

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.148/14

AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES

A N U N C I O

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 16 de junio de 2014, se aprobó la contratación de 1 plaza de Peón de usos múltiples, en régimen laboral contrato de relevo, por el sistema de concurso-oposición.

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

BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE PEÓN DE USOS MÚLTIPLES. CONTRATO DE RELEVO

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de 1 plaza de Peón de usos múltiples, mediante concurso-oposición, en régimen laboral contrato de relevo.

Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes: las propias de un peón de usos múltiples, limpieza, albañilería, adecuación de espacios públicos.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato de duración determinada, mediante modalidad de relevo, regulada por el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El carácter del contrato es de relevo, teniendo la duración determinada del contrato del trabajador a relevar.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, fijando como día de descanso el domingo. El horario de trabajo será de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas, y los sábados de 8:00 a 13:00 horas.

Se fija una retribución neta de euros. 1007,45 euros mensuales, con dos pagas extraordinarias, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos 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 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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 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 empleo público.

e) Poseer la titulación exigida.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a del Ayuntamiento de Piedralaves, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y mediante bandos municipales.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 10 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal n.º 0030 1078 63 0870000271. Conforme a la ordenanza publicada en el BOP de Ávila n.º 99. Anuncio 1683/14.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

[Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes].

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el boletín oficial de la provincia de Ávila y en tablón de edictos del Ayuntamiento, 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 edictos del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera prueba, día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección y se expondrá el nombre de los miembros del tribunal a efectos de posible recusación o abstención. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; 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.

SÉXTO. Tribunal Calificador

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL: Categoría TERCERA.

- Presidente. Personal laboral encargado de obras.

- Secretario. Quien lo sea del Ayuntamiento, o quien en este delegue.

- 3 Vocales. Representante de la diputación de Ávila, representante de la delegación del gobierno, representante de sindical de los trabajadores. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 resueltos por el Tribunal, por mayoría.

En el anuncio donde se haga constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera prueba, día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección y se expondrá el nombre de los miembros del tribunal a efectos de posible recusación o abstención.

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases

- Concurso.

- Oposición.

El proceso se desarrolla en el apartado de bases específicas.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente:

Conforme el resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995), se atenderá alfabéticamente iniciándose en la letra c.

TITULACIÓN RÉQUERIDA.

Estudios Primarios o equivalente.

FASES Y PRUEBAS DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de Junio, se celebrará en primer lugar la Fase de Concurso y, seguidamente, la de Oposición.

FASE DÉ CONCURSO. El concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al Baremo que se determina más adelante como Anexo I.

FASE DE OPOSICIÓN. Constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio para todos los aspirantes:

- **Primer ejercicio.** Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo Test de 50 preguntas acerca del Programa que consta como Anexo II a esta Convocatoria, y de cultura general, acorde con el nivel de titulación escogido.

La puntuación de este ejercicio se realizará de la siguiente forma: 0,2 puntos por respuesta acertada; -0,1 puntos por respuesta errónea y -0,05 puntos por respuesta en blanco. El aspirante que no alcance la puntuación mínima de 5,00 puntos, resultará eliminado.

Máxima puntuación en este ejercicio: 10

Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio, consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones a desarrollar, y su contenido y extensión, así como el tiempo de ejecución, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, y se calificará conforme a los criterios que se especifican a continuación:

Se realizarán pruebas prácticas directamente relacionadas con el puesto de trabajo, valorándose cada prueba en función del tiempo utilizado para finalizar cada prueba, calidad de lo ejecutado, conocimientos utilizados, resultado final.

Máxima puntuación en este ejercicio: 10 puntos

ANEXOS Y PROGRAMA

ANEXO I- BARÉMO DÉ MÉRITOS

A) EXPÉRIÉNCIA.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas como Peón, Operario, Operario de Servicios Múltiples, o puesto análogo al que se pretende acceder, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,30 puntos por año completo, hasta un máximo de 2.5 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

2.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en plaza o puesto de superior categoría al que se pretende acceder (RELACIONADOS CON EL PUESTO DE PEÓN DE USOS MÚLTIPLES), y contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,15 puntos por año, hasta un máximo de 1.50 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

3.- Servicios prestados en empresas privadas en la categoría a la que se opta o puesto análogo al que se pretende acceder, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 0,15 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

B) FORMACIÓN.

1.- Estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en esta Convocatoria, 0,25 por grado académico superior, hasta un máximo de 1.00 puntos. Únicamente, se computará, a estos efectos, el mayor grado académico.

2.- Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira, realizados en administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros Homologados, con una duración mínima de veinte horas acreditadas y hasta un máximo de 2,00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

DURACIÓN	PUNTOS
De 20 a 49 horas lectivas acreditadas	0,10
De 50 a 99 horas lectivas acreditadas	0,15
De 100 a 149 horas lectivas acreditadas	0,20
De 150 a 199 horas lectivas acreditadas	0,25
De 200 o más horas lectivas acreditadas	0,30

3.- Haber completado itinerarios de formación en Escuelas- Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo promovidos por Administraciones Públicas en sectores de actividad directamente relacionados con las plazas Objeto de la Convocatoria: 0.50 puntos siempre y cuando la duración sea igual o superior a un curso escolar, y así se acredite. La condición de alumno trabajador en aquella será computada exclusivamente en este apartado.

C) OTROS MÉRITOS.

- Otros méritos no recogidos en los epígrafes anteriores y valorados libremente por el tribunal a razón de 0,05 puntos por cada uno hasta un máximo de 0.50 puntos.

Máxima puntuación a obtener en la fase de concurso: 10 puntos.

ANEXO II- PROGRAMA

TEMA 1: La constitución Española. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2: El Municipio. Órganos de Gobierno Municipales.

TEMA 3: Calculo sencillo: Sumas, restas, multiplicaciones, divisiones y quebrados.

TEMA 4: Materiales más usuales empleados en construcción. Herramientas de Trabajo. Clases, Cuidado y Conservación.

TEMA 5: Tipos de terreno. Zanjas. Entibaciones. Pozo de Registro.

TEMA 6: Ladrillos y rasillas. Tipos Fábricas de Ladrillo. Muros de un Pie y de Medio Pie. Tabique y tabicón. Aparejos: Tipos.

TEMA 7: Pastas, Monteros y Hormigones. Características Generales y empleo de los mismos.

TEMA 8: Generalidades de una instalación eléctrica. Ayudas del oficial.

TEMA 9: Generalidades de una instalación de fontanería. Ayudas del Oficial.

TEMA 10: Plantación y Transplante de árboles y arbustos. Métodos y temporada. Poda de arbusto. Métodos, Periodos y precauciones.

TEMA 11: Siembra. Riego de Jardines: Métodos, Frecuencia y Horario de riego.

TEMA 12: Normas Generales de Seguridad y Salud. Definición y utilización de EPI's .

OCTAVA. Calificación

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

Máxima puntuación a obtener en la fase de oposición: 20 puntos

Máxima puntuación a obtener en la fase de concurso: 10 puntos

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

El proceso selectivo podrá comprender, además de las pruebas selectivas, un período de prácticas de un mes.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los docu-

mentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

DÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO

Con los aspirantes no seleccionados se creará una bolsa de trabajo, por el orden alcanzado en el proceso selectivo. Posteriormente, en dicha bolsa se irán añadiendo los interesados en formar parte de la bolsa, por orden de solicitud de inscripción en la bolsa.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 Ávila o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el 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; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores”

Contra las presentes bases, que agotan 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 de este Ayuntamiento de Piedralaves, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publica-

ción 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.

En Piedralaves, a 23 de junio de 2014.

La Alcaldesa, *María Victoria Moreno Saugar*

