



**DON LORENZO JOSÉ MEDINA MOYA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA**

**Hace saber:**

Que el Ayuntamiento de Guillena, en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local de fecha 9 de febrero de 2024, adoptó entre otros, acuerdo relativo a la aprobación de la convocatoria y bases para la selección mediante oposición libre, de una plaza de ofical de primera servicios varios, en régimen de personal laboral fijo, perteneciente a la escala de administración especial grupo de clasificación C, subgrupo C2, cuyo texto se transcribe a continuación:

**“CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA SERVICIOS VARIOS, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO DE CLASIFICACIÓN C, SUBGRUPO C2.**

**Primera. Objeto de la convocatoria.**

*Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como personal laboral fijo, por el procedimiento de oposición libre, de una (1) plaza de Oficial Primera Servicios Varios, incluida en la plantilla de personal laboral e integrada en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 25 de mayo de 2023, y publicada en el BOP de Sevilla núm. 125, de fecha 2 de junio de 2023, adscrita al Área de Infraestructura del Excmo. Ayuntamiento de Guillena, cuyas características son:*

- Grupo de clasificación: C.*
- Subgrupo C2.*
- Escala: Administración Especial.*
- Subescala: Servicios Especiales.*
- Clase: Personal de Oficios*

*El horario y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo se realizarán con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.*

*Cubierta la plaza objeto de la presente convocatoria, se conformará una bolsa de empleo de Personal de Oficios del Ayuntamiento de Guillena, que podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos para cubrir necesidades del servicio, incapacidades temporales en la misma categoría, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa laboral de aplicación.*

*La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con objeto de evitar que la utilización de modo de expresión no sexista ocasione una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como aspirante, funcionario, etcétera, debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos. Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitado, etc. se entenderá referido a personas con diversidad funcional.*

**Segunda. Funciones asignadas al puesto:**

*El oficial de primera, realizará las funciones propias de su categoría, incluyendo:*

LORENZO JOSÉ MEDINA MOYA (1 de 1)  
 Alcalde  
 Fecha Firma: 17/02/2024  
 HASH: e88acc7cab22a0b068701af79218



Cód. Validación: 6K2YPAD2LPG3P44DHE57X5CMZ  
 Verificación: https://guillena.sedelectronica.es/  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11



1. Será el responsable del trabajo realizado por el personal tanto fijo como eventual y subcontratado, adscritos a los trabajos de obras y servicios múltiples, respecto a obras de todo tipo como colaboraciones con el SAE, trabajos para la comunidad, etc...
2. Organizará, distribuirá y controlará todos los trabajos, tareas y rendimientos entre todos los trabajadores a su cargo.
3. Coordinará los diferentes equipos de trabajo que se puedan formar, para una mayor gestión y eficacia del trabajo.
4. Ejecutará según las prioridades del Alcalde y/o Concejales, los trabajos a realizar, planificando y previendo sus costes y acopio necesario de materiales.
5. Vigilará y controlará toda la maquinaria, herramientas, vehículos, etc... pertenecientes a su servicio propio, proponiendo las necesidades de adquisición que prevea.
6. Será responsable de la firma y control de todos los vales de compra de materiales, herramientas y consumibles.
7. Instruir al personal de inferior cualificación a su cargo sobre la mejor forma de llevar a cabo su trabajo, resolviendo en primera instancia las incidencias y conflictos que surjan.
8. Comprobación directa de problemas, deficiencias u otras incidencias que observe de oficio o sean denunciadas por particulares como defectos de pavimentación, alumbrado público, peligro de ruinas, etc..
9. Analizará constantemente el estado del viario público municipal, incluyéndose plazas, zonas verdes, parques, etc para proponer al Concejal del Área su reparación así como el procedimiento a utilizar.
10. Cualquier otra función que no exceda en dificultad de su cualificación profesional y sea ordenada por la Alcaldía o Concejales.
11. Trabajo específico que desarrollará ejerciendo las funciones de Oficial 1ª, bajo las directrices del Alcalde, Concejales y/o Encargado de Obras:

- Estudio previo, sobre proyecto o documentación gráfica, del elemento de obra a construir. Preparación de la zona de trabajo y organización del entorno.
- Determinación y preparación del material, herramientas, máquinas, útiles y equipos de trabajo necesarios.
- Preparación, revisión, aplicación y conservación de los equipos o elementos de protección individual o colectiva necesarios para garantizar la seguridad en los trabajos.
  - Montaje, uso, desmontaje y conservación de pequeños andamios y uso de andamios para alturas superiores.
    - Replanteo de los elementos a construir: distribución del espacio, mediciones y localización de cotas, trazado de líneas (rectas, curvas, perpendiculares, diagonales...), nivelado y aplomado, colocación de reglas o miras, definición de aparatos y modulación vertical y horizontal, preparación de plantillas o moldes.
- Realización de apeos y apuntalamientos y colocación de moldes y otros elementos auxiliares.
- Construcción de cimientos.
- Reparación de todo tipo de incidencias en el viario público, edificios e instalaciones municipales.
- Formación de redes de saneamiento
- Construcción de muros, paredes, pilares, paredones, tabiques, arcos, vueltas, lindes guarniciones, dinteles y sardineles de obra de fábrica cerámica, de piedra o de prefabricados de hormigón.
- Construcción de cubiertas planas e inclinadas
- Agrietado, rebozado, enfoscado, arremolinado y desbarrado de paramentos verticales y horizontales.
- Enyesado, y desbarrado de paramentos interiores.
- Ayudas a otros industriales: apertura de rozas, colocación de elementos y conductos empotrados para instalaciones, etc.
- Será el responsable del trabajo realizado por el personal tanto fijo como eventual y subcontratado, adscrito a los trabajos de obras y servicios múltiples ("trabajadores de calle tales como fontaneros, electricistas, carpinteros, pintores, mecánicos, jardineros, etc"), respecto a obras y actuaciones de todo tipo como colaboraciones con el SAE, trabajos para la comunidad, etc.
- Organizará, distribuirá y controlará todos los trabajos, tareas y rendimientos entre todos los trabajadores a su cargo.



### **Tercera. Publicidad.**

La presente convocatoria junto con sus bases se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Guillena, en el tablón electrónico [www.guillena.sedelectronica.es](http://www.guillena.sedelectronica.es) (e-tablón) y un extracto de la misma en «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía». Además, se publicará extracto del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guillena, e-tablón, alojada en la dirección electrónica referida en el párrafo anterior, sin perjuicio de que puedan ser difundidos por otros medios de comunicación municipales.

### **Cuarta. Normativa aplicable.**

El proceso selectivo será de oposición libre, y se regirá además de lo previsto en las presentes bases por lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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,
- R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/84, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública.
- R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y en cualquier otra disposición aplicable.

### **Quinta. Requisitos de los aspirantes.**

**5.1. Los aspirantes que participen en esta convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:**

- 5.1.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, con las excepciones establecidas en el artículo 57 del TRLEBEP.**
- 5.1.2. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.**
- 5.1.3. Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria, FPI, bachiller elemental o equivalencia, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.**
- 5.1.4. Estar en posesión del permiso de conducir clase B.**
- 5.1.5. Estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción o diploma acreditativo.**
- 5.1.6. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.**
- 5.1.7. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.**
- 5.1.8. No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.**
- 5.1.9. La persona aspirante cuya nacionalidad sea la de un estado miembro de la Unión Europea, que no sea España, y figure en la relación como admitido/a definitivamente deberá acreditar un conocimiento adecuado de la Lengua Española.**

Cód. Validación: 6K2YPAD2LPG3P44DHE57X5GMZ  
 Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11



**5.2.** Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Servicio de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento de Guillena (Sevilla) en el momento de la contratación como personal laboral fijo.

**Sexta. Instancias y documentación a presentar.**

Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Guillena en el plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Es exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados, por lo que si por el Ayuntamiento se detectara la falsedad de los mismos, se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo, cualquiera que fuera la fase del proceso selectivo en la que se encontrara.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Aquellas instancias presentadas a través de Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por un funcionario de dicho organismo, antes de ser certificadas.

Los aspirantes que utilicen otros Registros distintos al del propio Ayuntamiento de Guillena deberán obligatoriamente informar de tal circunstancia, mediante el envío de un email a la dirección electrónica [registrogeneral@guillena.org](mailto:registrogeneral@guillena.org), debiendo hacerlo en el mismo día o al día siguiente al del envío, dejando constancia de los datos personales completos del aspirante, del medio oficial utilizado para hacer llegar la documentación, la fecha del envío y un teléfono de contacto.

Igualmente podrán presentarse a través de la sede electrónica, [www.guillena.sedelectronica.es](http://www.guillena.sedelectronica.es). Si se tramita en presentación telemática, las personas aspirantes deberán adjuntar los documentos escaneados conforme se establece en el procedimiento telemático.

En la citada solicitud se deberá indicar por los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Así mismo, en el recuadro correspondiente se hará constar la titulación oficial que posee para participar en estas pruebas conforme a lo señalado en la Base quinta y se adjuntará la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI en vigor. Las personas aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la UE, y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.
2. Fotocopia de la titulación exigida para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.
3. Copia del carnet de conducir.
4. Copia de la Tarjeta Profesional de la Construcción o en su defecto, del diploma acreditativo de la misma.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 12 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal mediante ingreso directo por transferencia bancaria en la cuenta corriente de esta Corporación número (Santander) ES29 0030 4199 4700 0077 5271 / (CAJA RURAL) ES11 3187 0703 1047 1666 8621, debiendo consignarse el nombre del aspirante y núm. de DNI, aun cuando sea impuesto por una persona distinta, y la prueba selectiva a que se presente, identificándola

Cód. Validación: 6K2YPAD2LPG3P44DHE57X5GMZ  
 Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11



específicamente.

*Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional. El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.*

*A efectos del cumplimiento del artículo 11 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.*

### **Séptima. Admisión de las personas aspirantes.**

*Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el e-tablón, concediéndose un plazo de diez (10) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, así como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido.*

*Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento y de la realización de las pruebas.*

*Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el e-tablón. En esta misma resolución se indicará el lugar, fecha y hora del primer ejercicio y la composición nominal del tribunal calificador, practicándose las sucesivas notificaciones en el e-tablón. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base quinta. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base duodécima, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.*

*Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.*

*Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.*

*La Resolución que eleve a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.*

### **Octava. Tribunal calificador.**

*El órgano de selección estará compuesto por un/a Presidente/a , tres (3) Vocales, un/a secretario/a. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.*

*Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior al*



*exigido para el acceso a dicho proceso selectivo, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.*

*Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria. El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

*El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 60 del 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 y artículos 10 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará entre los vocales concurrentes, la persona que le sustituirá durante su ausencia, por orden de jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. Para la válida constitución del Tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y, en todo caso, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.*

*El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.*

*Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.*

*El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto en todo lo no previsto en estas bases, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.*

#### **Novena. Desarrollo de los ejercicios.**

*Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.*

*El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.*

*Las personas aspirantes acudirán a las pruebas provistas de DNI/NIE o en su defecto del pasaporte, o documento público que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles, o apagados en su caso.*

*Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. Concluido cada*





uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal publicará en el e-tablón la relación de aspirantes que hayan superado el mismo con indicación de la puntuación obtenida.

Las peticiones de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio.

La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, que no podrá modificarse en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

#### **Décima. Desarrollo de la convocatoria.**

La selección se efectuará mediante el sistema de oposición.

Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, que serán puntuados cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios para poder superar la oposición.

**Primer ejercicio:** Consistirá en contestar por escrito, durante 50 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con 3 respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, relativas al temario que figura en Anexo II de la presente convocatoria. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Las respuestas correctas se valoran en 0,2 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con -0.1, y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

El Tribunal podrá proponer el planteamiento de preguntas de reserva, para su utilización en caso de anulación de alguna de las preguntas titulares. Su utilización, en caso necesario, se realizará en el orden en el que han sido planteadas en el cuestionario.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el e-tablón, en los días siguientes de efectuarse ésta. Dichas calificaciones quedarán sometidas al plazo de alegaciones de tres (3) días hábiles, a partir de que se haga pública dicha relación.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, que hará pública su resolución mediante su publicación en el e-tablón. Las calificaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

**Segundo Ejercicio.** Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, relacionados con la plaza a cubrir y que el aspirante deberá resolver en el plazo máximo de 60 minutos.

Cada uno de los dos supuestos prácticos se calificará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos de media entre los dos exámenes

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se determinará de conformidad con el sorteo celebrado por el Tribunal con antelación a la celebración de la primera prueba.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en los dos ejercicios. Tendrá una calificación máxima de 20,00 puntos.

#### **Undécima. Lista de aprobados y propuesta de selección del Tribunal.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de aspirantes aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la calificación de los ejercicios del proceso, en el e-tablón.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la relación citada por orden de puntuación en la que propondrá al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total para ocupar la plaza convocada.





*En caso de empate en la calificación final, se resolverá de acuerdo al siguiente orden de prelación:*

- 1) Mayor puntuación final obtenida en el segundo ejercicio.
- 2) Mayor puntuación final obtenida en el primer ejercicio.

*Si finalmente siguiera manteniéndose el empate, se resolverá mediante sorteo público previa convocatoria de los interesados.*

*El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de 10 días naturales desde la publicación de la relación de aprobados y propuesta de candidato, declaración jurada del cumplimiento de los requisitos de la base quinta.*

*La relación de aspirantes que, habiendo superado los ejercicios de la oposición, no hayan sido propuestos, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo para prever la posibilidad de vacantes, bajas o necesidades urgentes e inexcusables del servicio. La vigencia de dicha bolsa será de dos años a contar desde su aprobación.*

**Duodécima.- Presentación de documentos.**

*El aspirante propuesto definitivamente aportará ante la Administración, dentro del plazo máximo de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:*

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

*Si se constatará que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, decaerá en todo derecho a su contratación, sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.*

*Los aspirantes propuestos deberán someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento, de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado «apto» o «no apto».*

*Aquel aspirante que se negara a someterse al citado reconocimiento médico o que fuera declarado «no apto» decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su propuesta de contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento, decayendo en el mismo incluso en el supuesto de ya haberse formalizado la contratación o iniciado la prestación de actividades con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.*

**Decimotercera. Contratación.**

*El Alcalde-Presidente, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base quinta, nombrará a la persona candidata seleccionada como personal laboral fijo de esta Corporación, en el término de un mes a contar desde la expiración del plazo de los veinte días hábiles indicados anteriormente.*

*La persona seleccionada deberá ser contratada en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificada su contratación.*

**Decimocuarta. Protección de datos de carácter personal.**

*A los datos de carácter personal aportados por los/as candidatos/as durante el proceso de selección*

Cód. Validación: 6K2YPAD2LPG3P44DHE57X5CMZ  
 Verificación: https://guillena.sedelectronica.es/  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 11





les será de aplicación lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento, los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el e-tablón y otros medios de comunicación municipales, y podrán incluir datos personales como: Nombre, Apellidos y DNI.

La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

**Decimoquinta. Normativa reguladora del procedimiento.**

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de normativa reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 23 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**ANEXO I MODELO DE INSTANCIA  
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_, provincia de (\_\_\_\_\_), teléfono de contacto \_\_\_\_\_ y e-mail \_\_\_\_\_.

Que enterado de la convocatoria del Ayuntamiento de Guillena para la provisión de una plaza de **oficial primera servicios varios**.

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos por las Bases de la Convocatoria y declarando expresamente que no me hayo incurso/a en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.

**TITULACIÓN QUE POSEE:** \_\_\_\_\_

**SOLICITA:**

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son

\_\_\_\_\_



ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

**DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:**

	Fotocopia DNI
	Fotocopia Titulación exigida
	Copia del carnet de conducir
	Copia de la Tarjeta de la Construcción o en su defecto del diploma acreditativo de la misma.
	Tasa derecho a examen

**AUTORIZO** que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en los tablones de anuncios municipales, una vez incorporados a un fichero automatizado, puedan consultarse a través de Internet ([www.guillena.es](http://www.guillena.es)) en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En Guillena, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202...  
 Fdo.: \_\_\_\_\_

**Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guillena.**

**ANEXO II**

**TEMARIO**

- Tema 1.- La constitución española de 1978: Concepto, características y estructura. Principios Generales.
- Tema 2.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- Tema 3.- Las Entidades Locales. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.
- Tema 4.- Unidades de medida aplicables a las diferentes partes de una obra.
- Tema 4.- Morteros y hormigones. Tipología, fabricación y puesta en obra.
- Tema 5.- Cimentaciones, muros y estructuras de hormigón armado. Ejecución, interpretación de planos. Medios auxiliares, materiales y mantenimiento
- Tema 6.- Replanteo de obra pública.
- Tema 7.- Albañilería. Fabricas de ladrillo, mampostería y bloques.
- Tema 8.- Cubiertas. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.
- Tema 9.- Revestimientos de suelos, paredes y techos. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.
- Tema 10.- Los agentes (personas) intervinientes en las obras y funciones de cada uno.
- Tema 11.- Materiales, técnicas, constructivas y tipologías tradicionales en la arquitectura y la obra pública de Guillena.
- Tema 12.- Escaleras. Tipología. Trazado. Materiales y construcción. Revestimiento. Tema Tema 13.- Carpintería, cerrajería, y Puesta en obra.
- Tema 14.- Redes generales de Alcantarillado. Tipología. Instalación y puesta en obra. Mantenimiento y reparaciones.
- Tema 15.- Pavimentación de viales. Tipología. Sistemas constructivos. Mantenimiento y reparaciones.
- Tema 16.- Acerados. Subbases. Solerías. Pavimentación.
- Tema 17.- Señalización de obras.
- Tema 18.- Mantenimiento y reparación de edificios. Sintomatología y Patologías.
- Tema 19.- Seguridad e Higiene y Salud Laboral. Uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en las obras y en el uso de la maquinaria.
- Tema 20.- Conceptos generales de Electricidad. El papel de la energía eléctrica en los edificios. La instalación de la energía eléctrica en los edificios

Cód. Validación: 6K2YPAD2LPG3P44DHE57X5CMZ  
 Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11





*Tema 21.- Concepto de Pintura. Clases y aplicación específica de cada una de ellas. El color. La pintura al temple, a la cal, picado y gotelé. Características, composición, utensilios y herramientas de uso común para el pintor. Las brochas y los rodillos, diferentes tipos según la clase de pintura y superficie a pintar de maderas, metales y fachadas.*

*Tema 22.- Maquinaria utilizada en jardinería: motores y tipos de maquinaria. Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas.*

*Tema 23.- Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. (Artículo 4) Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva . (Artículos 14 y 15).*

*Tema 24.- Derechos de los Empleados Públicos. Derechos individuales. Derechos individuales ejercidos colectivamente. (Artículos 14, 15 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).*

*Tema 25.- Deberes de los Empleados Públicos. Código de conducta. Principios éticos. Principios de conducta. (Artículo 52, 53, 54 del Texto Refundido del EBEP)”.*

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, 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 114 c) 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 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 de deberá esperar a que este se resuelva y notifique o bien 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.

En Guillena a fecha de firma electrónica—El Alcalde-Presidente, Lorenzo José Medina Moya

Cód. Validación: 6K2YPAD2LPG3P44DHE57X5CMZ  
 Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11

