

II. Autoridades y Personal

A. Nombramientos, situaciones e incidencias

AYUNTAMIENTO DE HARO

Aprobación bases contratación laboral de relevo a jornada del 50% de una plaza de peón de la brigada de obras por jubilación parcial de un peón y renuncia del relevista

201701270053516

II.A.22

La Alcaldesa Presidenta de este Excelentísimo Ayuntamiento, con fecha 27 de enero de 2017, emitió el siguiente:

Decreto de Alcaldía

Visto que la persona que había sido contratada mediante contrato de contrato laboral de relevo para desarrollar una jornada del 50% de una plaza de Peón brigada de obras ha renunciado a la misma.

Vista la necesidad de contratar a una nueva persona mediante contrato de contrato laboral de relevo para desarrollar una jornada del 50% de una plaza de Peón brigada de obras.

Considerando lo dispuesto en el art. 215 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, se ha de proceder por parte del Ayuntamiento a celebrar con carácter simultaneo un contrato de relevo en los términos previstos en el artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores.

Considerando lo dispuesto en el art. 12.7 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, el contrato de relevo se ajustará a las siguientes reglas:

a) Se celebrará con un trabajador en situación de desempleo o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada.

b) Salvo lo establecido en los dos párrafos siguientes, la duración del contrato de relevo que se celebre como consecuencia de una jubilación parcial 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. Si, al cumplir dicha edad, el trabajador jubilado parcialmente continuase en la empresa, el contrato de relevo que se hubiera celebrado por duración determinada podrá prorrogarse mediante acuerdo con las partes por periodos anuales, extinguiéndose en todo caso al finalizar el periodo correspondiente al año en el que se produzca la jubilación total del trabajador relevado.

En el supuesto previsto en el párrafo segundo del apartado 6, el contrato de relevo deberá alcanzar al menos una duración igual al resultado de sumar dos años al tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación ordinaria que corresponda conforme al texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. En el supuesto de que el contrato se extinga antes de alcanzar la duración mínima indicada, el empresario estará obligado a celebrar un nuevo contrato en los mismos términos del extinguido, por el tiempo restante.

En el caso del trabajador jubilado parcialmente después de haber cumplido la edad de jubilación ordinaria prevista en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, la duración del contrato de relevo que podrá celebrar la empresa para sustituir la parte de jornada dejada vacante por el mismo podrá ser indefinida o anual. En este segundo supuesto, el contrato se prorrogará automáticamente por periodos anuales, extinguiéndose en todo caso al finalizar el periodo correspondiente al año en que se produzca la jubilación total del trabajador relevado.

c) Salvo en el supuesto previsto en el párrafo segundo del apartado 6, el contrato de relevo podrá celebrarse a jornada completa o a tiempo parcial. En todo caso, la duración de la jornada deberá ser, como mínimo, igual a la reducción de jornada acordada por el trabajador sustituido. El horario de trabajo del trabajador relevista podrá completar el del trabajador sustituido o simultanearse con él.

d) El puesto de trabajo del trabajador relevista podrá ser el mismo del trabajador sustituido. En todo caso, deberá existir una correspondencia entre las bases de cotización de ambos, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Vistas las bases redactadas por los servicios técnicos municipales.

Visto que las referidas bases han sido objeto de negociación en el ámbito de la Mesa de Negociación del Ayuntamiento de Haro en fecha 27/01/2017.

RESUELVO

1).- Avocar, de conformidad con lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la atribución para aprobar las bases y convocar las pruebas selectivas por oposición libre para la contratación mediante contrato laboral de relevo para desarrollar una jornada del 50%, de una plaza de Peón brigada de obras.

2).- Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la provisión mediante contrato laboral de relevo para desarrollar una jornada del 50%, de una plaza de Peón brigada de obras.

3).- Convocar las pruebas selectivas por oposición libre para la contratación mediante contrato laboral de relevo para desarrollar una jornada del 50%, de una plaza de Peón brigada de obras, para el Excelentísimo Ayuntamiento de Haro, publicando la convocatoria con las correspondientes bases en el BOR, Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la oficina del Servicio Riojano de Empleo de Haro.

Bases para la contratación mediante contrato laboral de relevo para desarrollar una jornada del 50 %, de una plaza de peón brigada de obras del ayuntamiento de Haro.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la realización de pruebas selectivas para la provisión mediante contrato laboral de relevo de los regulados en el art. 12.7 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, para desarrollar una jornada del 50%, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Peón brigada de obras de este Ayuntamiento, dotada con las retribuciones correspondientes al 50% del puesto según la Relación de Puestos de Trabajo.

1.2.- Al titular de la plaza le incumbirá el desempeño de los cometidos propios de su categoría, cuyas tareas más significativas aparecen recogidas en el Anexo III.

1.3.- La jornada de trabajo se desarrollará en régimen de horario continuado. No obstante, en el ejercicio de su potestad de autoorganización, la Corporación se reserva la facultad de modificar las características cualitativas y cuantitativas de los puestos de trabajo, en los términos establecidos en la legislación vigente.

1.4.- Se deberán utilizar los medios técnicos y mecánicos que para el desarrollo de su trabajo facilite la corporación.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

2.1.- Para tomar parte en la oposición será necesario:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como los extranjeros con residencia legal en España.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, esto es, no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo los aspirantes minúsculos, acreditar la compatibilidad, mediante certificado expedido por los equipos de valoración y orientación del IMSERSO o sus equivalentes en las Comunidades Autónomas.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, adaptaciones de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes.

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

d) 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.

e) Estar en posesión del título de Certificado de escolaridad o equivalente, el cual se presentará con la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, el cual se presentará con la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

f) Estar en posesión del carné de conducir B, el cual se presentará con la instanciasolicitando tomar parte en el proceso selectivo.

g) Conforme a lo dispuesto en el art. 12.7 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el aspirante deberá estar en situación de desempleo e inscrito como demandante de empleo debiendo presentar con la instanciasolicitando tomar parte en el proceso selectivo, el certificado de situación administrativa expedido por la oficina de empleo, o que tuviese concertado con el Ayuntamiento de Haro un contrato de duración determinada.

2.2.- Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la formalización del contrato laboral de relevo correspondiente.

Tercera.- Instancias y admisión.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán de estar inscritos como demandantes de empleo y encontrarse en situación de desempleo, o que tuviesen concertado con el Ayuntamiento de Haro un contrato de duración determinada.

3.2.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatorias, referidas siempre a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de solicitudes, se presentarán conforme al modelo oficial que figura en el Anexo II de la presente convocatoria, y se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Haro.

3.3.- El plazo para la presentación de instancias será de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja, en horario de 9 a 14 horas, en el Registro General del Ayuntamiento de Haro.

3.4.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.5.- Con arreglo a lo determinado en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que subsane la falta en el plazo de 10 días, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se archivará sin más trámite.

3.6.- En el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de terminación del plazo previsto para la presentación de instancias, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista de aspirantes admitidos y excluidos con la indicación de las causas de exclusión y determinando el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios. Igualmente se hará pública la designación del Tribunal Calificador.

3.7.- Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto o defectos que hayan motivado la exclusión.

3.8.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.9.- En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3.10.- 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 segunda. Cuando de la documentación que de acuerdo con la base octava deba de aportarse se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Cuarta.- Tribunal Calificador.

4.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los miembros que se indican a continuación:

- Presidente: un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Haro, que posea, como mínimo, el mismo nivel de titulación que las plazas convocadas.

- Secretario: el de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, con voz y voto.

- Vocales: 3 funcionarios de carrera o personal laboral fijo que posean, como mínimo, el mismo nivel de titulación que las plazas convocadas.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de los respectivos suplentes.

Los delegados de personal laboral propondrán un vocal y su suplente, correspondiendo únicamente a la Alcaldesa la designación y nombramiento de los miembros del Tribunal.

4.2.- La totalidad de los miembros del Tribunal, titulares o suplentes, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trata.

4.3.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de los aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4.4.- El Presidente y asimismo los aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

4.5.- Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la Alcaldía publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, Resolución por la que se nombre los nuevos miembros del Tribunal que sustituyan a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 4.3.

4.6.- Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes.

4.7.- En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

4.8.- A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia del Presidente y Secretario o en su caso de quienes les sustituyan y de la mitad, al menos de sus miembros.

4.9.- La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria y está facultado para resolver cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas normas. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe de Presidente. Sus 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. En general, el procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la referida Ley.

4.10.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

4.11.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

4.12.- Los miembros del Tribunal se calificarán a efectos de percepción de dietas que se devenguen por la asistencia a las pruebas en la categoría segunda que se señalan en el art. 30 del R.D. 462/2002 de 24 de mayo, siendo las cuantías a percibir las establecidas en el Anexo II.

Quinta.- Desarrollo del proceso selectivo.

5.1.- Aquellos ejercicios que los aspirantes no puedan realizar conjuntamente comenzará por la letra A, de conformidad con lo establecido en Resolución de 15 de abril de 2016, de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, por la que se publica el resultado del sorteo de la letra que presidirá las pruebas selectivas durante el año 2016, BOR Núm. 45 de fecha 20/04/2016.

5.2.- En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad, a cuyo fin deberá estar provisto del documento nacional de identidad.

5.3.- Los aspirantes minusválidos o discapacitados que en su solicitud hayan hecho constar petición de adaptación, deberá concurrir al ejercicio para el que aquella se concrete provistos del correspondiente certificado de minusvalía o discapacidad, al objeto de poder hacer efectiva, en su caso, la citada petición.

5.4.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, con absoluta libertad de criterios. Salvo la expresada excepción, la no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios obligatorios 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 consecuencia, del proceso selectivo.

5.5.- La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación en la lista de admitidos y excluidos a que se refiere la base 3.6 de esta convocatoria.

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 un máximo de cuarenta y cinco días.

5.6.- La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, con veinticuatro horas al menos de antelación, a la señalada para la iniciación del mismo.

5.7.- En cualquier momento del proceso, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la alcaldía, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

5.8.- Las pruebas selectivas consistirán en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, que serán calificados separada e independientemente.

- Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito una relación de veinte preguntas que planteará el Tribunal, y que versarán sobre las materias comunes y específicas del programa recogido en el Anexo I de esta convocatoria durante un período máximo de dos horas.

- Segundo ejercicio: consistirá en el desarrollo de uno o más supuestos prácticos, según determine el Tribunal, de acuerdo con el nivel y categoría del puesto de trabajo a desempeñar.

El tiempo para la resolución de cada supuesto práctico, será máximo de 60 minutos.

- El Tribunal garantizará en todo ejercicio escrito el anonimato de los candidatos, no pudiendo solicitar la lectura por el aspirante de ninguno de los ejercicios escritos.

Sexta.- Calificación de los ejercicios.

6.1.- Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la siguiente forma:

Cada uno de los ejercicios se calificará de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios.

Para superar el segundo ejercicio, y en el supuesto que el Tribunal determine el desarrollo de más de un supuesto práctico, será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, siendo la calificación definitiva del ejercicio la media entre todos ellos.

- El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en los ejercicios será de 0 a 10 puntos. La calificación se otorgará considerando las puntuaciones dadas al ejercicio por cada uno de los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos, la más alta y la más baja, y calculando con las restantes la media aritmética, siendo este resultado la puntuación definitiva.

- La calificación definitiva de los aspirantes que hubieran superado cada uno de los ejercicios estará determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

6.2.- Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación, por orden de puntuación.

Séptima.- Relación de aprobados.

7.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la relación de aspirantes aprobados por orden de calificación definitiva que vendrá determinadas por la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada una de las fases.

7.2.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. En consecuencia, sea cual fuere el número de aspirantes que superen el último ejercicio, tan sólo tendrá la consideración de aprobado aquel que hubiera obtenido la calificación definitiva más alta.

7.3.- El Tribunal formará una relación por orden acumulado de puntuaciones de los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios, que se remitirá al Ayuntamiento y servirá como 'lista de espera' o 'Bolsa de trabajo', a efectos de posteriores contrataciones para cubrir temporalmente vacantes.

Octava.- Presentación de documentos, formalización del contrato e incorporación al puesto de trabajo.

8.1.- El opositor propuesto por el Tribunal deberá formalizar el contrato en el plazo que determine la Corporación, conforme a las prescripciones contenidas en la legislación vigente.

8.2.- Formalidades:

a) Para la formalización del contrato, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados, y en horas de 9 a 14 en la Secretaría del Ayuntamiento.

b) Estará sujeto a previo reconocimiento de compatibilidad, tanto el ejercicio de una segunda actividad en el sector público, como las actividades profesionales, laborales, mercantiles e industriales fuera de la Administración Pública.

8.3.- Quienes sin causa justificada no formalicen el contrato dentro del plazo que se señale, en su caso, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición.

8.4.- Documentos exigibles: El aspirante propuesto aportará en el Negociado de personal los documentos siguientes:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión), del DNI vigente.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión) del carné de conducir B.

c) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión) del título académico, referido en la Base segunda, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Cultura, que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el BOR, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

d) Declaración jurada o promesa de 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.

e) Certificación expedida por médico colegiado, acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

f) En su caso, certificado del Ministerio competente en la materia, acreditativo de la condición de minusválido con discapacidad superior al 33%, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, que será certificada así mismo por Facultativo Médico competente.

8.5.- El plazo de presentación de documentos será de 5 días naturales como máximo, contados a partir del siguiente al de la notificación de la propuesta de contratación.

8.6.- Conforme a lo dispuesto en artículo 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 8.5, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen su documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Novena.- Norma final.

9.1.- En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril, RDL 781/1986, de 18 de abril, Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Públicos de 30 de octubre, Ley 30/1984 de 2 de agosto, RDL 364/1995, de 10 de marzo y cualquier otra legal y pertinente aplicación.

9.2.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.3.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

9.4.- Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Anexo I

Materias comunes:

- 1.- La Constitución Española de 1978. Significado, estructura y contenido. Principios generales.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.- Organización municipal. Órganos de Gobierno: El Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno Local.
- 4.- La Función Pública Local. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos de sindicación. Derechos económicos.

Materias específicas:

- 1.- Morteros. Definición y clases.
- 2.- Morteros y arenas. Morteros de yeso. Dosificación de amasados.
- 3.- Materias y útiles utilizados habitualmente por la Brigada de Obras y Servicios del Ayuntamiento.
- 4.- Pavimentos. Clases.
- 5.- Suelos. Clases.
- 6.- Seguridad e Higiene en el trabajo e importancia de su cumplimiento.
- 7.- Mantenimiento y conservación de espacios verdes.

Anexo II

Solicitud de admisión a pruebas selectivas para la contratación mediante contrato laboral de relevo para desarrollar una jornada del 50 %, de una plaza de peón brigada de obras del Ayuntamiento de Haro, supeditada a la efectiva jubilación parcial de un peón de brigada de obras.

I.- Datos personales.

1. Primer apellido,
2. Segundo apellido,
3. Nombre,
4. Fecha de nacimiento,
5. Lugar de nacimiento,
6. Provincia,
7. Nacionalidad
8. DNI Nº
9. Teléfono
10. Dirección de contacto

I.I.- Formación

1. Títulos académicos que posee
-
-
-
-
2. Centro que los expidió

.....
.....
.....
.....

El abajo firmante,

Declara: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la orden de convocatoria anteriormente referida.

Solicita: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose, caso de superarlas, a firmar el contrato de trabajo que regulara la relación laboral.

En, a....., de....., de 2016

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excelentísimo Ayuntamiento de Haro

Anexo III

Tareas más significativas

1. Realizar trabajos sencillos en labores de mantenimiento de viales, parques y jardines y mobiliario urbano, así como en el mantenimiento y revisión de colectores.

2. Realizar labores para organización de festejos (montaje de tramoya teatral, colocación de vallas, etc.).

3. Conducir el camión y el dumper.

4. Realizar labores diversas de poda, siembra, fumigación, soldadura, carpintería, electricidad, fontanería y pintura.

5. Realizar el montaje, programación y mantenimiento de riegos.

6. Montar andamios.

7. Realizar labores de limpieza de solares privados.

8. Realizar el mantenimiento básico de las máquinas necesarias para llevar a cabo sus tareas (desbrozadora, motosierra, etc.).

9. Realizar trabajos que se les ordenen en el cementerio municipal (limpieza, inhumaciones, exhumaciones, etc.).

10. Realizar tareas de peón ayudante de albañil en la reparación de aceras y otros trabajos de la profesión.

11. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Haro a 27 de enero de 2017.- La Alcaldesa Presidenta, Laura Rivado Casas.