentro del plazo de presentación de instancias. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3. Plazo de presentación de instancias: deberán presentarse en el plazo de veinte (20) días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Si el último día de presentación fuera inhábil, se podrá presentar la instancia el día siguiente hábil que corresponda.

4. Corrección de defectos en las instancias: de conformidad con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC) en el supuesto de defectos en las instancias se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de diez días subsane la falta, con indicación de que, si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición.

#### **Quinta. Admisión de solicitudes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Oyón-Oion aprobará y publicará en el BOTHA, en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web: <http://www.ayuntamientodeoyon.com/es/>, resolución con la lista provisional de personas admitidas y personas excluidas. Todas las resoluciones relativas a este proceso que se publiquen en el BOTHA se insertarán asimismo en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web: <http://www.ayuntamientodeoyon.com/es/>.

Asimismo, en dicha resolución se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la designación de titulares y suplentes del tribunal calificador.

Las personas aspirantes que figuren excluidas en la referida lista, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la LPAC, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOTHA, para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado la exclusión, así como para presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

La lista provisional, se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaron reclamaciones. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se hará pública de la misma forma que la anterior.

Contra esta resolución podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista definitiva en el BOTHA.

Aquellas personas aspirantes que, habiendo sido excluidos en la lista provisional, hubieran presentado reclamación en plazo contra dichas listas, podrán presentarse de forma cautelar a la realización de las pruebas, si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada. Asimismo, las personas excluidas en la lista definitiva podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

#### **Sexta. Protección de datos**

a) La participación en cualquier prueba o ejercicio objeto de las presentes bases supone el consentimiento por parte de la persona aspirante del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en boletines oficiales, tablón de anuncios, página web y, en general, cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, así como para la verificación por parte del IVAP u organismo competente, de la acreditación del nivel de conocimiento del euskera o de cualquier otra lengua y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del tribunal.

b) El proceso selectivo objeto de las presentes bases está regido por el principio de publicidad, por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

c) Los datos de carácter personal pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo. Las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de sus datos. El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de datos de carácter personal, así como en la normativa sobre medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contienen datos personales, aprobada por Real Decreto 994/1999, de 11 de junio.

#### **Séptima. Composición, constitución y actuación del tribunal**

1. El tribunal calificador del proceso selectivo convocado se constituirá conforme a lo señalado en el artículo 31 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y el artículo 60 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El tribunal estará constituido por una presidencia, una Secretaría y cuatro vocalías, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Su designación se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de las personas que lo integren e, igualmente, se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Asimismo, se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. Así, al menos la mitad de las personas que integren el tribunal deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico. Las personas, titulares y suplentes, que integren el Tribunal serán designados por la Alcaldía y su designación se hará pública en el BOTHA. Una de las vocalías será designada a propuesta del IVAP. El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino, el personal laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. En cualquier caso, el tribunal podrá auxiliarse de asesores especialistas en aquellos aspectos que considere conveniente.

A los efectos de la valoración de los conocimientos de euskera, formará parte del tribunal calificador otro miembro a propuesta del IVAP, según establece el artículo 99.2 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca. El tribunal actuará con plena autonomía funcional, será responsable de la objetividad del procedimiento y garantizará el cumplimiento de las bases de la convocatoria.

2. Abstención: las personas que integran el tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificarán a la Alcaldía, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP).

3. Recusación: de conformidad con el artículo 24 de la LRJSP las personas aspirantes podrán recusar a las personas que integren el Tribunal cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.

4. Constitución: el tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas designadas para la presidencia y secretaría, o sus suplentes y al menos la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto. Del cómputo se exceptúa la persona designada para la secretaría. En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, las personas integrantes titulares del tribunal calificador serán sustituidos por sus suplentes. En casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la persona designada para la presidencia será sustituida por su suplente y, en su defecto, por la persona integrante del tribunal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes. La sustitución temporal de la persona designada para la secretaría en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad se realizará por su suplente o, en su defecto, por acuerdo del tribunal calificador.

5. Actuación: todos las personas que integren el tribunal tendrán voz y voto, con excepción de la persona designada para la Secretaría, que carecerá de voto. Los acuerdos del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de las personas presentes, resolviendo en caso de empate, el de quien ejerza la presidencia. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Oyón-Oion, plaza Mayor, 5 01320 Oyón-Oion. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases. La participación en el tribunal dará lugar a la percepción de las indemnizaciones legalmente previstas en el Decreto del Gobierno Vasco 16/1993, de 2 de febrero, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **Octava. Procedimiento de selección**

1. El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición en turno libre.

2. La fase de oposición estará constituida por los ejercicios que se describen en la base novena.

El tribunal valorará para cada una de las pruebas cuál es el método más apropiado para garantizar el anonimato y la confidencialidad de las personas aspirantes, y adoptará las medidas correspondientes para aplicar dicho método tanto en la realización de la prueba como a la hora de proceder a la corrección.

El tribunal calificador podrá disponer la celebración de las pruebas de la fase de oposición en orden diferente al previsto en las bases, así como la celebración de varias pruebas el mismo día. En este caso, sólo entrará a evaluar cada prueba, respecto de las personas que hayan superado la anterior. Después de la publicación de los resultados de cada prueba en el tablón y página web se establece un plazo de 3 días hábiles para la revisión del examen, y un plazo subsiguiente de reclamaciones de 3 días hábiles a contar desde el siguiente al de la finalización del plazo para la revisión del examen.

El tribunal podrá en todo momento requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio de la oposición provistos del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducción. Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día a la autoridad que ha convocado el proceso selectivo.

3. La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que le correspondan, con arreglo a los baremos específicos de la convocatoria. Únicamente computarán los méritos contraídos hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

4. La fase de concurso de méritos no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta la puntuación obtenida en la misma para superar las pruebas de la fase de oposición.

#### **Novena. Fase de oposición**

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición son 75 puntos.

Constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio. Constará de dos partes:

1a. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de preguntas con respuestas múltiples, siendo una de ellas correcta, que podrá versar sobre conocimientos gramaticales, de cálculo sencillo y preguntas relacionadas con el contenido del temario general de esta

convocatoria, que se adjunta como anexo I. Queda a criterio del tribunal la fijación del número de preguntas, la penalización o no por las erróneamente contestadas, duración de la prueba, etc. Esta parte se valorará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. El tribunal, teniendo en cuenta el nivel mínimo exigible, el nivel de conocimientos demostrado en las pruebas y antes de conocer la identidad de las personas autoras de los ejercicios, decidirá la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio, haciendo público dicho acuerdo.

2a. Consistirá en contestar por escrito a preguntas de respuestas breves, basadas en el temario específico de esta convocatoria, que se adjunta como anexo I. Queda a criterio del tribunal la fijación del número de preguntas, la penalización o no por las erróneamente contestadas, duración de la prueba, etc. Esta parte se valorará sobre un máximo de 12 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 6 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio: obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones de las plazas, en el tiempo que determine el tribunal. Así, a modo enunciativo, estas pruebas podrán versar sobre albañilería, fontanería, carpintería, pintura, jardinería, manejo de maquinaria y utensilios, reparación de averías en la red de saneamiento, de abastecimiento y alcantarillado, reparación de mobiliario urbano, montaje de elementos móviles.

Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superarlo.

Tercer ejercicio: entrevista (obligatoria): en la misma se valorarán los aspectos profesionales convenientes y/o adecuados al puesto a cubrir. La entrevista tendrá por objeto la adecuación del candidato/a al puesto que se oferta valorando aptitudes como resolución de conflictos, relaciones interpersonales, motivación y disponibilidad. Se valorará sobre un máximo de 3 puntos.

Con anterioridad a la celebración de cada una de las pruebas, se publicará en la página web una hoja de instrucciones en la que se indicará, entre otras cosas, los criterios del tribunal sobre los exámenes (número de preguntas, penalización o no de las contestadas erróneamente, duración de la prueba...).

Se harán públicas en el plazo máximo de 48 horas, a contar desde la finalización de la prueba específica, las plantillas correctoras de aquellos procesos selectivos que incluyan la realización de pruebas con respuestas alternativas.

#### **Décima. Fase de concurso. Plazo y forma de acreditación de los méritos alegados**

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso son 25 puntos.

De acuerdo con los criterios generales de aplicación a los procesos selectivos que se aprueban junto con la oferta de empleo público 2018 se contemplará específicamente la valoración de la experiencia acreditada por los candidatos que, con carácter interino o temporal, hubieran desempeñado funciones análogas.

Únicamente se valorarán los méritos contraídos hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes que superen la fase de oposición, accederán a la fase de concurso. Con el fin de proceder a la calificación de los méritos, tras la publicación de los resultados del 2º ejercicio de la fase de oposición, se establecerá un plazo de diez (10) días hábiles para que las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio acrediten los méritos alegados en la instancia. Sólo serán valorados los méritos que previamente se hicieron constar y que en el plazo indicado se hayan acreditado suficientemente mediante la aportación de documentos originales o copias compulsadas.

**A) Experiencia:**

Este mérito se valorará hasta un máximo de 12 puntos, conforme al siguiente baremo:

– Servicios prestados en la administración pública, en puestos de oficial: hasta un máximo de 12 puntos, a razón de 0,60 puntos por trimestre trabajado si son servicios de jornada completa. A los servicios prestados en jornada parcial, se les aplicará un índice corrector igual al de la jornada objeto de valoración. No se computarán las fracciones inferiores a 3 meses.

– Servicios prestados en el sector privado, en puestos de oficial: hasta un máximo de 12 puntos, a razón de 0,45 puntos por trimestre trabajado si son servicios de jornada completa.

A los servicios prestados en jornada parcial, se les aplicará un índice corrector igual al de la jornada objeto de valoración. No se computarán las fracciones inferiores a 3 meses.

No será objeto de valoración en este apartado la prestación de servicios en puestos de personal eventual prevista en el artículo 96.1 de la ley de la función pública vasca, ni las becas ni las prácticas formativas.

Forma de acreditación: los servicios prestados en la administración pública deberán ser acreditados mediante certificaciones de la administración en la que se hayan prestado los servicios, especificándose la duración de la prestación del servicio y el puesto desempeñado, y serán valorados conforme a las funciones asignadas a la plaza que se convoca.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Oyón-Oion, siempre y cuando se hayan hecho constar en la solicitud, no habrá que acreditarlos documentalmente y se valorarán en base a los datos que obren en los expedientes personales de las personas aspirantes.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la empresa en la que se hayan prestado o contrato de trabajo, acompañándose la vida laboral expedida por la seguridad social.

Corresponde a las personas aspirantes acreditar que la experiencia profesional alegada se ha prestado en categoría igual o similar a la del puesto convocado y la duración de la misma.

**B) Titulación:**

Este mérito se valorará hasta un máximo de 1 punto, conforme al siguiente baremo:

Estar en posesión de algún título de formación profesional básica relacionado con alguna de las funciones del puesto de trabajo: se acreditará mediante la aportación de documento original o copia compulsada.

Las formaciones relacionadas con las funciones del puesto de trabajo son:

Formación Profesional Básica en Agro-jardinería y Composiciones Florales, 0,4 puntos.

Formación Profesional Básica en Reforma y Mantenimiento de Edificios, 1 punto.

Formación Profesional Básica en Mantenimiento de Viviendas, 1 punto.

Formación Profesional Básica en Carpintería y Mueble, 0,4 puntos.

Formación Profesional Básica en Aprovechamientos Forestales, 0,4 puntos.

La acreditación del mérito será mediante aportación de título o certificado de la asistencia y superación del curso, bien en documento original o mediante fotocopia cotejada o compulsada, con expresión de materias impartidas y número de horas lectivas.

**C) Formación:**

Este mérito se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, conforme al siguiente baremo:

Se valorará la superación de cursos de formación y perfeccionamiento profesional siempre que se hayan realizado durante los últimos 10 años, que se encuentren relacionados con la plaza o puesto al que se opta, y sólo se valorarán los que se organicen u homologuen por entidades, instituciones o centros públicos como el IVAP, el INAP y demás Centros Oficiales

de Formación, incluso organizaciones e instituciones colaboradoras en la ejecución de planes para la Formación continua. Excepto cursos de formación específica en materia de prevención de riesgos laborales que se valoran en el apartado D.

- Por cada curso de 10 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.
- Por cada curso de 41 a 80 horas de duración: 0,20 puntos.
- Por cada curso de más de 80 horas de duración: 0,50 puntos.

La acreditación será idéntica a lo dispuesto en el apartado B.

D) Formación prevención de riesgos laborales.

Este mérito se valorará hasta un máximo de 1 puntos conforme al siguiente baremo:

Se valorará la superación de cursos de formación específica en materia de prevención de riesgos laborales, emitida por un servicio de prevención o por una entidad pública o privada con capacidad para desarrollar actividades formativas específicas en esta materia.

- Por cada curso de al menos 30 horas de duración: 0,50 puntos.
- Por cada curso de al menos 50 horas de duración: 0,75 puntos.
- Por cada curso de más de 80 horas de duración: 1 punto.

La acreditación será idéntica a lo dispuesto en el apartado B.

E) Permisos de conducción y manejo de máquinas.

Este mérito se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos conforme al siguiente baremo:

Por estar en posesión del permiso de conducción C1 E: 1,25 puntos.

Por estar en posesión formación específica de al menos 20 horas de duración para la conducción segura de equipos de trabajo automotores: 0,25 puntos.

La acreditación será idéntica a lo dispuesto en el apartado B.

F) Euskera, perfil lingüístico 1 o superior.

Este mérito se valorará hasta un máximo de 7,5 puntos conforme al siguiente baremo:

Acreditación del perfil lingüístico 1: 7,5 puntos.

El perfil lingüístico se podrá acreditar mediante certificado del IVAP de haber obtenido el perfil lingüístico 1 o alguno superior, así como de sus equivalentes. El certificado del perfil lingüístico 1 deberá mantener su vigencia a la fecha de realización del correspondiente ejercicio de euskera.

Se realizarán pruebas para la acreditación de los conocimientos de euskera de acuerdo al calendario que establezca el IVAP de convocatorias unificadas para la realización de los exámenes de perfiles lingüísticos en los procesos selectivos.

#### **Undécima. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas**

1. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el BOTA conjuntamente con la relación provisional de personas admitidas y personas excluidas.

2. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios se efectuará en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web municipal.

3. Las personas aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Serán excluidas las personas que no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

**Duodécima. Calificación de las pruebas selectivas**

La calificación final de cada aspirante que haya superado las pruebas eliminatorias estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En caso de empate, y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 27.2 de la ley de la función pública vasca y en el artículo 20.4.a) de la Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, a igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres, de persistir el empate, será propuesta en primer lugar quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la fase de oposición y en segundo lugar, quien hubiera obtenido la mayor puntuación en el ejercicio práctico de la fase de oposición. Las puntuaciones de cada ejercicio se harán públicas mediante el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web municipal, dentro de las 48 horas siguientes a que se acuerde la calificación por el tribunal.

**Decimotercera. Relación de aprobados y propuesta de contratación**

1. Finalizado el último ejercicio de la fase de oposición, el tribunal hará público en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web municipal el nombre de las dos personas candidatas que hayan obtenido la máxima puntuación. El tribunal elevará el acta a la alcaldía con la correspondiente propuesta de nombramiento como titulares de un contrato laboral en prácticas. En dicha acta habrán de figurar, por orden de puntuación, todas las personas participantes que, habiendo superado todos los ejercicios, excediesen de los puestos convocados, todo ello para el exclusivo supuesto de que las personas propuestas no llegaran a formalizar el contrato de trabajo, sin que ello suponga ningún otro derecho o expectativa del mismo.

2. El tribunal calificador podrá declarar desierta la convocatoria si, a su juicio, ninguna de las personas candidatas resultara apta.

3. La resolución del tribunal calificador será vinculante para el órgano al que compete las contrataciones, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la vigente ley de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

**Decimocuarta. Presentación de documentos**

1. Documentos exigidos: las personas propuestas para su contratación presentarán los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las bases de esta convocatoria y, concretamente, los siguientes:

a) Certificado de nacimiento expedido por el registro civil correspondiente. Esta certificación podrá ser sustituida por la exhibición del Libro de Familia.

b) Certificado médico, en el que se hará constar no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las funciones, sin perjuicio de la aplicación de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos. Quienes tengan la condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificado oficial del órgano competente que acredite tal condición y su capacidad para el desempeño de las funciones propias del puesto.

c) Declaración de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas y de no hallarse incurso en alguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

d) Fotocopia debidamente compulsada del título exigido: Certificado de Escolaridad.

2. Lugar y plazo de presentación: los anteriores documentos se presentarán en Registro General del Ayuntamiento de Oyón-Oion, plaza Mayor, 5 01320 Oyón-Oion, en el plazo de veinte (20) días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados.

3. Falta de presentación de documentos: si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, alguna de las personas propuestas no presentaran la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3ª no podrá ser contratada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia. En este caso, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento como titular de un contrato laboral en prácticas a favor de la persona que corresponda por el orden del acta referida en la base 13ª .1.

#### **Decimoquinta. Fase de prácticas**

1. Una vez aportada la documentación a la que se hace referencia en la base anterior, las personas propuestas serán nombrados titulares de un contrato laboral en prácticas, para un periodo que tendrá una duración máxima de 8 meses. El nombramiento se notificará a las personas propuestas y al resto de aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios del proceso selectivo.

2. Las licencias por incapacidad laboral, maternidad, paternidad y adopción o acogimiento supondrán la interrupción del periodo de prácticas y el cómputo del mismo se reanudará una vez reincorporado al trabajo.

3. En el plazo de 1 mes anterior al término del periodo de prácticas, una comisión evaluadora emitirá un informe de la adecuación o no de las personas aspirantes a los puestos a desempeñar. Para su emisión se tendrán en cuenta las habilidades y destrezas demostradas en cuanto a capacidad de trabajo y rendimiento profesional, sentido de responsabilidad y eficiencia, interés por el aprendizaje, disposición e iniciativa. Asimismo, se tendrá en cuenta su capacidad en cuanto a la integración en el equipo de trabajo y la adecuación de sus relaciones internas y externas. La comisión evaluadora estará constituida por el responsable de la brigada de obras, y al menos por tres personas integrantes del tribunal calificador.

4. Si el informe es favorable las personas evaluadas superarán el periodo de prácticas.

Antes del nombramiento como personal laboral fijo de plantilla, las personas aspirantes deberán someterse a examen médico por la sociedad de prevención que indique el ayuntamiento, para constatar su estado de salud y su aptitud para desarrollar las funciones correspondientes al puesto de trabajo. En caso de impugnación del certificado médico las personas aspirantes aceptan que los informes médicos que sirven de base para su emisión sean puestos a disposición del órgano que examine la reclamación interpuesta, salvo que afecten al derecho al honor de la misma.

Las personas aspirantes que superen el examen médico serán contratadas como personal laboral fijo de plantilla del Ayuntamiento de Oyón-Oion, la contratación que se notificará a las personas interesadas y se publicará en el BOTHA.

Las personas nombradas deberán suscribir en el plazo máximo de un mes, contado desde el día de la publicación del nombramiento en el BOTHA, contrato de trabajo. Si, dentro del plazo indicado, las personas aspirantes no suscriben el citado contrato de trabajo, sin causa justificada, se entenderá que renuncian al puesto, quedando automáticamente decaída en su derecho. En este caso, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento como titular de un contrato laboral en prácticas como titulares de un contrato laboral en prácticas a favor de la persona que corresponda por el orden del acta referida en la base 13ª .1.

5. Si el informe es desfavorable, la persona evaluada no superará el periodo de prácticas y perderá todos los derechos a su contratación. Se concederá un plazo de diez días para que pueda formular las alegaciones u observaciones que a su derecho correspondan. El órgano competente vistas las alegaciones resolverá sobre la superación del periodo de prácticas y notificará la decisión a la persona afectada. En este caso, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento como titular de un contrato laboral en a favor de la persona que corresponda por el orden del acta referida en la base 13ª.1.

#### **Decimosexta. Bolsa de trabajo**

Las personas aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios del proceso selectivo, pero no obtengan plaza, formarán parte de una bolsa de trabajo que les dará derecho, en el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, a ser llamados (a ser llamadas \*las personas aspirantes) para cubrir todas las necesidades de personal que surjan en puestos de oficial, peón o similares. Esta bolsa de trabajo dejará sin efecto la anterior bolsa regulada por el reglamento de listas de contratación temporal (referencia alfanumérica Lang/ListaTempOssm-mRglto) aprobado por el Ayuntamiento de Oyón-Oion mediante resolución de alcaldía de 6 de mayo de 2015 y modificada parcialmente mediante resolución de alcaldía de 5 de julio de 2017 y estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria, oposición o concurso-oposición.

Las personas aspirantes que les corresponda ser llamadas, antes de su contratación como personal laboral temporal, deberán presentar la documentación original o compulsada que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria.

El orden de llamamiento fijado en la bolsa de trabajo se respetará estrictamente. Se realizarán un máximo de tres intentos de comunicación vía telefónica o por correo electrónico en el plazo de dos días. La persona contactada deberá aceptar o rechazar la oferta justificando su situación de baja temporal en un plazo máximo de 24 horas, en caso contrario se le dará de baja definitiva de la bolsa de trabajo.

En el caso de no haber sido posible el contacto o si se justifica la situación de baja temporal, no se modificará su situación en la bolsa y se procederá al llamamiento del o de la siguiente aspirante en la bolsa. Del resultado de todas estas gestiones se dejará debida constancia en expediente.

Las circunstancias que pueden dar lugar a una baja temporal, si así se manifiesta y justifica fehacientemente por el aspirante, son:

Estar prestando servicios en la administración pública, padecer enfermedad o accidente, acontecimientos familiares (alumbramiento, dependencia directa de persona enferma o minusválida, paternidad —4 semanas desde el alumbramiento—, maternidad- 16 semanas desde el alumbramiento, adopción o acogimiento —4 semanas desde que se produjo—, o cualquier otra circunstancia especial, a decisión de la Alcaldía, debidamente motivada. Finalizada la causa que motivó el pase a la situación de baja temporal, la persona interesada deberá comunicarlo por escrito al ayuntamiento en el plazo de 10 días. A partir de dicha comunicación, la persona volverá a estar en situación de disponible en la bolsa de trabajo.

Una vez finalizado el contrato la persona seleccionada retornará a la bolsa de trabajo de la que salió en la misma posición en que se encontraba. Será causa de baja definitiva en la bolsa de trabajo, además del rechazo de una oferta sin causa justificada, la renuncia voluntaria previa a la finalización del contrato, así como haber sido sancionado con sanción distinta al apercibimiento.

#### **Decimoséptima. Incidencias**

1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

2. El tribunal queda facultado expresamente para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

## **ANEXO I**

### **TEMARIO GENERAL**

Tema 1: La Constitución de 1978: principios generales; derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2: El Estatuto de Autonomía del País Vasco, Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre: título preliminar.

Tema 3: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: los órganos básicos de organización municipal (Alcaldía, tenientes de Alcaldía y Pleno). Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

Tema 4: El municipio de Oyón-Oion. Características geográficas. Límites del término municipal. Núcleos de población. Vías urbanas y travesías del municipio. Caminos rurales.

Tema 5: El principio de igualdad de mujeres y hombres y su aplicación a la actividad administrativa. Políticas contra la violencia de género. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Tema 6: Derechos y obligaciones de las personas en situación de dependencia. Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Ley 20/1997, de 4 de diciembre, para la Promoción de la Accesibilidad.

Norma Foral 20/1990, de 25 de junio, de Carreteras del Territorio Histórico de Álava.

### **TEMARIO ESPECÍFICO**

1. Sistemas de medida, instrumentos y unidades.
2. Materiales de uso común en obras públicas, alcantarillado y saneamiento. Procedimientos básicos de construcción.
3. Montaje de elementos móviles en la vía pública. Andamios, tribunas, carteleras, vallas, etc.
4. Mobiliario urbano. Tipos y reparaciones más frecuentes.
5. Prevención de riesgos laborales: medidas de seguridad e higiene en el puesto de trabajo. Productos tóxicos o peligrosos. Protección personal y colectiva.
6. Conceptos generales sobre saneamiento. Redes de abastecimiento de agua potable, de saneamiento y de alcantarillado, mantenimiento y reparación de averías de instalaciones de evacuación de aguas.
7. Conceptos generales de albañilería. Materiales, herramientas y su utilización. Trabajos de albañilería.
8. Conceptos generales de fontanería. Materiales, herramientas y su utilización. Averías y reparaciones.
9. Conocimientos de soldadura, tipos, materiales a emplear y técnicas.

10. Averías y reparaciones elementales en los distintos servicios. Manejo de maquinaria y utensilios. Reparaciones de emergencia.

11. Conceptos generales de carpintería, pintura y jardinería. Materiales, herramientas y su utilización. Técnicas básicas de carpintería. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Productos fitosanitarios: prevención de riesgos durante su uso.

12. Carretillas elevadoras automotoras: conocimientos básicos para la prevención de riesgos, principales peligros y medidas preventivas, mantenimiento y utilización

13. Uso seguro del martillo portátil neumático.