

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ESPADAÑEDO

Decreto de Alcaldía

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 2 de marzo de 2021, la contratación de la plaza denominada “Alguacil-Operario de Servicios Múltiples”, como personal laboral temporal en régimen de interinidad, por el sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONA QUE OCUPE EL PUESTO DE ALGUACIL-OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES COMO PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ESPADAÑEDO (ZAMORA) HASTA QUE SE CUBRA LA PLAZA REGLAMENTARIAMENTE

Primero.- Objeto de la convocatoria.

Mediante las presentes bases se regula el proceso de selección para la contratación de una plaza de “Alguacil-Operario de Servicios Múltiples” del Ayuntamiento de Espadañedo, en régimen laboral temporal de interinidad, hasta que se cubra la plaza reglamentariamente, mediante el sistema de concurso.

Las funciones que tiene encomendadas son las propias del puesto de “Alguacil-Operario de Servicios Múltiples” y, entre otras, a título meramente enunciativo, las siguientes:

- 1.- Con carácter general, la realización de obras de reparación, mantenimiento y conservación de infraestructuras municipales tales como alumbrado público, saneamiento, alcantarillado, cementerio, parques y jardines y demás espacios públicos del municipio y sus anejos.
- 2.- Pequeñas reparaciones para el mantenimiento de propiedades municipales utilizando para ello los medios mecánicos, herramientas y vehículos que se pongan a su disposición.
- 3.- Limpieza, mantenimiento y gestión de uso de todo tipo de espacios públicos, edificios e instalaciones municipales.
- 4.- Vigilancia, control, limpieza y mantenimiento de los distintos servicios: Agua y alcantarillado (redes, sumideros, depósito de abastecimiento etc.), así como la lectura de contadores de agua, dando cuenta al Ayuntamiento.
- 5.- Limpieza de vías públicas, cuidado y arreglo de parques y jardines, así como de otros espacios públicos y zonas de ocio, lo que conlleva su mantenimiento y pequeñas reparaciones en ellos, en el mobiliario urbano municipal y en el alumbrado público.
- 6.- Apertura y cierre de dependencias municipales bajo la dirección de la Alcaldía, así como la vigilancia de las mismas, custodia y control de llaves de servicios, edificios, locales y dependencias municipales.
- 7.- Efectuar avisos, notificaciones, requerimientos, citaciones y similares que le sean encargados por el Ayuntamiento, así como fijación de bandos, edictos y anuncios en los tablones de edictos y lugares de costumbre en el municipio y sus anejos.

R-202100789



- 8.- Control, manejo, conducción y mantenimiento de vehículos y herramientas municipales, así como la dirección de trabajos, bajo las órdenes de la Alcaldía, de trabajadores eventuales del Ayuntamiento
- 9.- Traslado, recepción, entrega y recogida de objetos y documentos relacionados con el Ayuntamiento dentro y fuera del término municipal, así como trabajos ocasionales colaborando en situaciones de catástrofe, calamidad pública, incendios, etc.
- 10.- Obras e instalaciones, reparaciones, mantenimiento y conservación que le sean encomendadas, conforme a su categoría profesional, que no requieran una especial cualificación, así como el apoyo a los especialistas en sus trabajos.
- 11.- Colaborar y prestar ayuda en la organización de festejos, actividades culturales y deportivas, reuniones y actos que sean competencia del Ayuntamiento.
- 12.- Cualquier otra que se genere en el funcionamiento de servicios municipales no relacionada anteriormente, y que le sea encomendada por la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones, para lo cual se ha de tener presente que:
 - a) Este operario deberá comunicar al Ayuntamiento cualquier situación que pueda ocasionar un mal funcionamiento de los servicios.
 - b) En caso de necesidad, por causas sobrevenidas de carácter fortuito (averías, desprendimientos, accidentes o similares), o bien con ocasión de eventos especiales (festejos populares u otros acontecimientos) podrá ser requerido para su trabajo fuera del horario laboral.

Segundo.- Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de interinidad, regulado en el artículo 4 del Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. La duración del contrato de interinidad será hasta que se cubra la plaza de operario reglamentariamente, mediante su inclusión en la correspondiente oferta de empleo público, en régimen de dedicación a tiempo completo. La jornada de trabajo será de cuarenta horas semanales, de lunes a viernes, en horario de mañana y tarde, salvo necesidades del servicio. El horario que deberán realizar los aspirantes seleccionados serán los legalmente establecidos para este Ayuntamiento, ajustándose a las necesidades del servicio, es decir, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingos y días festivos. Las retribuciones del personal, se abonarán conforme a la dotación presupuestaria de la plaza. Convenio de trabajo: No reglamentado.

Tercero.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) 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.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cual-

R-202100789

quiera 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 empleado público.

- e) Estar en posesión del certificado de escolaridad, estudios primarios o equivalentes.
- f) Estar en posesión del carnet de conducir para vehículos turismo.

Los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación. Las personas con minusvalías 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 de la plaza. El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

Cuarto.- *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes para tomar parte en el proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, se cumplimentarán conforme al modelo previsto en el Anexo I de estas Bases, a la que se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.
- b) Documentación acreditativa de los méritos alegados y que serán objeto de valoración en la fase de concurso, acreditadas en la forma establecida en la Base sexta.

Quinto.- *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, en su caso. En dicha resolución, que se publi-

R-202100789

cará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Espadañedo: espadanedo.sedelectronica.es así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para la subsanación, si procede, de las causas que motivaron la exclusión. Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará por la Alcaldía la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en su tablón de anuncios. Igualmente se publicará la fecha en la que se hará público el resultado de la baremación de méritos, y en su caso, la fecha de realización de la entrevista que pudiera haber previsto.

Sexto.- Tribunal calificador.

El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y no en representación de o por cuenta de nadie. El Alcalde designará a los miembros del Tribunal mediante resolución, ajustándose a las siguientes condiciones:

El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros en número impar:

- Presidencia: Una persona funcionaria nivel A designado por la Diputación Provincial de Zamora y su correspondiente suplente.
- Vocalía: Dos personas funcionarias nivel A propuestas por la Diputación Provincial de Zamora y otra persona, funcionaria nivel A propuesta por la Junta de Castilla y León (Delegación Territorial) y sus respectivos suplentes.
- Secretaría: La persona que ostente el cargo de secretario de la Corporación.

Las deliberaciones del Tribunal no serán públicas y tendrán carácter de secretas. La designación de los miembros del Tribunal calificador y sus suplentes se hará por Resolución de Alcaldía en el mismo acto de aprobación de la lista definitiva de admitidos. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes y en caso de empate resolverá el voto de calidad de la Presidencia.

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

Las personas 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.

Séptimo.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos, que consiste en valorar, de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria, determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características de la plaza que se cubre.

Máximo 10 puntos totales.

Méritos computables:

A) Experiencia profesional (máximo 5 puntos):

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en la Administración Local. Se puntuará a razón de 0.50 puntos por mes de servicio. (Podrán tenerse en cuenta en este apartado los contratos celebrados con la administración como peón limpiador, de servicios múltiples o de la construcción).

R-202100789

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en cualquier otra Administración Pública. Se valorará a razón de 0.30 puntos por mes de servicio.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en la empresa privada. Se valorará a razón de 0.10 puntos por mes de servicio.

La valoración se reducirá proporcionalmente en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Pública o empresa correspondiente, copia de contrato de trabajo, informe de vida laboral, certificado de servicios o cualquier otro medio admisible en Derecho, donde conste la plaza y el puesto de trabajo desempeñados y el periodo de prestación de los servicios.

B) Formación: (Máximo 3 puntos).

Por cursos de capacitación profesional en materia de albañilería, fontanería, electricidad, mecánica, prevención de riesgos laborales, o cualesquiera otros relacionados con la plaza a cubrir, impartidos por empresas o centros cualificados, con una duración mínima de:

- 1.- Igual o inferior a 5 horas lectivas no serán valorados.
- 2.- Entre 6 horas y 20 horas lectivas: 0,60 puntos.
- 3.- Entre 21 horas y 40 horas lectivas: 1 punto.
- 4.- Más de 40 horas lectivas: 1,40 puntos.

Cuando se acredite la realización de varios cursos, se sumarán las horas lectivas de todos ellos y según el total de horas resultante, se encuadrará en el apartado anterior que le corresponda asignándole la correspondiente puntuación.

C) Otros méritos valorables (máximo 2 puntos):

- Por estar en posesión del título de curso de formación de manipulador de productos fitosanitarios (nivel básico), 1 punto.
- Por contar con la tarjeta profesional de construcción, 1 punto.

En ningún caso, el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los señalados anteriormente y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Octavo.- *Calificación.*

La puntuación será de 1 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

Novena.- *Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato.*

Concluidas la valoración, se elevará al órgano competente propuesta de la persona seleccionada para la formalización del contrato. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

En caso de empate en la puntuación final, se estará para resolverlo a los siguientes criterios:

En primer lugar se tendrá en cuenta la proximidad del puesto de trabajo, se preferirá la residencia en Espadañedo y anejos, no habiendo candidatos residentes en el municipio se optaría por quien residiese en el municipio más próximo a

R-202100789



Espadañedo tomando como distancia la que haya entre el municipio de Espadañedo y el de residencia de cada aspirante valorado, para tener un criterio homogéneo, la distancia por carretera que ofrece la aplicación <https://www.distanciasentreciudades.com/zamora>, en caso de mantenerse el empate se considerará en segundo lugar la mayor puntuación obtenida en la baremación de la experiencia profesional y en tercer lugar, si fuese preciso, la puntuación de mayor puntuación en el apartado de formación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados, por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Alcaldía conforme a los siguientes términos:

- 1.º- Aspirante que se propone para la contratación, que será aquel que haya obtenido la mayor puntuación final.
- 2.º- Lista de reserva a efectos de cobertura de renunciadas, 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.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria y que a continuación se relacionan:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado de escolaridad, estudios primarios o equivalentes.
- Copia compulsada del carnet de conducir para vehículos turismo.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad ni defectos físicos que impidan el desempeño de las correspondientes funciones. Si no fuera así, el seleccionado sería el siguiente de mayor puntuación apto para el trabajo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no se reunieran los requisitos exigidos, no se procederá a su contratación, perdiendo los derechos que le corresponden. En este caso el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien le siga en orden de puntuación, siempre que haya superado las pruebas exigidas. Esta misma propuesta se formulará en caso de desistimiento o renuncia de los seleccionados antes de su contratación. El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su contratación.

Con la persona seleccionada se celebrará contrato laboral de interinidad. Existirá un período de prueba de un mes, que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración se reflejar en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la efi-

R-202100789

ciencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa. Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si la persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación.

Décima.- Constitución de bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de empleo, con una vigencia máxima de 3 años, con las personas que integren en la lista de reserva y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a diferentes causas: Bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida, siendo la puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo de 5 puntos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por la puntuación obtenida en el proceso de baremación, si el primer aspirante no está disponible para su incorporación se pasará al siguiente y así sucesivamente hasta localizar un candidato disponible, manteniendo su puesto en el orden de llamamiento, si bien, estando disponible, la renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de reservas, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Undécima.- Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria 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.

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 Zamora o, 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).

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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el 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.

R-202100789



Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Espadañedo [espadanedo.sedelectronica.es](http://espadanedo.sedeelectronica.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Espadañedo, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con 32 el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya desestimado por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Espadañedo, 8 de marzo de 2021.-El Alcalde

R-202100789



