

BASES DE SELECCIÓN DE **ELECTRICISTA**
PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TEMPORALES
EN EL AYUNTAMIENTO DE ERANDIO
(BOLSA DE EMPLEO)

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, para sustituciones temporales de **un puesto** de Oficial Electricista, en la plantilla del **Ayuntamiento de Erandio**, por el sistema general de **acceso libre** mediante **concurso**.

Dicho puesto, con código 6.010 en la Relación de Puestos de Trabajo, perteneciente a la Escala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Sub-escala Servicios Especiales, está dotada con sueldo correspondiente al subgrupo C2, Nivel de Complemento de Destino 13, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones con arreglo a la legislación vigente y a los acuerdos adoptados o que adopte el **Ayuntamiento de Erandio**, teniendo asignado el **perfil lingüístico 1** de **carácter no preceptivo**.

Las funciones del puesto serán las que en cada momento se establezcan en el organigrama funcional municipal.

SEGUNDA.- Requisitos de los/as candidatos/as.

Para tomar parte en el proceso selectivo será preciso:

- 1.- Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril.
- 2.- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- 3.- Hallarse en posesión del Título de Graduado Escolar, FP-1 o equivalente o hallarse en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- 4.- No padecer enfermedad o defecto físico que impidan el normal desempeño de la función, sin perjuicio de la aplicación de la Ley 13/1982, de 7 de Abril, de integración social de minusválidos.
- 5.- No haber sido separado/a por expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- 6.- No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstas en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos hasta el momento del nombramiento.

TERCERA.- Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte del concurso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria se incluirá, junto con ella, Curriculum Vitae, así como fotocopia del D.N.I. y demás documentos y certificados justificativos de los méritos alegados.

Dichas instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, durante el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca el anuncio de la convocatoria en la prensa estatal y provincial.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determinan los artículos 38.4 y 70 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CUARTA.- Admisión de los/as aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de los/as aspirantes admitidos y de excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para reclamar contra tal exclusión y subsanar las faltas o documentos que hubieren motivado la misma. Transcurrido el citado plazo de reclamaciones, la autoridad que hubiera aprobado la Resolución de admisión y exclusión de aspirantes resolverá las reclamaciones presentadas.

QUINTA.- Comisión de Valoración.

1.- La Comisión de Valoración estará constituida de la siguiente forma:

a) Presidente: Don Carlos Enrique MADINA ALLICA, como titular, y Doña Pilar GAMINDE OTAZUA, como suplente.

b) Vocales: Don Fernando ARBAIZA DYER, como titular, y Doña Karmele LARRAZABAL INTXAUSTI, como suplente.

Don Juan María ZAPATA SOTO, como titular, y Doña Inmaculada BILBAO LANDALUCE, como suplente.

c) Secretario: Don Manuel L. CORTÉS MIRANDA, como titular, y Doña Karmele I. RUIZ ANTOLÍN, como suplente.

- 2.- En todo caso, la Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el art. 31.3 de la Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca.
- 3.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los aspirantes podrán recusarlos conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley, cuando concorra alguna de las causas previstas en el artículo anterior.
- 4.- Todos los miembros de la Comisión de Valoración tendrán voz y voto con excepción del Secretario del mismo, que carecerá de esta última cualidad. Las decisiones de la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.
- 5.- La Comisión de Valoración quedará integrada, además, por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse para el Secretario de la Comisión de Valoración y vocalías correspondientes. A la Comisión de Valoración podrá asistir con voz, pero sin voto, un representante de cada uno de los grupos políticos actuantes en el *Ayuntamiento de Erandio*.
- 6.- La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.
- 7.- Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento de la Comisión de Valoración que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, dando cuenta el mismo día a la autoridad que haya convocado el concurso.

SEXTA.- Proceso de selección.

La selección de los/as aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de concurso.

Las calificaciones de cada uno de los méritos estipulados en la fase de concurso se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros de la Comisión de Valoración, dividiendo el total por el número de miembros de aquella, siendo el cociente la calificación definitiva de cada uno de ellos.

En caso de existir igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos y escalas y categorías de la administración en los que la representación de las mujeres sea inferior al 40%, salvo que concurren en el otro candidato motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo. Si continuara la igualdad,

se priorizarán los méritos por el desarrollo de funciones de Electricista en la Administración local y, por último, el de más edad.

FASE DE CONCURSO:

OTRAS TITULACIONES:

- Estar en posesión del título de FP-II, rama electricidad y electrónica: **6 puntos**.
- Estar en posesión del certificado de cualificación individual o certificado de instalador de baja tensión con arreglo a la legislación vigente: **3 puntos**.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Se valorará la **experiencia** en el desempeño de las funciones propias del puesto en la **Administración Local**, valorando, cada **fracción de 6 meses**, con **0,6 puntos** hasta un máximo de **6 puntos**.
- Se valorará la **experiencia** en el desempeño de las funciones propias del puesto en el **resto de las Administraciones Públicas**, valorando cada **fracción de 6 meses** con **0,3 puntos** hasta un máximo de **6 puntos**.
- Se valorará la **experiencia** en el desempeño de las funciones propias del puesto en **empresas privadas**, valorando cada **fracción de 6 meses** con **0,3 puntos** hasta un máximo de **3 puntos**.

CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO EN LAS MATERIAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES A DESARROLLAR:

Los cursos de formación o perfeccionamiento emitidos por Organismos Oficiales o Centros homologados recibidos y alegados por los y las aspirantes, que deberán acreditarse debidamente mediante diploma y/o certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, en los que necesariamente, han de figurar las horas lectivas de duración de los mismos, **valorándose** hasta un **máximo de 3 puntos**, siempre que estén relacionados con las funciones a desarrollar.

· Cursos de 20 a 40 horas de duración	.....	0,50 puntos.
· Cursos de 40 a 100 horas de duración	.....	1,00 puntos.
· Cursos de 100 a 200 horas de duración	.....	2,00 puntos.
· Cursos de más de 200 horas de duración	.....	3,00 puntos.

Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia del título o del documento justificativo de haber abonado los derechos para la expedición del mismo, que serán emitidos por Organismos Oficiales o Centros homologados.

ACREDITACIÓN CONOCIMIENTO DEL EUSKERA:

· Perfil lingüístico 1	.....	1,60 puntos.
· Perfil lingüístico 2	.....	2,20 puntos.
· Perfil lingüístico 3	.....	2,70 puntos.
· Perfil lingüístico 4	.....	3,20 puntos.

ENTREVISTA PERSONAL:

Se realizará una entrevista personal a los 5 primeros clasificados del concurso, la cual se dividirá en dos fases, de conformidad a los siguientes apartados:

- **Primera fase** dirigida a valorar la **adecuación del aspirante a las funciones y cometidos de la plaza**, con una puntuación **máxima de 1 puntos**.
- **Segunda fase** dirigida a conocer la **experiencia** de la persona en el trabajo, con una puntuación máxima de **2 puntos**.

SÉPTIMA.- Relación de aprobados. Presentación de documentos.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, la Comisión de Valoración publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas y remitirá dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento. Al mismo tiempo, remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos/as los/as concursantes que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas y ello tanto para el supuesto de que alguno/a o algunos/as de los/as aspirantes que hubieran obtenido plaza no llegaran a tomar posesión de ella, sin ningún otro derecho o expectativa del mismo, como para ser utilizada al objeto de cubrir necesidades de personal no permanente en puestos idénticos, y todo ello por un período no superior a tres años.

Los/as concursantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 4 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las bases de la convocatoria.

- 1.- Fotocopia, debidamente compulsada, del Documentos Nacional de Identidad.
- 2.- Declaración jurada de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- 3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, de

incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- 4.- Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

Los/as aspirantes que tengan la condición de minusválidos deberán presentar, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza correspondiente, expedida por el órgano correspondiente de la Administración.

- 5.- Justificación documental de los requisitos específicos exigidos en la convocatoria (fotocopia compulsada del título de Electricista).

Quienes estuvieran en la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el concursante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, el Presidente de la Corporación formulará propuesta de nombramiento a favor del que, estuviere situado en el siguiente lugar en la lista calificatoria.

Una vez examinada la documentación referida, el señor Alcalde-Presidente de la Corporación nombrará funcionario interino en prácticas al aspirante propuesto por la Comisión de Valoración, debiendo incorporarse el aspirante seleccionado a su puesto de trabajo de forma inmediata.

OCTAVA.- Nombramiento, Período de Prácticas y Formación.

El período de formación y prácticas tendrá una duración de seis meses. Finalizado este período, por el responsable del Departamento de Urbanismo, se emitirá un informe en relación a la capacidad profesional demostrada por el trabajador.

Se seguirán los siguientes criterios:

- Capacidad para planear y organizar el trabajo con racionalidad y eficacia.
- Correcta capacidad para relacionarse con empleados y público en general.
- Interés, iniciativa y capacidad de creación y aportación.
- Conocimiento y aprendizaje del trabajo.
- Grado de responsabilidad para asumir y cumplir con rigor el desempeño del puesto de trabajo.

Si el/la aspirante supera el período de formación y prácticas será nombrado/a funcionario/a interino/a. En caso contrario, perderá todos los derechos a su nombramiento mediante resolución motivada de la Alcaldía-Presidencia.

NOVENA.- Régimen del funcionario/a interino/a.

La persona así nombrada tendrá los mismos derechos y deberes que la legislación otorga a los funcionarios de carrera, con la excepción del derecho a la permanencia en el puesto de trabajo.

DÉCIMA.- Incidencias.

La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellos y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

En lo no previsto en las bases, regirá el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, Ley 7/1985 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 6/1989 y su posterior modificación, de la Función Pública Vasca, y demás disposiciones que resultaren de aplicación, en especial la Ley 7/2007, de 12 de Abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

* * * * *

ANEXO I

- 1.- **DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** Oficial Electricista..
- 2.- **CÓDIGO DEL PUESTO:** 6.010
- 3.- **UNIDAD:**
 - Urbanismo, Vivienda, Planeamiento, Gestión Urbanística, Actuaciones Estratégicas, Obras, Servicios y Medio Ambiente.
- 4.- **DEPENDENCIA JERÁRQUICA.**
 - Capataz Obras y Servicios y superiores jerárquicos.
- 5.- **PUESTOS BAJO SU DEPENDENCIA:**
 - Operario especialista.
- 6.- **FUNCIÓN BÁSICA DEL PUESTO:**
 - Realización, mantenimiento, reparación y supervisión de instalaciones eléctricas, electrónicas, telefónicas y de redes de datos.
- 7.- **TAREAS PRINCIPALES:**
 - Realizar instalaciones eléctricas y/o redes de datos y telefonía y reparar averías
 - Encargarse del acopio y compra de suministro eléctrico y electrónico necesario, así como del mantenimiento del equipo
 - Gestión de contratos con proveedores, empresas de suministro eléctrico (IBERDROLA), operadores de telefonía como Telefónica y Euskaltel, empresas de seguridad, etc.
 - Elaboración de los presupuestos de material eléctrico, electrónico y de telefonía
 - Funciones de instalador
 - Colaborar con el resto de oficiales
 - Conexión, control y mantenimiento de todas las líneas telefónicas de competencia municipal
 - Conducción y manejo de vehículos municipales
 - Rellenar partes de trabajo
 - Realización de informes técnicos y/o económicos, acordes con la cualificación requerida y/o adquirida para el puesto.
 - Preparación de las infraestructuras eléctricas necesarias para la celebración de actos públicos.
 - Cumplir con las normas de seguridad e higiene.
 - Realizar, asimismo, todas aquellas tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida y/o adquirida para el desempeño del puesto