

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ENTRALA

Anuncio

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de marzo de 2020, las bases y la convocatoria para la selección y contratación de una plaza de operario de servicios múltiples, en régimen laboral fijo, a tiempo parcial, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de la provincia.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de un operario de servicios múltiples, en régimen de personal laboral fijo, a tiempo parcial, mediante el sistema de concurso-oposición, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 11 de febrero de 2020 (B.O.P. nº 21, 21-02-2020).

La referida plaza tiene encomendadas funciones relativas a la prestación de los servicios públicos. Utilización, limpieza, mantenimiento, conservación y vigilancia de infraestructuras, instalaciones y equipos municipales. Tareas de colaboración y apoyo administrativo.

Entre ellas, sin carácter exhaustivo:

1.- Utilización, limpieza, mantenimiento, conservación y vigilancia de plazas, calles, vías, edificios, instalaciones y en general bienes de titularidad municipal, jardines y zonas verdes municipales, incluida poda de árboles.

Trabajos de reparación, mantenimiento, limpieza y conservación de infraestructuras municipales, en los casos en los que no sea necesaria una cualificación especial.

2.- Servicios municipales tales como cementerio (limpieza, mantenimiento de zonas comunes, apertura y cierre), alumbrado público (únicamente controlar su funcionamiento no trabajos para los que se requiera cualificación específica), servicio de abastecimiento de agua potable y saneamiento municipales; búsqueda y reparación de averías en las que no sea necesaria una cualificación especial; lectura de contadores y control de conexiones a las redes municipales, control de depósitos de aguas, cloración del agua y control de la ETAP, depositar la sal y otros elementos a la depuradora. Control, mantenimiento y conservación de los parques municipales.

Encargado de recoger y controlar la entrega de residuos de construcción y demolición de obras menores, así como la recepción de residuos voluminosos y aparatos eléctricos y /o electrotécnicos. Control de los contenedores de residuos sólidos urbanos. Avisar del llenado de contenedores de pilas, vidrio, envases y papel así como cualquier otro que se instale.

Apertura y cierre de las instalaciones municipales que le sean encomendadas durante los días y horas necesarios.

R-202000675



3.- Prestar ayuda y colaboración necesarias en tareas administrativas municipales, en coordinación con la Secretaría Municipal, tales como efectuar notificaciones y comunicaciones, localización de vecinos, fotocopias, fijación y retirada de bandos y anuncios, que en cada momento resultaren necesarias para un óptimo funcionamiento de los servicios, ordenadas por el Ayuntamiento.

Debiendo guardar secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y manteniendo la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozca por razón de su empleo, sin que pueda hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público. Constituyendo, el incumplimiento de este deber, falta muy grave.

4.- Colaboración, vigilancia y control en la ejecución de obras municipales, reparaciones en infraestructuras, servicios y dependencias municipales en general, que se realicen por otro personal o empresas distintas del Ayuntamiento. Debiendo dar cuenta del desarrollo de dichas obras a la autoridad municipal.

5.- Manejo de maquinaria, herramientas, vehículos y equipamiento, tanto de titularidad municipal como el adquirido en alquiler o cualquier otra forma de uso, debiendo emplearlo de forma beneficiosa para su correcto funcionamiento y conservación.

6.- Colaboración que resulte necesaria en la celebración de las fiestas en el término municipal, así como en aquellas fechas en las que por celebración de actos públicos oficiales o socioculturales, resulte su asistencia requerida.

7.- Aquellos otros cometidos propios del puesto, que sin estar directamente especificados, guarden relación con los establecidos anteriormente y sean encomendados por la Alcaldía.

Segunda.- Modalidad del contrato.

El carácter del contrato laboral será fijo por tiempo indefinido.

Categoría laboral: Peón/operario servicios múltiples.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial, fijando como días de descanso habitual los sábados y domingos, salvo que en atención a las tareas descritas en la base primera y de forma absolutamente justificada sea necesario prestar servicios en tales días, en cuyo caso los días de descanso y/o remuneración se pactarán con la Alcaldía dentro de los límites legales.

El horario de trabajo será de 20 horas semanales, de lunes a viernes, con horario a fijar en el contrato de trabajo.

Las retribuciones son las que corresponden presupuestariamente al puesto, doce pagas mensuales de carácter fijo, así como dos gratificaciones extraordinarias de iguales importes, a percibir en junio y diciembre. Su incremento se ajustará a lo establecido en las leyes de presupuestos generales del estado para los empleados públicos siempre y cuando su importe esté por encima del salario mínimo interprofesional. Si como consecuencia de las subidas del salario mínimo interprofesional, que en su caso, se lleven a cabo, su importe bruto quedase por debajo del mismo, deberá adecuarse al importe fijado para el salario mínimo interprofesional que en cada momento esté vigente, incrementándose a partir de ese momento en el mismo porcentaje que se fije para el salario mínimo.

Según lo dispuesto en el art. 14 del Estatuto de los Trabajadores, se establece

R-202000675

para el aspirante que resulte seleccionado, un período de prueba de dos meses consistentes en las tareas propias del puesto.

Tercera.- Condiciones de los aspirantes.

Para poder participar en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos 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, o extranjera en los términos del art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- 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 empleo 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.

De conformidad con el art. 56.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- Estar en posesión del carnet de conducir, categoría B.
- Poseer el carnet de manipulador de productos fitosanitarios (nivel básico).

Estos requisitos deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias. Asimismo deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección.

Las personas con minusvalía serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias del puesto. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones, pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza a la que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Entrala y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

R-202000675



La presentación de la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo regulado en las presentes bases supone el acatamiento de éstas, que vinculan a la propia administración convocante, al tribunal de selección y a los aspirantes que concurren.

La solicitud se ajustará al modelo que figura como Anexo I y deberá ir acompañada de:

- Fotocopia compulsada del NIF o, en su caso, pasaporte de su país de origen en caso de extranjeros o documento de identidad legalmente admitido, NIE.
- Fotocopia compulsada del carnet de conducir tipo B.
- Fotocopia compulsada del carnet de manipulador de productos fitosanitarios (nivel básico).
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.

Acreditación de méritos:

- Experiencia: Mediante la presentación de copias compulsadas de los contratos de trabajo tanto en el sector público como fuera de él. En ambos casos se adjuntará obligatoriamente informe de vida laboral de la seguridad social actualizado al día de la fecha de presentación. No se procederá a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.
- Formación: Mediante la presentación de copia compulsada del documento acreditativo diploma o certificado o credencial de asistencia emitido por el organismo que lo haya impartido.

No se tomarán en ningún caso, en consideración aquellos méritos que no fueron acreditados dentro del plazo de presentación de instancias.

Quinta.- *Admisión de aspirantes.*

Para ser admitido en esta prueba y tomar parte en la misma bastará con que los aspirantes manifiesten que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, con independencia de su acreditación a la finalización del proceso de selección y obligatoriamente presenten la documentación requerida junto con la solicitud.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución dentro del plazo máximo de quince días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas que motivan la exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, y dentro del plazo máximo de diez días hábiles, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, composición del tribunal calificador, lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, siendo éste llamamiento único, publicándose en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Sexta.- *Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros, todos ellos con voz y con voto:

R-202000675



- Presidente: Designado por la Excm. Diputación Provincial.
- Secretario: El de la Corporación, que desempeñará igualmente las funciones de vocal. Por la Diputación Provincial se designará suplente del Secretario.
- Vocales: Tres vocales, dos designados por la Excm. Diputación Provincial y uno por la Junta de Castilla y León.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La designación de los miembros del tribunal se hará pública mediante inserción de anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, junto con el anuncio de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia al menos de su Presidente y dos vocales, uno de los cuales debe de ser el Secretario.

De acuerdo con lo establecido en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse éste en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos.

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 resueltos por el Tribunal, por mayoría. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes del Tribunal, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

Las deliberaciones del Tribunal no serán públicas y tendrán el carácter de secretas.

Séptima.- *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 dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir o documento que legalmente acredite su identidad.

Primer ejercicio: Consistirá en realizar un dictado de un texto y cálculos matemáticos, a propuesta del Tribunal, cuyo tiempo de duración será determinado por el mismo.

R-202000675



Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar tener un mínimo de 5.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar diversas pruebas prácticas relacionadas con las funciones propias del puesto a desempeñar, a propuesta del Tribunal quien determinará el tiempo máximo de duración.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar tener un mínimo de 5.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. Siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Fase concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

Méritos computables.

a) Experiencia con un máximo de 6 puntos:

- A 0,20 puntos por cada mes completo de servicio prestado en puestos iguales o similares, en cualquier Administración pública, con un máximo de 4 puntos.

- A 0,10 puntos por cada mes completo de trabajo desempeñado en puestos iguales o similares fuera del sector público. Con un máximo de 2 puntos.

No se computarán períodos de tiempo inferiores a un mes. Sólo se computarán los trabajos realizados en los últimos cinco años, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

b) Formación con un máximo de 4 puntos:

b.1) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto (jardinería, construcción, soldadura, fontanería, electricidad, gestión de sistemas de abastecimiento de agua potable, etc) impartidos por organismos o centros públicos o privados, homologados oficialmente, se valorará con un máximo de 3 puntos:

- Sin número de horas: 0,01 puntos por curso.

- Hasta 10 horas inclusive: 0,05 puntos por curso.

- De 11 a 40 horas inclusive: 0,15 puntos por curso.

- De 41 a 100 horas inclusive: 0,25 puntos por curso.

- De más de 100 horas de duración: 0,50 puntos por curso.

b.2) Por estar en posesión del curso y carnet de fitosanitarios nivel cualificado o superiores, 1 punto.

La calificación se obtendrá de la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso. En caso de empate se decidirá en favor del candidato que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de experiencia profesional. En caso de continuar, se tendrá en cuenta quien haya tenido más puntuación en la fase de formación. A continuación, si se persistiera en el empate, se optará por el aspirante de menor edad.

R-202000675



Octava.- *Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.*

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y propuesta de la contratación a favor del aspirante con mayor puntuación final, así como lista de reserva a efectos de cobertura de desistimientos/renuncias, de tal modo, que además del aspirante propuesto para el nombramiento, el órgano de selección establecerá entre los restantes aspirantes, por orden de puntuación, una lista de reserva para poder efectuar nombramientos en los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes de la contratación, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento dentro del plazo de diez días naturales desde la publicación de la propuesta de nombramiento del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera:

- Declaración responsable jurada de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto junto al Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el normal desempeño del cargo y ejercicio de las correspondientes funciones. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes que acrediten tal condición así como la compatibilidad en el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- Declaración responsable jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad y 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 empleo 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.

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. En este caso el Tribunal formulará propuesta adicional a favor del siguiente que le siga por orden de puntuación. Esta misma propuesta se formulará en caso de desistimiento o renuncia de los seleccionados antes de su contratación.

Aportados los documentos, el Alcalde aprobará la propuesta de contratación efectuada por el Tribunal. Una vez notificada la resolución al interesado, deberá comparecer el día que se le indique dentro del plazo máximo de cinco días naturales para formalizar el correspondiente contrato.

Décima.- *Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria así como cuantos actos administrativos se



deriven de ésta y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Entrala, 12 de marzo de 2020.-El Alcalde.

R-202000675



AYUNTAMIENTO DE ENTRALA

MODELO DE INSTANCIA (ANEXO I)

*Solicitud de admisión para la selección de personal laboral fijo,
una plaza de Operario de Servicios Múltiples, concurso-oposición*

D./D^a....., con DNI número, o pasaporte o documento legal en caso de extranjeros, con domicilio a efectos de notificaciones en, número, piso y letra, de la localidad de (.....) Código Postal y teléfono de contacto (obligatorio)

SOLICITA

Ser admitido a las pruebas selectivas a que hace referencia esta instancia y declara que cumple todas y cada una de las condiciones y requisitos establecidos en la base tercera de las bases que rigen la convocatoria, comprometiéndose a acreditar documentalmente los datos que se indican en los términos exigidos en la base octava. Asimismo declara conocer las bases generales de la convocatoria de las pruebas de selección mencionadas.

APORTA la siguiente documentación:

..... Fotocopia compulsada del NIF o, en su caso, pasaporte de su país de origen en caso de extranjeros o documento de identidad legalmente admitido, NIE.

..... Fotocopia compulsada del carnet de conducir tipo B.

..... Fotocopia compulsada del carnet de manipulador de productos fitosanitarios (nivel básico).

..... Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.

Acreditación de méritos:

..... Experiencia: Copias compulsadas de los contratos de trabajo e informe de vida laboral de la seguridad social actualizado al día de la fecha.

..... Formación: Copia compulsada del documento acreditativo diploma o certificado o credencial de asistencia emitido por el organismo que lo haya impartido.

Solicita ser admitid@ en la selección mencionada, por estar interesado en la contratación ofertada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En _____, a _____
Firma,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ENTRALA (ZAMORA)

R-202000675