

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUEBLA DEL PRÍNCIPE

Bases para la constitución de bolsa de trabajo temporal de Operario/a de Servicios Múltiples en el Servicio de Obras del Ayuntamiento de Puebla del Príncipe.

Primera: Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo de Operario/a de Servicios Múltiples, del Ayuntamiento de Puebla del Príncipe, con carácter laboral temporal, encuadrada en la plantilla de personal laboral de este ayuntamiento. Las retribuciones, jornada y demás condiciones serán las establecidas en la relación de puesto de trabajo de esta Ayuntamiento. Funciones:

Vigilancia, control, mantenimiento y conservación de vehículos, herramientas y maquinarias de propiedad municipal, así como el manejo y la conducción de vehículos de propiedad municipal (Tractor, Pick up, Plataforma Elevadora.)

Mantenimiento, conservación y limpieza de edificios, instalaciones y equipamientos municipales.

Encargado de obras municipales y de los trabajadores temporales municipales.

Conservación y mantenimiento de zonas públicas y jardines.

Instalación de Vallas, entablados y otros elementos necesarios para el desarrollo de festejos espectáculos públicos organizados o patrocinados por la entidad.

Trabajos elementales de albañilería, fontanería, carpintería, pintura y electricidad en vías públicas, edificios y servicios municipales.

Aquellas otras funciones de operario, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias municipales que pueda encomendarle la Alcaldía o sus delegados.

Las presentes bases se adecuan a lo establecido en la ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla la Mancha, y en lo no previsto será de aplicación el 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 y el resto de normativa vigente en la materia.

Segunda: Forma de la convocatoria.

La convocatoria para la constitución de las bolsas de trabajo se realizará por concurso-oposición, motiva la elección del sistema selectivo de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto a los sistemas de acceso a la Función Pública Local, la naturaleza de la plaza y las funciones a desempeñar, que obligan a considerar en el proceso la experiencia profesional en el ámbito de la Administración, además de los conocimientos y formación de carácter básico

Tercera: Condiciones de los aspirantes.

Serán requisitos mínimos de los/las aspirantes a esta contratación:

Los aspirantes que deseen participar en la selección deberán manifestar en su solicitud que reúnen, referidos al último día de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

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.

También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España.

Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de 65 años.

Estar en posesión del título Certificado Escolar, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, en relación con el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Las personas con discapacidad podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junto con la instancia, certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

Los/as nacionales de los demás Estados miembros de la Unión europea, del Espacio Económico Europeo, y extranjeros con residencia legal en España, para ser admitidos al proceso selectivo, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos los requisitos exigidos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de la misma, así como aportar la fotocopia del DNI o documento equivalente acreditativo de la personalidad.

Carnet de conducir B1.

Los presentes requisitos se entenderán referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Cuarta: Presentación de solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección deberán solicitarlo, mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente conforme al modelo oficial que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y que constituye el anexo I de la presente convocatoria.

La instancia se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de Castilla la Mancha, número 1 de esta localidad de Puebla del Príncipe de lunes a viernes en horario de 9,00 a 14,00 horas. Así como en la sede electrónica cuya dirección es: <https://puebladelpincipe.sedelectronica.es/info.1>

También podrán presentarse instancias por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios

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.

del Ayuntamiento, debiendo en tal plazo adjuntar los documentos justificativos y demás requisitos de esta convocatoria.

Los restantes anuncios referidos a la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento: <https://puebladelprincipe.sedelectronica.es/info.1>

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

4.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en la que se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Si hubiera aspirantes excluidos, se indicará la causa de su exclusión concediéndose un plazo de 5 días hábiles para presentar reclamaciones. Las reclamaciones si las hubiese, se resolverán en la resolución que apruebe la lista definitiva la cual se publicará de igual forma que la provisional.

En esta resolución figurará la composición del Tribunal. Posteriormente, el Alcalde declarará aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento junto con la fecha de comienzo del procedimiento selectivo.

Si no hubiese reclamaciones contra la lista provisional, quedará elevada automáticamente a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los sucesivos anuncios excepto disposición en contrario, se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

5.- Tribunal.

Conforme con los artículos 55 y 60 de la Ley 5/2015, del Estatuto básico del empleado público, con el Real Decreto 896/1991, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que tienen que ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local y con el artículo 11 del Reglamento General del ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, el Tribunal tendrá una composición mínima de cinco miembros todos ellos personal funcionario de carrera de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. alcalde-presidente, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada norma.

El Tribunal calificador podrá nombrar uno o varios asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

El tribunal tendrá la categoría segunda a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el Art. 30 del RD. 462/2002, de 24 de mayo (BOE del 30 de mayo) sobre Indemnizaciones por razón del servicio. El número máximo de asistencias a devengar por la comisión de selección será de tres.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará

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.

facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

Sexta: Proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso- oposición, en todo momento se garantizará el anonimato de los aspirantes. El segundo ejercicio tendrá carácter público.

A: Oposición

El día y lugar del primer ejercicio de la oposición se publicará con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Primer Ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas tipo test relacionadas con el temario que figura en el anexo I, con 3 respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta. El contenido de esta prueba así como el tiempo para realizarla, que no será inferior a 40 minutos, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la misma.

El criterio de corrección será A-E/3, siendo A el número de respuestas correctas y E el número de respuestas erróneas. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar 5 puntos para superarlo.

El Tribunal establecerá preguntas de reserva para el caso de posibles impugnaciones.

Segundo Ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio consistirá en una prueba práctica objetiva, relacionada directamente con el puesto de trabajo, cuyo tiempo de realización será fijado por el Tribunal calificador el día del examen

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla

Para ponderar la media de puntuaciones emitidas por los/las miembros del Tribunal se eliminarán la nota más alta y la más baja, si entre ambas hubiera una diferencia igual o superior a 3 puntos.

Los/las aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los/las opositores que no comparezcan a realizarlo.

B Fase Concurso

Solo se entrará a Valorar el concurso de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición Formación Académica.

Título en Prevención de Riesgos Laborales (básico):0.50 puntos

Título de manipulador de productos fitosanitarios (básico): 0.50 puntos.

Experiencia Laboral:

La puntuación máxima por este concepto será de 2.40 puntos y se puntuarán con 0.10 puntos/mes los trabajos en empresas públicas o Administraciones públicas como operario de servicios múltiples, operario de limpieza, albañilería o jardines.

En suma, la fase de concurso ascenderá a un máximo de 3.40 puntos.

Séptima: Puntuaciones finales, lista de aprobados y propuesta de contratación.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y se expondrán al público, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, así como en la sede electrónica del ayuntamiento.

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.

La puntuación final se obtendrá sumando los puntos obtenidos por cada uno de los/as aspirantes que haya aprobado los dos ejercicios de la oposición, así como los puntos de la fase del concurso. El Tribunal elaborará una lista por orden decreciente de puntuaciones obtenidas.

En el caso de empate entre dos o más aspirantes primará la nota del/ la aspirante que sea más alta en el segundo ejercicio; si persistiese el mismo, la más alta del primer ejercicio, si continuara la igualdad se utilizaría la letra elegida en el sorteo que rige en la Administración Pública.

Una vez publicada el acta de los dos ejercicios del proceso selectivo, los/las aspirantes tendrán un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, teniendo el Tribunal otros cinco días para resolver y publicar el acta definitiva. Vencido el plazo de reclamaciones o alegaciones no se admitirá ninguna otra alegación o reclamación. Si no hubiera reclamaciones el acta se dará por definitiva al sexto día hábil de publicarse, entrando en vigor la bolsa de trabajo para contrataciones o sustituciones. En caso de reclamaciones o alegaciones la bolsa entrará en vigor al día siguiente de la publicación de la resolución del Tribunal.

Previamente a la contratación, el/la aspirante deberá aportar los originales de los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

Octava.- Contrataciones.

El Servicio de Personal ofrecerá la contratación a la persona aspirante que figure inscrito en primer lugar de la bolsa. La oferta se realizará mediante llamada al número de teléfono indicado en la solicitud de acceso a las pruebas selectivas que dan origen a la bolsa o en el que posteriormente haya facilitado o, en su defecto, por los medios más convenientes.

La pertenencia a la bolsa no generará por si misma derecho a ser llamado ante cualquier necesidad de nombramiento o contratación que pudiese plantearse. Será el Ayuntamiento de Puebla del Príncipe el que, haciendo uso de su potestad de auto organización, valore la situación planteada, y atendiendo a los criterios expresados en estas bases y a la disponibilidad de recursos humanos existentes, establezca que necesidades habrán de cubrirse con la bolsa de trabajo.

Las ofertas se realizarán teniendo en cuenta las necesidades de contratación, En ningún caso podrá contratarse a trabajadores por más de 2 años en un período de 30 meses, de conformidad con lo establecido en el artículo 15.5 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Si en el momento de contratar el trabajador no cumpliera el anterior requisito, pasará turno y se procederá a su contratación cuando quede plaza libre y no le afecte lo especificado en el artículo mencionado.

A quien se le ofrezca la contratación deberá contestar a la oferta en el plazo de un día hábil desde su recepción. Si no manifiesta de forma expresa su aceptación en dicho plazo se entenderá que renuncia a la contratación ofrecida.

La bolsa de trabajo se mantendrá a partir de las ofertas de contratación realizadas de la forma siguiente:

- La aceptación de la contratación supondrá el desplazamiento de la persona contratada hasta el último lugar de la lista. En el caso de contrataciones simultáneas, el orden interno será el mismo que el de la constitución de la bolsa.
- El rechazo de la contratación tendrá las siguientes consecuencias, dependiendo del motivo del rechazo: ' Por justificar debidamente que está trabajando o estudiando estudios oficiales: se mantendrá en la bolsa pero supondrá su desplazamiento hasta el último lugar de la lista.

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.

Cuando finalice la causa que motiva el rechazo de la contratación, si le interesa mantenerse en la bolsa deberá comunicarlo al departamento de Personal del Ayuntamiento.

Por justificar debidamente encontrarse en situación de embarazo (con riesgo justificado para la salud de la madre o el feto), período de baja por maternidad, enfermedad o incapacidad temporal, o por cualquier otra situación apreciada por el Ayuntamiento: se mantendrá en el mismo lugar de la lista. Cuando finalice la causa que motiva el rechazo de la contratación, si le interesa mantenerse en la bolsa deberá comunicarlo al departamento de Personal del Ayuntamiento.

Por otras causas: quedará excluido/a de la bolsa de trabajo.

-La baja voluntaria por mejora de empleo supondrá el pase al último lugar de la bolsa.

Novena: Régimen del servicio y salario.

Por lo que respecta a la determinación y adscripción a puestos de trabajo, cometidos y régimen de horario de jornada de los trabajadores contratados se atenderán a los acuerdos y resoluciones que adopten el Ayuntamiento en la materia, en base a la normativa vigente.

El salario a Jornada Completa será de Mil ciento noventa y dos con treinta y cuatro céntimos de euro (1.192,34 €), incluida la parte proporcional de pagas extraordinarias.

Decima: Norma final.

La presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Valoración de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en Ley 30/1984, de 2 de agosto y su modificación en virtud de la Ley 23/1988, de 28 de julio, R.D Legislativo 78/1986 de 18 de abril y legislación de desarrollo.

Duodécima: Vigencia.

La vigencia de las bolsas será de 4 años a partir de su entrada en vigor.

En puebla del Príncipe a 27 de febrero de 2019.- El Alcalde, Manuel Ruiz González

ANEXO I: TEMARIO

1. La ley de Prevención de Riesgos Laborales Capítulos I, II, III
2. La Constitución Española de 1978: Preámbulo, Título Preliminar y Título I
3. Conocimientos básicos de Fontanería, carpintería.
4. Conocimientos básicos de Electricidad, Pintura.
5. Conocimientos básicos de Albañilería.
6. Materiales, útiles y herramientas utilizadas por el operario de los servicios municipales.
7. Conocimiento del medio urbano: callejero del municipio, anejos y edificios públicos

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Primer Apellido	Segundo apellido	Nombre		N.I.F./NIE
Calle o Plaza y número	C. postal	Localidad		Teléfono/s

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.

Manifiesta:

Que tiene conocimiento de la convocatoria pública de empleo realizada por el Ayuntamiento de Puebla del Príncipe para la constitución de una bolsa de trabajo en la categoría de operario de servicios múltiples.

Que conoce y acepta el contenido de las bases de la convocatoria, y bajo su responsabilidad declara que reúne los requisitos generales expresados en la Base Tercera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de 65 años.

c) Estar en posesión del título Certificado Escolar, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello

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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo previsto en el art. 96.1.b) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) Carnet de conducir tipo B1.

Solicita:

Ser admitido/a para la realización de las correspondientes pruebas selectivas.

Documentación aportada: Fotocopia del DNI.

En Puebla del Príncipe a _____ de _____ 2019.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DEL PRINCIPE.

Anuncio número 685

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.