



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

ANUNCIO

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 4982, de fecha 15 de diciembre de 2022, han sido aprobadas las siguientes bases:

“Examinadas las Bases redactadas por la Delegación de Personal para la provisión en propiedad, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza una plaza vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, correspondiente a la OEP 2019, de Encargado de Limpieza/RSU y Mantenimiento, perteneciente al nivel de titulación C2; esta Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza una plaza vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, correspondiente a la OEP 2019, de Encargado de Limpieza/RSU y Mantenimiento, perteneciente al nivel de titulación C2, que a continuación se detalla:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE ENCARGADO DE LIMPIEZA/RSU Y MANTENIMIENTO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA, POR PROMOCION INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMAS GENERALES.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, correspondiente a la OEP 2019, de Encargado de Limpieza/RSU y Mantenimiento, perteneciente al nivel de titulación C2.

1.2.- Normativa aplicable: El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ocupar una plaza del Grupo AP como personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Conil de la Frontera, al menos dos años.
- b) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir B.

2.2.- Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1.- FORMA: Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el por el Servicio de Atención Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera. Asimismo podrá disponerse de dicho impreso, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: *conil.sedelectronica.es* (Información General-Catálogo de Trámites-Administración General: Recursos Humanos)

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

En dicha solicitud, el petitionerario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

3.2.- DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas del D.N.I. vigente y los documentos acreditativos de los méritos alegados en original o por fotocopia compulsada, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

3.3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4.- LUGAR DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

3.5.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: En cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas. Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que el Ayuntamiento de Conil de la Frontera pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. LISTA PROVISIONAL: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Un extracto de dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base 3.3 de esta Convocatoria.

4.2. LISTA DEFINITIVA, TRIBUNAL Y OPOSICIÓN: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando fecha del inicio de la realización de las pruebas correspondientes a la fase de oposición. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, www.conildelafrontera.es.

Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

Contencioso Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- COMPOSICIÓN: El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente, cuatro vocales y un secretario.

- * Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- * Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- * Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quién delegue, con voz pero sin voto.

5.1.1.- No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.1.2.- Junto con los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.1.3.- Todos los miembros del órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria

5.1.4.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5.2.- ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento 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 LRJSP.

5.3.- CATEGORÍA DEL TRIBUNAL Y PERCEPCIÓN DE ASISTENCIAS: A efectos de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado y Hacienda y Presupuestos, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría tercera de las acogidas en el anexo cuarto del citado R.D., en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en su caso.

5.4.- ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

5.5.-NOMBRAMIENTO: El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

SEXTA.- INICIO DE LA CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.

6.1. FECHA: La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia a que se alude en la Base nº 4.2 de esta Convocatoria.

6.2. NORMAS VARIAS:

6.2.1. Los aspirantes serán convocados para la fase oposición en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.2.2. Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación o web municipal con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

6.2.3. En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.2.4.- En el supuesto de modificarse alguna de las leyes previstas en los temarios de las plazas convocadas, en el transcurso del periodo existente entre la fecha de publicación de las Bases que regulan el proceso selectivo hasta el momento de celebración de las pruebas, será exigible, únicamente, la legislación que estuviera vigente en el momento de realizarse las pruebas selectivas.

6.2.5.- En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera, ni justificara suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo

6.2.6.- La actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “U”, de conformidad con la Resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaría de Estado





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

para la Administración Públicas. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “U”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “V”, y así sucesivamente.”

6.3. EXCLUSIÓN DE LOS ASPIRANTES EN LA FASE DE SELECCIÓN:

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, y constará de dos fases, una primera fase de oposición, y una segunda de concurso. Previamente a la fase de concurso se realizará la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio. El proceso se regulará por las normas que a continuación se relacionan:

7.1.- FASE OPOSICIÓN

7.1.1.-La fase de oposición constará de dos ejercicios, de carácter eliminatorios, a realizar en el mismo llamamiento, en los siguientes términos:

a) Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test, sobre las materias del programa anexo a esta convocatoria. Para superar el ejercicio será necesario contestar un total de veinte preguntas correctamente. El tiempo de realización de este ejercicio será de una hora.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico escrito o de campo adecuado a la plaza a la que se aspira y relacionado con las materias del temario, que se determine por el Tribunal. El tiempo de realización para el supuesto será de una hora.

7.1.2.- El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:

Cada ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquéllos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación final de la fase de oposición será la resultante de obtener la media aritmética de los dos ejercicios.

7.2. FASE DE CONCURSO

7.2.1.-Posteriormente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

7.2.2.-La puntuación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

obtenidas en cada uno de los apartados del baremo del siguiente apartado y se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

7.2.3.-El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

A) Méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la convocada: 0,6 puntos
- Por cada mes completo de servicios prestados en otra Administración Pública en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la convocada: 0,55 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas en puesto de igual categoría y denominación a la convocada: 0,5 puntos
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, desempeñando plaza o puesto del grupo AP: 0,6 puntos
- Por cada mes completo de servicios prestados en otra Administración Pública, desempeñando en plaza o puesto del grupo AP: 0.25 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas, desempeñando en plaza o puesto del grupo AP: 0,15 puntos.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

La puntuación máxima a otorgar por los méritos acreditados en este apartado será de 5 puntos.

B) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de la convocatoria y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- | | |
|--|--------------|
| - Hasta 14 horas lectivas o 2 días de duración: | 0,05 puntos. |
| - De 15 a 40 horas lectivas o de 3 a 7 días de duración: | 0,10 puntos. |
| - De 41 a 70 horas lectivas o de 8 a 12 días de duración: | 0,20 puntos. |
| - De 71 a 100 horas lectivas o de 13 a 16 días de duración: | 0,30 puntos. |
| - De 101 a 130 horas lectivas o de 17 a 21 días de duración: | 0,40 puntos |
| - De 131 a 160 horas lectivas o de 22 a 26 días de duración: | 0,50 puntos |
| - De 161 a 199 horas lectivas o de 27 a 40 días de duración: | 0,60 puntos |
| - De 200 o más horas lectivas o más de 41 días de duración: | 0,70 puntos |

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La puntuación total por este apartado será de 4 puntos.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

C) Méritos académicos:

Por estar en posesión de otros títulos diferentes y superiores que los exigidos como requisito para participar en este procedimiento: 0,5 puntos por cada título.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto.

7.2.4.-Justificación de los méritos alegados:

A) Méritos profesionales:

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del nombramiento o nóminas, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

B) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

C) Méritos académicos:

Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación y Ciencia, por resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o por cualquier otro documento acreditativo de la posesión del título.

7.3.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA:

La calificación definitiva será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, resultando la fase de concurso el 40% y la fase de oposición el 60%, de la puntuación final.

Concluido el proceso, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, resultando aprobado el que resulte con mayor número de puntos sobre el que se elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento.

En caso de empate en la puntuación se resolverá a favor de la persona aspirante cuyo sexo





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

se encuentre infrarrepresentando en la plaza convocada, de conformidad con lo previsto en el Plan de Igualdad de Oportunidades para el Personal Laboral y Funcionario del Ayuntamiento de Conil de la Frontera (en este caso sexo femenino). En caso de persistir el empate, se dirimirá a favor del candidato que hubiera obtenido mayor puntuación en la resolución de los casos prácticos, y en caso de continuar, el aspirante que tuviese mayor puntuación en los méritos profesionales de la fase de concurso.

OCTAVA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto aportará ante el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Si el aspirante propuesto no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser contratado como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

En el supuesto anterior el Tribunal Calificador queda facultado para proponer al siguiente aspirante de la lista, que habiendo superado todas las pruebas, haya obtenido mayor puntuación y así sucesivamente.

Si el aspirante propuesto tuviese la condición de personal laboral estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior contratación, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio u Organismos de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

NOVENA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO : TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura. Principios Generales. Derechos fundamentales y libertades públicas

Tema 2. Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El interesado del procedimiento. De la actividad de la Administración Pública. Términos y plazos.

Tema 4. La Función Pública. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de los empleados públicos. Evaluación del Desempeño. El trabajo en equipo, características principales del trabajo en equipo. Criterios de distribución y organización de equipo de trabajo.

Tema 5. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales: elaboración, publicación y publicidad.

Tema 6. La Ley de prevención de riesgos laborales: Plan de Seguridad y Salud, modalidades de organización de la prevención. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención. Obligaciones del empresario en materia de prevención. Equipos de protección individual (EPI).

Tema 7 Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas Públicas para la Igualdad: Principios Generales. Repercusión en los Contratos en la Administración Pública.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- Albañilería. Conceptos básicos. Materiales. Herramientas y útiles y su mantenimiento y conservación.

Tema 2.- Fontanería: Conceptos básicos. Materiales. Herramientas y útiles y su mantenimiento y conservación.

Tema 3.- Electricidad. Conceptos básicos. Materiales. Mantenimiento de Edificios.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

Tema 4.- Carpintería: Conceptos básicos. Útiles y herramientas básicas de carpintería y su mantenimiento y conservación.

Tema 5.- Pintura. Conceptos básicos. Pintura de edificios. Pinturas de señalización de la calzada. Herramientas, útiles y productos para aplicar y quitar pinturas. Limpieza, conservación y mantenimiento de superficies pintadas.

Tema 6.- Jardinería y espacios verdes en cascos urbanos. Conceptos generales. Herramientas y útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Poda tala, desbroce, plantación y mantenimiento y riego de plantas y jardines.

Tema 7.- Recogida de residuos. Clases de residuos. Contenedores de recogida selectiva. Normas específicas de prevención en la recogida de residuos sólidos urbanos con camión. Recogida y depósito de residuos de la construcción. Limpieza vial y de interiores. Útiles, herramientas y productos de limpieza.

Tema 8.- Limpieza viaria. Sistemas de barrido y baldeo. Organización, medios y tipos. Mantenimiento básico Equipo básico del operario de limpieza. Zonas de limpieza.

Tema 9.- Control de materiales, herramientas y útiles. Previsiones de pedidos y compras. Recepción. Custodia. Partes de entrada y salida. Inventario.

Tema 10.- Conocimientos informáticos a nivel de usuario. Procesador de textos Word. Hoja de cálculo Excel. Correo electrónico.

Tema 11.- Conocimiento del municipio de Conil de la Frontera. Callejero. Edificios públicos. Parajes municipales. Parques y jardines. Ubicación.

Tema 12.- Conocimiento del municipio de Conil de la Frontera. Fiestas locales. Acontecimientos públicos recurrentes. Implicación de los servicios públicos en el desarrollo de estos: Limpieza, instalación y retirada de elementos”.

SEGUNDO.- La convocatoria, conjuntamente con sus bases, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia así como un extracto de las mismas, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado con el contenido determinado en el artículo 6.2 del Real Decreto 869/1991, produciéndose efectos administrativos desde la fecha en que se publique el extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Conil de la Frontera a la fecha señalada en la firma electrónica
EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. Juan Manuel Bermúdez Escámez

