



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

GARRAY

Por acuerdo del Pleno de la Corporación adoptado en sesión extraordinaria de fecha 12 de abril de 2018, se aprobó la contratación de una plaza de peón usos múltiples por razón de la situación de excedencia voluntaria de un trabajador municipal, en régimen de personal laboral temporal y constitución de bolsa de empleo, por el sistema de concurso-oposición.

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

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN DE USOS MÚLTIPLES POR RAZÓN DE LA SITUACIÓN DE EXCEDENCIA VOLUNTARIA DE UN TRABAJADOR MUNICIPAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

PRIMERO. Normas generales.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación con carácter interino de una plaza de peón de usos múltiples por razón de la situación de excedencia voluntaria de un trabajador municipal, mediante concurso-oposición en régimen laboral temporal, durante el tiempo que dure la excedencia del trabajador al que sustituye y constitución de bolsa de empleo.

La plaza tiene encomendadas las siguientes funciones:

- Limpieza de calles, plazas, caminos y sulfatado de hierbas.
- Limpieza, poda, regado y cuidado de los árboles y jardines municipales.
- Recepción, entrega y recogida de enseres relacionados con la actividad del Ayuntamiento.
- Lectura de contadores de agua
- Atención a la calefacción de las oficinas y dependencias municipales.
- Reparación y mantenimiento de los inmuebles e instalaciones municipales.
- Bandos públicos y colocación de información y bandos en los tableros de edictos.
- Vigilancia y control de los servicios de agua, alcantarillado y depuración.
- Limpieza y ordenación del almacén municipal.
- Pequeñas obras de mantenimiento de albañilería y fontanería en las instalaciones municipales.
- Apertura y control del Punto Limpio de Garray.
- Colaboración en la organización de los festejos municipales, actividades culturales, deportivas y cualquier otros trabajos afines a la categoría del puesto que le sean encomendados por el Alcalde y son necesarios por razón del servicio, así como la limpieza y mantenimiento de las localidades en las fiestas.
- Estar preparado para cualquier urgencia y localizable por medio de móvil para responder a las incidencias que puedan surgir en los servicios, incluso en fines de semana y festivos.
- Conducción de vehículos con permiso B.

BOPSO-47-25042018



- Cualquier otra que le pueda ser encomendada por la Alcaldía dentro de las funciones de su categoría y titulación.

SEGUNDO. Modalidad del contrato y condiciones.

La modalidad del contrato es de interinidad regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es temporal hasta la reincorporación del trabajador municipal al que sustituye.

La jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales, de lunes a viernes, en horario de mañana, si bien por necesidades del servicio podrá incluir, tardes fines de semana y festivos. El desempeño del puesto de trabajo conlleva la disponibilidad horaria, para poder atender fuera de los días señalados y el horario normal de contingencias que puedan producirse.

Las retribuciones son las fijadas en el Presupuesto General de la Corporación.

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 dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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, 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) Poseer la titulación exigida (certificado de escolaridad o titulación equivalente) o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite la homologación; además se adjuntará al título la traducción jurada.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

CUARTO. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en la presente convocatoria y en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a La Alcaldesa del Ayuntamiento de Garray, 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 quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y quedarán a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://garray.sedelectronica.es>].

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del permiso de conducción clase B.
- Curriculum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso, que incluirá, al menos los siguientes aportados: experiencia, méritos académicos, actividades de formación realizadas.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. A estos efectos, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

La presentación de la instancia implicará que el interesado cumple todos los requisitos exigidos en la Base Tercera, así como la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales, nombre apellidos y DNI, en el tablón de edictos y en la página web mencionada

QUINTO. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando motivo de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica; en este supuesto, 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.

SEXTO. Tribunal calificador.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente. Personal, ya sea funcionario de carrera o personal laboral designado por la Junta de Castilla y León.
- Secretario (el de la Corporación o Funcionario de Habilitación Nacional en quien delegue).
- Vocales: Dos vocales entre personal designados por la Junta de Castilla y León y un vocal designado por la Diputación Provincial.

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, 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.

El Tribunal, de acuerdo con el principio de especialidad, o cuando el número de aspirantes que concurran así lo aconseje, podrá recabar la presencia y colaboración de los auxiliares y/o asesores especialistas que considere necesarios. Tanto los auxiliares o asesores especialistas, colaborarán con el Tribunal Calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas o prestando apoyo para el correcto desarrollo del proceso, con voz pero sin voto.

SÉPTIMO. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El procedimiento de selección de los aspirantes será concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

1.- FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición de carácter previo, consistirá en la realización de dos pruebas eliminatorias y obligatorias para todos los aspirantes. Todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios.

Solo podrán pasar al siguiente ejercicio los aspirantes que hayan superado el anterior. 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, antes de realizar los ejercicios. En cualquier momento, el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte, carné de conducir, tarjeta legal de residencia en España, así como por bolígrafo azul.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Prueba escrita: Consistirá en la realización de una prueba escrita de carácter teórico, tipo test, de 50 preguntas con respuestas alternativas, relacionadas con el temario adjunto. El ejercicio será calificado de 0 a 5 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Se añadirán cinco preguntas de reserva, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la quinta a las preguntas inicialmente establecidas cuando alguna sea anulada, de forma motivada, por el Tribunal Calificador.

- Prueba práctica: Consistirá en realizar uno o varios ejercicios de ejecución práctica, de orden profesional acordes con la plaza convocada y relacionados con las funciones del puesto de trabajo, que tendrán que ver con albañilería y mantenimiento de instalaciones en general, debiendo ser ejecutados en el tiempo y forma que el Tribunal determine. En este ejercicio se valorará la calidad y la rapidez en la ejecución de las tareas, así como aquellas otras cuestiones que determine el Tribunal. Serán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes deberán acudir provistos de ropa de trabajo, calzado de seguridad y guantes.

Tanto para la prueba escrita como para la prueba práctica, el orden de llamamiento de los opositores será el fijado por la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 18 de abril de 2017 por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes, se iniciará por aquellos cuyo primer



apellido comience por la letra «Ñ», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

2.- FASE DEL CONCURSO:

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos alegados junto con la solicitud de participación, siendo los méritos computables:

a) Formación:

Por cada curso de formación o perfeccionamiento (generales relacionados con el puesto de trabajo), 0,20 puntos.

Por formación en tratamiento de residuos, fontanería, electricidad soldadura, puntos limpios, potabilización, 1 punto.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 5 puntos.

b) Experiencia:

- A 0,20 por cada mes de servicio como Peón o en puestos similares en cualquier Administración Pública, con un máximo de 1,5 puntos.

- A 0,15 por cada mes de servicio como Peón, con un máximo de 1,5 puntos.

- A 0,10 por cada mes de servicio como Oficial 1ª, con un máximo de 1 punto.

- A 0,05 por cada mes de servicio como Oficial 2º con un máximo de 1 punto.

Será imprescindible acreditarlo mediante contratos o certificados de empresa y certificado de vida laboral, donde se haga constar el tipo de contrato y objeto. En el caso de trabajadores autónomos certificado de vida laboral y declaración de alta como empresario y de la actividad económica realizada (IAE).

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se tendrá preferencia por las personas empadronadas en el municipio de Garay.

OCTAVA. Calificación.

La puntuación de todos los ejercicios de la fase de oposición será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no obtengan 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

NOVENA. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, decayendo en su derecho a ser contratado el/la aspirante que no presente la documentación requerida en tiempo y forma.



El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación por el Tribunal en la sede electrónica del anuncio de la calificación final la siguiente documentación:

- Informe/certificado mérito acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño del puesto.
- Declaración jurada de no hallarse inhabilitado para o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida el acceso al empleo público.

DÉCIMA. Bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de empleo con los aspirantes que, manifestando expresamente su deseo de formar parte de la bolsa de empleo, hayan superado la fase de oposición, teniendo en cuenta los méritos de la fase de concurso. El orden en la bolsa de empleo será el que determine la puntuación final (fase de oposición y fase de concurso).

El candidato propuesto para su contratación formará parte de la Bolsa de empleo para posibles sustituciones. El orden de puntuación siempre será respetado en las sustituciones de manera que el de más puntuación siempre será llamado en primer lugar y solo si renuncia será llamado el siguiente en puntuación.

UNDÉCIMA.- Protección de datos.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal, con la firma de solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley.

DUODÉCIMA. 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.

Asimismo, 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 Soria o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla y León 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.

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 Pleno del Ayuntamiento de Garray, 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 Soria o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla y León en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con 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 producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Nociones básicas.

Tema 3. La Administración Local. El Municipio.

Tema 4. La Organización municipal. El Alcalde, los Concejales y el Pleno. Competencias municipales.

Tema 5. El Municipio de Garray. Situación, territorio, callejero y emplazamiento de sus edificios público e instalaciones municipales.

Tema 6. Citaciones. Notificaciones.

Tema 7. Prevención de riesgos labores, nociones básicas.

Tema 8. Limpieza, mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales: Funciones, herramientas, maquinaria de uso frecuente por los servicios municipales, materiales a utilizar.

Tema 9. Albañilería, jardinería, fontanería y pintura. Nociones básicas.

Tema 10. Mantenimiento del servicio de aguas (captación, cloración, potabilización, etc.). Redes de saneamiento y alcantarillado.

ANEXO II

(MODELO DE INSTANCIA)

**SOLICITUD DE ADMISIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE PEÓN
DE SERVICIOS MÚLTIPLES, LABORAL TEMPORAL,
DEL AYUNTAMIENTO DE GARRAY, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN
Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

D., con DNI n.º, y domicilio a efectos de notificación en,

EXPONE



PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº, de fecha....., para la contratación con carácter temporal (interino) de una plaza de peón de servicios múltiples, en régimen laboral y constitución de bolsa de empleo.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de un peón de servicios múltiples, en régimen de personal laboral temporal.

CUARTO. Que adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI compulsada.
- Fotocopia del carnet de conducir clase B.
- Fotocopia del título.
- Curriculum y documentación acreditativa (original o fotocopia compulsada) de los méritos.

QUINTO. Que SI/NO (señálese lo que proceda), desea formar parte de la bolsa de empleo. Por todo ello, SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En, a de de 20....

Fdo.:

SRA. ALCALDESA- PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE GARRAY. (SORIA)

Garray, 17 de abril de 2018.- La Alcaldesa, María José Jiménez Las Heras.

1101

BOPSO-47-25042018