

# **“BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA CUBRIR LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL ENCARGADO DE MANTENIMIENTO EN EL AYUNTAMIENTO DE MORALES DEL VINO.**

## **BASE 1. OBJETO:**

La presente convocatoria tiene como objeto la elaboración de listas de aspirantes que permitan realizar contrataciones en régimen laboral temporal, con la categoría profesional de encargado de mantenimiento, para la realización de servicios básicos, conforme a las siguientes bases.

Las contrataciones se formalizarán por el orden de puntuación que resulte del proceso selectivo.

## **BASE 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:**

### **A.- Requisitos Generales:**

Nacionalidad: para poder participar en el proceso selectivo, el aspirante tendrá que ser (alternativamente):

1. Español
2. Extranjero: con residencia legal en España; siempre que la titulación académica se encuentre debidamente homologada.
3. Tener cumplidos 18 años de edad.
4. No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.
5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
6. Estar en posesión del título de bachiller superior, BUP, Formación Profesional de 2º grado o equivalente.

Los requisitos aquí establecidos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria.

## **BASE 3. SOLICITUDES:**

### **3.1.- Forma y Órgano a quien se dirigen.**

Las solicitudes, formuladas en instancia ajustada al modelo normalizado ( que figura en las presentes bases), que serán facilitadas en las oficinas municipales, así como el temario, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Morales del Vino ( Zamora), y en ellas se hará constar además de los datos personales del solicitante, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

### **3.2.- Plazo de presentación de instancias.**

El plazo de presentación de instancias será de cinco días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

Esta convocatoria se publicará íntegramente en la página Web del ayuntamiento de Morales del Vino (Perfil del Contratante)

### 3.3.- Lugar de presentación.

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro del Ayuntamiento de Morales del Vino, en horario de atención al público, de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2. También podrán presentarse las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### 3.4.- Documentación a presentar junto con la instancia:

Los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, la acreditación de la titulación exigida así como aquellos documentos que puedan servir de base para el concurso. Sólo serán admitidos documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas. Asimismo deberán abonar las tasas de derechos de examen, por importe de 6,00 euros, al presentar la instancia, o si lo desean podrán hacer el ingreso de la tasa en el número de cuenta que se le facilitará en el Ayuntamiento y presentar justificante de haber abonado la misma.

## **BASE CUARTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

### 4.1.- Requisitos.

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

### 4.2.- Lista de admitidos y excluidos:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el tablón de anuncios municipal, y en la que además de declarar aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se recogerá la relación de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para que puedan subsanar el defecto o defectos que haya motivado su exclusión, en los términos previstos en el artículo 71.1 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que apruebe la lista definitiva. Si no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

La Resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos determinará el lugar y fecha de comienzo de las pruebas, la composición nominal del Tribunal Calificador y el orden de actuación de los aspirantes, de lo cual se

dará publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora y en el tablón de anuncios municipal.

#### 4.3.- Reclamaciones, errores y rectificaciones.

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

### **BASE QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR DE LAS PRUEBAS.**

#### 5.1.- Composición:

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente
- Vocales: 3 vocales
- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

#### 5.2.- Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores especialistas del mismo deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde-Presidente, cuando concurra en ellos alguna de las causas previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran en ellos alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 29 del citado texto legal.

#### 5.3.- Actuación y constitución del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases o que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la convocatoria, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma en todo lo no previsto en las referidas Bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación

nominal y en caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Los acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de Noviembre de 1992

## **BASE SEXTA: SISTEMA SELECTIVO: FASES, PUNTUACIONES Y CALIFICACIONES.**

El sistema selectivo consistirá en dos fases concurso y oposición.

### **FASE DE OPOSICIÓN:**

**EXAMEN.** De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistente en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas con respuestas alternativas a desarrollar en 60 minutos acerca del programa que consta como anexo a esta convocatoria. La puntuación máxima para este ejercicio será de 10 puntos.

**ENTREVISTA PERSONAL:** Versará sobre los aspectos prácticos de los contenidos y funciones del puesto, así como aquellas cuestiones que determinen los miembros del tribunal, en atención con las competencias, aptitudes y actitudes para el puesto. La entrevista tendrá una puntuación máxima de 10 puntos para cada candidato/a. La puntuación final de la entrevista se obtendrá con la puntuación media obtenida por parte de todos los miembros del tribunal.

### **FASE DE CONCURSO:**

Se valorará con 10 puntos a aquellos candidatos que estén en posesión del Título de Arquitecto Técnico, Aparejador o Graduado en edificaciones civiles.

Si además del título anterior se está en posesión del Título de Arquitecto Superior, Master, Postgrado o Título Propio, todos ellos relacionados con las funciones a desempeñar, obtendrán 2 puntos más por cada uno de ellos hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará la experiencia como Encargado de Mantenimiento en Administraciones públicas con 2 puntos por cada año trabajado hasta un máximo de 10 puntos.

Puntuación final: La puntuación final se obtendrá con la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada fase.

Todas las puntuaciones se publicaran en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento a la vista de la valoración obtenida, por los aspirantes, elaborará y aprobará una bolsa de trabajo, en la que figurarán ordenados, según puntuación obtenida.

La negativa a aceptar cualquier oferta de trabajo, o la renuncia a la contratación ya efectuada, será causa automática de exclusión de la bolsa. No obstante se considerarán causas justificativas, para la no exclusión, estar en situación de incapacidad temporal o acreditar fuerza mayor, que justifique la negativa o la renuncia.

La vigencia de la bolsa: hasta la convocatoria de un nuevo proceso selectivo, con formación de bolsa de trabajo.

#### **BASE SÉPTIMA: RECURSOS**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada mediante Ley 4/1999, de 13 de Enero.

## ANEXO I

**AYUNTAMIENTO  
DE  
MORALES DEL VINO  
( ZAMORA )**

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS.**

1. DATOS DE LA CONVOCATORIA

Puesto: ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	Turno: ACCESO LIBRE

2. DATOS PERSONALES

D.N.I. nº	Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:		
Domicilio:	Municipio:	Código Postal:	
Provincia:	Teléfono:		

3. FORMACIÓN

Exigido en la convocatoria:	Fecha de expedición:
Otros títulos oficiales:	Fecha de expedición:

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

1.- Fotocopia D.N.I. 2.- Otros:
------------------------------------

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Local, y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.00\_\_

(Firma)

## **ANEXO II**

### **TEMARIO PLAZA DE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y Competencias. Los Estatutos de Autonomía. Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Procedimientos especiales. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 4. Organización Municipal. El Alcalde, El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Competencias Municipales. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y Certificados de Acuerdos.

Tema 5. El Dominio Público Local. El Patrimonio Privado de la Administración Local.

Tema 6. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

Tema 7. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

Tema 8. La potestad reglamentaria local. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

Tema 9. Introducción al Urbanismo. Objetivos del Urbanismo. Distinción entre Ordenación del Territorio y Urbanismo. Otras materias conexas. Legislación estatal vigente en materia de suelo y valoraciones. La Ley 8/07 de Suelo.

Tema 10. La legislación urbanística de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Tema 11. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Régimen del suelo no urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios.

Tema 12. Planeamiento urbanístico. Concepto. Clases de planes. Jerarquía. Valor normativo. Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales y Estudios de Detalle: objeto, determinaciones y documentación. Planeamiento especial: clases, contenido y documentación.

Tema 13. Elaboración, tramitación y procedimiento de aprobación de los planes. Actuaciones preparatorias. Efectos de la aprobación de los planes. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión del planeamiento. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Unidades de Actuación. Programas de actuación. Modalidades de gestión urbanística: actuaciones aisladas e integradas. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 14. Las actuaciones integradas. Sistemas de actuación. Elección del sistema. El proyecto de reparcelación. Los proyectos de urbanización. Los sistemas de iniciativa privada. Concertación y compensación. Los sistemas de iniciativa pública. Cooperación, concurrencia, expropiación. Especial referencia a la ocupación directa.

Tema 15. Intervención administrativa en el uso y edificación del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza, régimen jurídico y procedimiento. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y declaración de ruina. La ejecución subsidiaria. Protección de la legalidad urbanística. Restablecimiento de la legalidad. Infracciones y Sanciones urbanísticas: graduaciones y clases. Procedimiento sancionador: prescripción y caducidad.

Tema 16. La Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación: aspectos generales. Novedades y modificaciones legislativas. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación.

Tema 17. El proyecto arquitectónico: descripción general y objeto . Disposiciones en materia de redacción de proyectos y dirección de obra. La memoria: definición, contenido y alcance. La normativa técnica de aplicación en la edificación. Normativa voluntaria: las normas UNE; las Normas Tecnológicas de la Edificación: concepto y regulación, clasificación sistemática, especificaciones. Normativa obligatoria: clasificación sistemática y enumeración de las más importantes.

Tema 18. El Código Técnico de la Edificación . Finalidad, conceptos fundamentales y ámbito del CTE. Responsables de su aplicación.

Tema 19. La seguridad y la salud en las obras de edificación. Disposiciones legales. Sistemas y procedimientos según la tipología de la obra. El estudio de seguridad y salud, contenido y obligatoriedad. Agentes en materia de seguridad y salud.

Tema 20. El uso, conservación, y mantenimiento de edificaciones. Instrucciones de uso y mantenimiento. Patologías en la edificación: casuística, etimología y reparaciones, según tipologías y elementos constructivos.

Tema 21. El Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Los contratos administrativos.

Tema 22. Normas técnicas para la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte en Castilla y León. Normativa y condiciones de habitabilidad en viviendas. Visado previo y licencia de primera ocupación. Competencias.



Tema 23. La actual estructura urbanística del Municipio de Morales del Vino y Pontejos. Principales distinciones constructivas entre sus núcleos.

Morales del Vino a uno de Marzo de dos mil trece.