

BASES GENERALES PARA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO A TIEMPO COMPLETO DE UN OFICIAL FONTANERO POR CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de un Oficial Fontanero y en régimen de personal laboral indefinido mediante concurso-oposición.

La plaza se convoca por razón de la jubilación parcial y la consiguiente reducción de la jornada laboral de un trabajador municipal, y quien resulte seleccionado suscribirá un contrato laboral de duración indefinida. Además se hace constar que la selección del trabajador se efectúa para cubrir el 100 % del total de la jornada laboral.

La plaza referida está adscrita al área de Servicios y Obras cuyas funciones encomendadas serán las siguientes:

1. Las funciones propias del oficio de fontanero, con la categoría de oficial, tales como la instalación, reparación, saneamiento y mantenimiento general de la red de aguas municipales en edificios municipales, colegios públicos, jardines públicos, servicios de playas, bocas de riego e incendios, fuentes publicas, instalaciones de agua en climatización de edificios municipales, saneamiento previo de de instalaciones para acceder a la reparación y vías públicas en general, todo ello siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico.
2. Realizar las reparaciones de las tuberías de saneamiento de la estación de bombeo y depuradora e instalaciones municipales en general.
3. Realizar las reparaciones en la red de agua potable en reparaciones de calles realizadas por el Ayuntamiento.
4. Realizar las instalaciones de fontanería necesarias en fiestas y ferias del municipio.
5. Efectuar la puesta a punto de los servicios de playas al iniciarse las temporadas turísticas.
6. Control parámetros técnicos en instalaciones municipales: presión de fluidos, caudal. Control de contadores de agua y fugas.
7. Lectura de contadores, niveles de pH, cloro, turbidez en instalaciones que lo requieran.
8. Mantenimiento de filtros e instalaciones de climatización.



9. Efectuar cualquier otro tarea propia de su categoría.

10. Es responsable de la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.

11. Colaborar en caso de necesidad, cuando es requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo, con el resto de brigadas en la realización de aquellos trabajos puntuales que se le encomienden, tales como recogida, carga, traslado y descarga de materiales, útiles y herramientas, en el montaje y desmontaje de escenarios, reparaciones y mantenimientos varios..., siempre que no requieran del dominio de unos conocimientos específicos vinculados a otras profesiones o categorías concretas.

12. Atender e informa al público y a los empleados/as de las materias de su competencia.

13. Manejar los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza, y buen uso.

14. Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en el art.73.2 del TREBEP.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es de relevo regulada en el artículo 12.6 del 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.

Se celebrará con un trabajador en situación de desempleo o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada, justificado mediante informe de vida laboral, e inscrito en la Oficina de Empleo.

La duración del contrato de relevo tendrá que ser indefinida o, como mínimo, igual al tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación ordinaria que corresponda conforme a lo establecido en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

La jornada de trabajo es a jornada completa.

El puesto de trabajo a desempeñar por el trabajador relevista será similar que el trabajador sustituido.



TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 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:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- 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 el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Poseer la titulación exigida que será la de Graduado en Educación Secundaria o titulación equivalente

- Estar en situación de desempleo e inscrito en el SAE o contrato de duración determinada con la empresa (Ayuntamiento de Torrox) .

- Permiso de Circulación B

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes deberán estar debidamente cumplimentadas, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torrox, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (EDL 2015/166690), dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de que la solicitud no se presente en los Servicios de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Torrox, las personas solicitantes deberán remitir por fax (nº 952538100) una copia de la solicitud, en el mismo día de su presentación.

La solicitud deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Permiso de circulación B



- Vida Laboral con fecha actual.
- Inscripción SAE
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en su sitio web, se indicará la causa de exclusión en su caso y se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días hábiles desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

SEXTA. Tribunal Calificador

La composición del órgano de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 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 110 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición el órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros, de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los



miembros del órgano de selección.

El órgano de selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

El órgano de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con las funciones a desempeñar contenidas en el anexo I temario y en la base primera, con la duración que el propio tribunal señale.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deben acudir provistos de su DNI o, en su defecto, Pasaporte o Carnet de Conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen el mínimo de 5 puntos. La puntuación se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

FASE CONCURSO:



a) Formación:

Por cursos o seminarios cuyo contenido verse sobre las funciones a desempeñar como conserje impartidas por las Administraciones Públicas, Centros de enseñanza oficial o Centros debidamente homologados para ello:

- 0'10 puntos por cada uno de al menos 20 horas lectivas.
- 0,20 por cada uno de al menos 50 horas lectivas.

Puntuación máxima en este apartado a) sera de 3 puntos.

b) Titulación. Se valorará estar en posesión de la siguiente titulación superior a la exigible como requisito de participación en la presente convocatoria, hasta un máximo de 1 **punto**:

- CFGM, Bachiller o titulación equivalente: 0,50 punto.
- CFGS o titulación equivalente: 1 punto.

Puntuación máxima en este apartado b) sera de 1 punto.

c) Otros.

Por acreditación de poseer formación en prevención en riesgos laborales, de hasta 20 horas de duración0,25 puntos.

Por acreditación de poseer formación en prevención en riesgos laborales, de más de 20 horas de duración0,50puntos.

Puntuación máxima en este apartado c) 1 puntos.

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Bareados los méritos, el órgano de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en cada fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes. En caso de empate se decidirá según el orden resultante de la prueba de oposición. De persistir el empate se resolverá por sorteo. La lista se hará pública, en el tablón anuncios de este ayuntamiento y en su sitio web.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.



Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Todos los aspirantes que reúnan los requisitos de la convocatoria y hayan superado las pruebas podrán optar al contrato de relevo de renunciar el trabajador inicialmente contratado, respetando el orden de puntuación obtenida.

DECIMA.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Torrox informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Torrox directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Torrox para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas

UNDECIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 26 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.



En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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, el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el 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.

En Torrox, a fecha de firma electrónica.

Alcalde,

Fdo.: Oscar Medina España

ANEXO I TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey.

Tema 2. El Régimen Local: La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

Tema 3. La Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Principios Básicos. Igualdad en el sector público.

Tema 4. Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de



carácter personal.

Tema 5. Normativa reguladora de la Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 6. Conceptos fundamentales de fontanería. Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación presión-altura, pérdidas de carga, golpe ariete.

Tema 7. Máquinas y herramientas. Clases, condiciones de trabajo.

Tema 8. Tratamientos de agua. Composición del agua de consumo, descalcificación, desmineralización, PH, generalidades sobre los equipos de tratamiento de agua.

Tema 9. Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de prevención y protección.

Tema 10. Instalaciones interiores. Diseño y montaje de instalaciones, dimensionamiento y caudales mínimos en aparatos domésticos.

Tema 11. Elementos de las instalaciones. Tuberías y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, aljibes.

Tema 12. Bombas y grupos de presión. Tipos y funcionamiento de las bombas, componentes de un grupo de presión.

Tema 13. Instalaciones de fluxores. Dimensionado, características y funcionamiento.

Tema 14. Instalaciones de riego. Características y dimensionado de la red de riego, materiales en una red de riego.

Tema 15. Instalaciones de agua caliente sanitaria. Tipos, materiales y características.

Tema 16. Red de evacuación y desagües. Instalación, dimensionamiento y materiales. Estaciones depuradoras de aguas residuales. Generalidades.

Tema 17. Mantenimiento de fontanería. Tipos de mantenimiento: correctivo, preventivo y predictivo. Planes de mantenimiento preventivo de equipos e instalaciones.

Tema 18. Inspecciones y pruebas de las instalaciones

ANEXO II

OFICIAL FONTANERO CONTRATO RELEVO

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN



Don/doña, provisto/a de DNI
núm., con domicilio a efecto de notificaciones en calle
....., núm., de
....., provincia de
teléfono

Correo

Electrónico.....

E X P O N E

Que enterado/a de la convocatoria para la provisión como personal laboral del Ayuntamiento de Torrox, de un Oficial Fontanero en régimen de personal laboral indefinido mediante concurso-oposición, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las cláusulas segunda y tercera de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

S O L I C I T A

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado procedimiento selectivo.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

- ☐ Copia del DNI.
- ☐ Copia de la titulación académica exigida.
- ☐ Copia permiso de Circulación B
- ☐ Copia méritos alegados.
- ☐ Copia vida laboral e inscripción en el SAE

Torrox, de de 2024.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TORROX”

