NAVALVILLAR DE IBOR

ASUNTO. Concurso-Oposición de una plaza de Peón Servicios Múltiples

EXPDT. 153/2015

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE HABRÁ DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN ANUAL COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL A JORNADA COMPLETA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE IBOR

PRIMERA.- Objeto

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, categoría de peón, personal laboral temporal por periodo de un año, por haber causado baja definitiva del servicio el trabajador que anteriormente prestaba estas funciones.

La intención de la Corporación Municipal es proceder a incluir dentro de la relación de puestos de trabajo y plantilla de personal una plaza de Operario de Servicios Múltiples, categoría de peón, como personal laboral y proceder a su cobertura mediante la correspondiente oferta de empleo público y provisión de la misma mediante procedimiento selectivo. Como quiera que las leyes de presupuestos anuales en vigor hasta la fecha no permiten la incorporación de nuevo personal al servicio de las Administraciones Públicas, art. 23.1 de la Ley 36/2014 de 26 de diciembre, LPGE, y considerando la Corporación Municipal que los servicios de suministro de agua y cementerio, entre otros, son servicios públicos de prestación obligatoria según dispone el art. 26.1 LRBRL, es necesaria y urgente la cobertura de dicho puesto con carácter temporal hasta que las leyes de presupuestos anuales permitan la cobertura de la plaza.

La modalidad del contrato será la de contrato por obra o servicio determinado según lo dispuesto en el art. 15 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 contrato de trabajo tendrá duración de un año a partir de su firma y a jornada completa con disponibilidad permanente.

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 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

SEGUNDA.- Publicidad

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria, se publicarán únicamente en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

3.1 Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por cualquiera de la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. También serán admitidas aquellas personas a que hace referencia el artículo 57, relativo al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, 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 correspondientes.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado/a para empleo o cargo público por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las de los puestos convocados, salvo prescripción de las sanciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismo términos, el acceso al empleo público

e) No padecer defecto físico o psíquico ni enfermedad que le impida el desempeño de las funciones propias de los puestos.

f) Estar en posesión, al menos, del Certificado de Escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión,

o en condiciones de obtener credencial que acredite su homologación.
h) Estar en posesión del permiso de conducción B.

3.2. Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la formalización del contrato.

3.3. Características del puesto: El puesto objeto de convocatoria corresponde a la plantilla de personal laboral, categoría de peón. Las funciones serán las propias de su categoría en este Ayuntamiento:

1.- Realización del cerrado de nichos, panteones, etc.
2.- Limpieza y conservación en buen estado de las instalaciones existentes en el cementerio.
3.- Guarda, apertura y cierre del cementerio municipal.
4.- Colaborar con los oficiales en la realización de las tareas correspondientes a los servicios generales tales como:
5.- Desatasco de tuberías y sumideros, poda, reparación de calles, de cunetas y caminos, reposición asfalto, colocación señales viarias etc.
6.- Preparación y realización de tareas para la celebración de actos, fiestas o eventos: traslado y recogida de enseres, adecuación de recintos municipales por Ferias o fiestas, colocación de luminarias, montaje de escenarios o palcos.
7.- Labores de albañilería: hacer arquetas, colocar bolardos, reparar aceras, hormigonar.
8.- Acudir ante emergencias producidas por lluvia, vientos o incendios.
9.- Realización de labores de mantenimiento, tendido o reparación de instalaciones eléctricas.

Esta lista de tareas es meramente enunciativa y no limitativa, pudiendo serle encomendada cualquier otra tarea propia de su categoría y para la cual haya sido previamente instruido.

CUARTA.- Forma y Plazo de Presentación de instancias.
4.1. Los interesados deberán presentar sus solicitudes en el plazo de diez días, contados a partir del día siguiente en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria, en el registro General del Ayuntamiento, de 9 a 14 horas, sin perjuicio de que pueda hacerse uso de lo previsto en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en orden a remitir instancias. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la instancia si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

4.2. A la instancia debidamente cumplimentada según modelo anexo se acompañará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de Titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia del carnet de conducir exigido en la convocatoria.
- Fotocopia del Libro de Familia (en su caso).
- Tarjeta Profesional de la Construcción (en su caso).

4.3. No será necesario compulsar la documentación requerida, salvo quienes resulten seleccionados/as, que lo harán con carácter previo a la firma del contrato, en fase de acreditación de méritos.
No se admitirán más méritos que los acreditados en el momento de presentación de la instancia solicitando tomar parte en el proceso.
Tanto las condiciones que se dicen en el apartado anterior, como los méritos que se aleguen en la fase de concurso, estarán referidos como fecha límite a la de finalización del plazo de presentación de las instancias y deberán mantenerse con posterioridad a la contratación laboral.

QUINTA.- Admisión/Exclusión de aspirantes
5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía del Ayuntamiento en el plazo de 5 días hábiles resolverá sobre la admisión de aspirantes.
5.2. La resolución del apartado anterior se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y contendrá la composición del Tribunal calificador así como el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo y junto a la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se indicarán las causa de la exclusión, en su caso.
El plazo de subsanación de los defectos-subsanación referida exclusivamente a los requisitos de la convocatoria-, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de tres días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de la publicación de la mencionada Resolución, con caducidad del derecho de subsanación por el transcurso del plazo indicado sin efectuar aquella.
5.3. La lista definitiva de admitidos/as y el resto de los anuncios del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA.- Tribunal calificador
6.1. Su designación -que se hará a título individual- se efectuará en la resolución a que se refiere la base anterior- y su composición se ajustará a lo que determine la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.
Para su constitución y actuación válidas se requerirá la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso la de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría.

Los miembros del Tribunal calificador, que serán designados con sus respectivos suplentes, habrán de poseer la titulación o especialización de grado igual o superior al exigido para acceder al puesto convocado.
Cuando las dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejasen, el Tribunal calificador por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación a la misma, con carácter temporal, de otro personal, incluso de otras Administraciones Públicas, o del sector privado, que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo del proceso de selección y bajo la dirección de la citada Comisión, sin derecho a voto.

6.2. El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia no prevista en estas bases o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo prevenido en ellas y normativa complementaria. Adoptará sus decisiones por mayoría de los/as miembros presentes, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente con su voto de calidad.

6.3. El Tribunal deberá resolver cualquier reclamación que no tenga carácter de recurso siempre que se formule ante el/la Secretario del mismo antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de comenzar la prueba siguiente o antes de su disolución con firma del acta final.

6.4. El Tribunal queda facultado para adoptar las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y la buena marcha del proceso selectivo, incluida la descalificación de aquellos/as aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o incurran en abuso o fraude.
Los recursos se interpondrán conforme al artículo 114 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SÉPTIMA.- Sistema de selección concurso-oposición

Fase de oposición

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de un ejercicio práctico propuesto por el Tribunal en el tiempo que éste determine y relacionado con las funciones a desempeñar. Este ejercicio podrá estar integrado por una o varias pruebas. Se calificará el ejercicio hasta un máximo de 50 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 25 puntos.
La convocatoria para la realización de la prueba, se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor, acreditada, que se apreciará por el Tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI, que deberán conservar durante el desarrollo de la prueba, a disposición del Tribunal.

Fase de Concurso

A los aspirantes que superen la fase de oposición se les valoraran los méritos justificados documentalmente. Se valorarán los siguientes méritos hasta un máximo de 50 puntos:

a) Por estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC): 5 puntos.
b) Empadronamiento en el municipio de Navalvillar de Ibor (40 puntos).
c) Cargas familiares: Por hijo menor a su cargo, 5 puntos.

OCTAVA.- Sistema de calificación

En el sistema de concurso-oposición la calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición superados y de los méritos, aplicados conforme al baremo correspondiente. Dicha calificación final determina el orden de clasificación definitiva.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectar al orden de clasificación, se determinará en función de aquel que haya obtenido mayor puntuación en la fase oposición, en caso de empate éste se determinará a través de sorteo público por el Tribunal, dejando constancia de ello en la correspondiente acta.

La oposición se calificará previamente al concurso.

NOVENA.- Relación de aprobados

Concluido el examen de los méritos alegados, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación y clasificación, con propuesta concreta del aspirante seleccionado/a para nombramiento por el citado orden de clasificación, no pudiendo rebasar la propuesta el número de plazas fijado para cubrir y elevará dicha relación a la Alcaldía.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la administración, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publica en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos 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 presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Se constituirá una lista de reserva con los aspirantes que hayan obtenido al menos 50 puntos entre las 2 fases del proceso selectivo para que, en caso de que no pueda ser contratado el aspirante elegido por alguna de las causas anteriores o renuncia de éste, se proceda a proponer para su contratación

al siguiente aspirante por orden de puntuación de manera sucesiva. En este sentido, si una vez aceptado el puesto y durante el tiempo de duración del contrato renunciara el aspirante seleccionado, se considerará finalizado su contrato laboral procediéndose a realizarse una nueva contratación al siguiente aspirante por puntuación de la lista de reserva, teniendo este nuevo contrato las mismas condiciones del que es objeto la presente convocatoria salvo en su duración, que se extenderá hasta la fecha de extinción inicialmente prevista para el aspirante sustituido en primer lugar.

DÉCIMA.- Recursos

Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y la forma previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a las Administraciones Públicas sin perjuicio de que éstas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Frente a estas Bases, los/as interesados/as podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos:

a) Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno corresponda en el plazo de dos meses. Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación.

En Navalvillar de Ibor, a 16 de noviembre de 2015.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Francisco Javier Díaz Cieza.

ANEXO I

AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE IBOR
CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO:		SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
DNI:	FECHA NACIMIENTO:	DOMICILIO:	TELEFONO:

ADAPTACIONES SOLICITADAS EN CASO DE MINUSVALÍA O DISCAPACIDAD

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA CON LA PRESENTE SOLICITUD (márquese con una X)

Copia de DNI	
Copia del carnet de conducir B	
Copia del Título exigido en la convocatoria	

VALORACIÓN DE MÉRITOS (márquese con una X si es el caso):

Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC)	
Libro de Familia	

El interesado manifiesta que conoce las Bases que han de regir la convocatoria de la plaza de referencia y que reúne todos los requisitos en ellas exigidos para ser admitido al procedimiento selectivo, lo que solicita por medio de este escrito.

En Navalvillar de Ibor, a _____ de _____ _____ de 2015

Fdo._____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE IBOR (CÁCERES)

6282