

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.332/16

AYUNTAMIENTO DE BERNUY DE ZAPARDIEL

A N U N C I O

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL CON CARÁCTER FIJO DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO.

El Sr. Alcalde-Presidente (Resolución de fecha 6 de junio de 2016), ha acordado la aprobación de la convocatoria publica de acceso para cubrir una plaza de Operario de Servicios Múltiples vacantes en la Plantilla de Personal Laboral de esta Corporación e incluida en la Oferta de Empleo Publico del ejercicio 2016, así como las Bases que han de regirla, que a continuación se transcriben:

B A S E S

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de un Operario de Servicios Múltiples en régimen de personal laboral fijo mediante el sistema de concurso-oposición.

La referida plaza se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2016, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 6 de mayo de 2016, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 96, de fecha 20 de mayo de 2016.

La plaza referida está adscrita a régimen de Laboral temporal y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Llevar a cabo todos los avisos, citaciones, notificaciones y requerimientos que se le ordenen, tanto del Ayuntamiento como del Registro Civil.
- Limpieza de las dependencias de la Casa Consistorial
- Atención del servicio de recogida y entrega de correspondencia.
- Distribución y fijación de bandos, edictos, avisos o comunicaciones que ordene la Alcaldía.
- Asistencia al servicio de de la oficina administrativa municipal.
- Vigilancia, mantenimiento y custodia de inmuebles, herramientas, enseres, maquinaria y demás bienes de propiedad municipal.
- Limpieza, riego, segado y mantenimiento de jardines, parques y árboles.
- Vigilancia del alumbrado público
- Vigilancia y mantenimiento de las redes municipales de abastecimiento y saneamiento, incluso reparaciones.

- Colaboración con el servicio de recaudación, en la elaboración y mantenimiento de padrones fiscales y en el cobro de tasas, precios públicos, contribuciones e impuestos.
- Apertura y cierre de puertas, encendido y apagado de luces y calefacción de todas las dependencias y edificios municipales.
- Prestar la atención que fuere necesaria para el normal desarrollo de las fiestas municipales o de cualquier otra actividad socio-cultural en la que intervenga el Ayuntamiento.
- Cuantas otras funciones, cometidos o actuaciones le sean encomendados por la Alcaldía, por entenderse necesarios para el normal y eficaz desenvolvimiento de los servicios.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

El carácter del contrato será fijo, y en régimen de dedicación a tiempo parcial siendo la jornada de trabajo de 10 horas semanales, coincidiendo con el horario de Secretaría.

Se fija una retribución que corresponda según convenio vigente para puesto similar con los descuentos procedente por cotizaciones a la seguridad social y retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León en relación con 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:

- Ser español, 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.
- Tener cumplidos dieciocho años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala.
- Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del Título de certificado de escolaridad, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas.
- No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente, y se presentarán en el Re-

gistro 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 y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Currículum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, 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 y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para la posible presentación de reclamaciones o para la subsanación de las solicitudes excluidas.

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.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

SEXTA. Tribunal Calificador

6.1 Composición: El Tribunal calificador estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Estatuto Básico del Empleado Público
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.
- Vocales:
 - * Un funcionario de carrera designado por la Excma Diputación provincial de Ávila.
 - * Un funcionario de carrera designado por la Dirección Provincial de Educación.
 - * Un funcionario de carrera designado por la Junta de Castilla y León

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de Edictos de la Corporación.

6.2 Constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

6.3 Abstención y Recusación: 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.

6.4 Incidencias: Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. 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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

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

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Primer ejercicio: Ejercicio escrito, que consistirá en un dictado sobre un texto elegido por el Tribunal, donde se valorará la ortografía y correcta presentación del texto y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos sobre 10.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de tres problemas aritméticos en un tiempo máximo de media hora, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos sobre 10.

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 NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La práctica de las pruebas será eliminatoria, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Será necesario atender al resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995)

FASE CONCURSO:

a) Formación:

- Por poseer título superior al exigido en la convocatoria: 1,5 punto.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo 0,10 puntos hasta un máximo de 0,50 punto.

- Entrevista que se realizará por el Tribunal calificador, con un máximo de 2 puntos

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 4 puntos.

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.

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.

DÉCIMA. 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.

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, 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).

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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.

En Bernuy de Zapardiel a 22 de septiembre de 2016

El Alcalde, *Carlos García Blanco*

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

D./^a. _____, con D.N.I. _____ con domicilio en la C/ _____ nº _____ de _____ provincia _____ de _____, y con teléfono nº _____

EXPONE

PRIMERA. Que en relación con la convocatoria de la siguiente plaza _____, en régimen laboral fijo, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

SEGUNDO. Que cree reunir 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 personal laboral de la plantilla municipal.

CUARTO. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

Por lo expuesto,

SOLICITA Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Bernuy de Zapardiel, a _____ de _____ de 2016

Fdo.:

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BERNUY DE ZAPARDIEL. ÁVILA