



administración local

AYUNTAMIENTOS

SACERUELA

ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía de fecha 10 de enero de 2017, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura del puesto de trabajo “ Operario de Servicios Múltiples”, con carácter de interinidad hasta se convoque y seleccione de forma definitiva la plaza y tome posesión la persona que apruebe dicho proceso selectivo, dicha bolsa también servirá en aquellos casos en que fuese necesario (contrataciones temporales por motivos de permisos, vacaciones, bajas, ausencias, necesidades esporádicas, etc).

Publicadas para recepción de solicitudes en el tablón de edictos de la Corporación, por error de hecho no se remitieron al Boletín Oficial de la Provincia, debiendo ser subsanada esta omisión a efectos de publicidad e igualdad.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSAS DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES COMO PERSONAL LABORAL INTERINO MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

PRIMERA.-Objeto.

Es el objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de selección para la formación de una bolsa de empleo, del puesto de Operarios de Servicios Múltiples, como personal laboral interino hasta creación de plaza definitiva.

El sistema selectivo elegido es de oposición libre.

SEGUNDA.-Funciones del puesto.

Las funciones designadas en la RPT, que en su día fueron aprobadas por pleno de fecha 2 de diciembre de 2016.

Titulación exigida: Graduado escolar o equivalente.

Condiciones de trabajo.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales de lunes a domingo con los descansos que establezca la Ley.

CUARTA.-Requisitos de los aspirantes.

4.1. Para ser admitidos a las pruebas selectivas los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a.-Tener la nacionalidad española, sin perjuicio en lo establecido en el artículo 57 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre con respecto de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea y demás extranjeros con residencia legal en España. En este caso, los aspirantes deben acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del estado.

b.-Poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto, y, por tanto, no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.

c.-Tener cumplidos 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha en que finalice el plazo de finalización de instancias.

d.-Estar en posesión de graduado escolar o equivalente o haber satisfecho los derechos para la expedición al mismo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



e.-No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del Servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/apara el desempeño de funcionar pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.d), del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

f.-Estar en posesión del permiso de conducir B.

4.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y poseerse durante todo el proceso, así como en el momento de formalización de contrato. La acreditación de dicho requisito se efectuará ante la Secretaría del Ayuntamiento de Saceruela, con carácter previo a la presentación de instancias.

4.3. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por estas causas, siempre que tales limitaciones o sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estos aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, y los ajusten razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participan en condiciones de igualdad. En aplicación del Real Decreto 2271/2014, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, a efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que a discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. En tal caso, y a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión delo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Se aplicarán los criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según deficiencias y grados de discapacidad previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

QUINTA.-Solicitudes.

5.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo mediante instancia según modelo oficial (anexo I), dirigida a la Alcaldía, la cual deberá ser presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Saceruela o en los restantes previstos en el artículo 16 de la Ley39/2015,de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días naturales, contados desde el día siguiente al de a publicación en el Tablón de Anuncios de las presentes bases.

Si la solicitud se presentara en registro distinto al del Ayuntamiento de Saceruela se remitirá por fax (Número 926-77-91-92) antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de documentación necesaria.

El impreso se ajustará al modelo normalizado que se facilitará en el ayuntamiento.

A la instancia de solicitud se acompañara:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- b) Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo.
- c) Fotocopia compulsada del permiso de conducir B.

Una vez superadas las pruebas y con carácter previo a la contratación se exigirá la presentación de la siguiente documentación:

1. Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el organismo competente en la materia que acredite tal condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo.

2. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 d), del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

5.2. No se fijan derechos de examen.

SEXTA.-Designación del órgano de selección.

6.1. El Tribunal calificador será nombrado por la Alcaldía y estará compuesto por 5 miembros: Un presidente, 5 Vocales y un Secretario, que actuará con voz pero sin voto.

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

6.2. La designación de los miembros del Tribunal se hará por resolución de la Alcaldía. Dicha resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en ella se procederá a la convocatoria del Tribunal.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso y, tendrán al menos, la misma titulación exigida para participar en las pruebas.

6.3. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones. Deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de quienes lo sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

6.4. El tribunal resolverá por la mayoría de votos de la mayoría presente todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver la cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido Orden de las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por las Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelva las reclamaciones planteadas o las dudas que pueden derivarse del procedimiento selectivo.

SÉPTIMA.-Trámite de admisión de aspirantes.

7.1. Terminado el plazo de presentación de instancias la alcaldía del Ayuntamiento aprobará, mediante resolución, la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso, de las cusa que lo motiva, y que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7.2. A la vista de dicha relación, los interesados podrán formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores. El plazo de subsanación de los defectos será de 2 días hábiles, a con-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



tar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución. Si dentro del plazo establecido no subsanara dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

7.3. Por la Alcaldía se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, en la que asimismo se designara el órgano de selección y se convocará a los aspirantes a las pruebas.

7.4. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozcan a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base cuarta.

Cuando de la documentación que de acuerdo con las presentes bases debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no posee alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

OCTAVA.-Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Los opositores serán convocados para la prueba en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección.

8.2. El Tribunal de selección será designado por el órgano de selección en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

8.3. El Orden de actuación, se iniciará alfabéticamente tomando en consideración, a tal efecto, el orden que se dispone en la resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas, de 24 de febrero de 2016, sobre el sorteo que se refiere al artículo 17, del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. De conformidad con la precitada resolución, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra B, y si no existiera ningún aspirante se pasaría a la letra C, y así sucesivamente; según Resolución de 10-12-2015, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2016.

8.4. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal el secretario levantará acta, donde se hará constar las calificaciones de las pruebas de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. El acta/s, numeradas y rubricadas, constituirá el expediente de las pruebas selectiva, Juntamente con el acta, se unirán al expediente las hojas de examen o pruebas realizados por los opositores.

NOVENA.-Sistema selectivo.

9.1. El sistema selectivo será el de oposición libre que consistirá en la realización de una sola prueba de carácter práctico consistente en la realización de dos ejercicios a determinar por el Tribunal (que podrán ser supuestos prácticos de forma real o la resolución de problemas prácticos sobre papel) y versarán sobre problemas relacionados con el cometido y funciones de los trabajos a realizar por el aspirante a la plaza de servicios múltiples convocada.

9.2. Los opositores comparecerán a todas las pruebas provistos de D.N.I. o documento acreditativo, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de cada prueba. Serán excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

DÉCIMA.-Calificación de los ejercicios.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 20 puntos, cada prueba práctica a realizar tendrá una puntuación máxima de diez puntos, siendo la puntuación total la media aritmética resultante de los dos ejercicios prácticos, siempre y cuando se supere un mínimo de 5 puntos en cada uno de los dos ejercicios.

La valoración de cada uno de los ejercicios prácticos se obtendrá de la media correspondiente a

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal al opositor, una vez eliminadas para su cómputo la nota mayor y la menor otorgada por los miembros del Tribunal.

DÉCIMO PRIMERA.-Elaboración de la lista de aspirantes.

1.-Finalizadas las calificaciones, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos municipal, la relación de quienes hayan superado las pruebas selectivas y que constituirán, según el orden de puntuación, la bolsa de empleo para posibles contrataciones de forma eventual, hasta que se provea de forma definitiva la plaza. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de nombramiento por no haber concurrido los aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará propuesta a la Alcaldía de que se declare desiertas.

2.-Los aspirantes propuestos, cuando sean llamados para su contratación, deberán presentar, en el Ayuntamiento, en el plazo máximo de 48 horas, contados desde la publicación de la nota final, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base quinta.

3.-El llamamiento para la cobertura del puesto de trabajo se realizará según el orden de la bolsa de trabajo, se les efectuarán tres llamamientos por vía telefónica repartidos en dos días diferentes, y con la mayor antelación posible al día en que proceda la contratación.

En el caso de que no resulte posible su localización o por falta de respuesta, se pasará al siguiente aspirante, si bien se respetará su turno en la bolsa.

De todas las actuaciones se deberá dejar constancia por escrito extendiendo diligencia acreditativa de las practicadas y sus incidencias.

Causas de exclusión.

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo.

a.-La solicitud expresa de la persona interesada.

b.-No aceptar la propuesta de trabajo ofertada.

c.-No presentar en plazo la documentación requerida para la formalización del contrato o haber presentado datos incorrectos.

d.-Solicitar el cese por renuncia después de la incorporación.

e.-Exclusión por deficiente rendimiento constatado en informe del técnico/a y acordado, previo plazo de alegaciones, por el órgano correspondiente.

DÉCIMO SEGUNDA.-Falta de presentación de documentos.

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

El nombramiento y firma del contrato como personal laboral interino deberá publicarse en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En el contrato a suscribir se establecerá un periodo de prueba de un mes. En el caso de no superar el periodo de prueba se formalizará un contrato en las mismas condiciones con el siguiente de la lista de aspirantes aprobados que cumpla en ese momento todos los requisitos de las bases.

DÉCIMO TERCERA.-Ley Reguladora del Proceso.

El sólo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en este proceso constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en el R.D. Legislativo 5/2015, de

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

DÉCIMO CUARTA. -Régimen de impugnación.

Contra las presentes bases y su convocatoria cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación. En el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

En Saceruela, a 19 de abril de 2017.-El Alcalde, José Fernández Teno.

ANEXO 1

TEMARIO SOBRE EL QUE VERSARÁN LOS EJERCICIOS PRÁCTICOS

TEMA 1..-Materiales, útiles y herramientas utilizados en albañilería.

TEMA 2..-Materiales, útiles y herramientas utilizados por el operario en el área de electricidad. (Electricidad y alumbrado público).

TEMA 3..-Materiales, útiles y herramientas utilizados por el Operario en el área de los jardines públicos.

TEMA 4..-Materiales, útiles y herramientas utilizados por el Operario en el área de la pintura. Tipos y características.

TEMA 5..-Materiales, útiles y herramientas utilizados por el Operario en el servicio de limpieza.

TEMA 6..-Materiales, útiles y herramientas utilizados por el Operario en el servicio de fontanería.

TEM 7..-Electricidad: Protecciones, riesgos. Criterios de mantenimiento.

TEMA 8..-Ideas generales sobre redes de saneamiento. Conservación y funcionamiento.

TEMA 9..-Abastecimiento de aguas. Potabilización, depósitos y redes de distribución.

TEMA 10..-Medidas de seguridad e higiene.

TEM 11..-Actuación en caso de accidente: heridas, quemaduras, intoxicaciones.

TEMA 12..-Medios auxiliares de obra: estáticos y móviles. Andamiajes y otros.

ANEXO II

INSTANCIA SOLICITANDO LA ADMISIÓN

Don _____, con D.N.I. número _____,
y domicilio a efectos de notificación _____,
teléfono _____, e-mail _____

EXPONE:

Que conozco el anuncio publicado en el tablón de edictos de la Corporación de Convocatoria para la Constitución de una Bolsa de Trabajo para la cobertura del puesto de Operario de Servicios Múltiples, con las siguientes características:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Subalterna.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Puesto RPT (aprobada en 2005, modificación 2016): 004 Operario Servicios Básicos.

Grupo: AP.

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Que declaro conocer las bases de la convocatoria publicadas.

Por todo ello, solicito que se admita mi solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Saceruela, a _____ de _____ de 2017.

El solicitante”.

En Saceruela, a _____ de _____ de 2017.-El Alcalde, José Fernández Teno.

Anuncio número 1304

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>