



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### BERLANGA DE DUERO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2018, se aprobaron las bases y la convocatoria para la contratación, mediante contrato de relevo, de una plaza de operario de servicios múltiples en régimen de personal laboral mediante contrato de relevo, de una plaza de operario de servicios múltiples en régimen de personal laboral, mediante contrato de relevo, a fin de cubrir las posibles vacantes.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

##### **Primera. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de operario de servicios múltiples en régimen de personal laboral, mediante concurso oposición, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por acuerdo del pleno de fecha 1 de febrero de 2018.

La plaza se convoca por razón de la jubilación parcial y la consiguiente reducción de la jornada laboral de un trabajador municipal, y quien resulte seleccionado suscribirá un contrato laboral de relevo que estará en vigor mientras dure la citada situación de jubilación parcial. Además se hace constar que la selección del trabajador se efectúa para cubrir el 100% del total de la jornada laboral, si bien dicho porcentaje podrá acumularse, de conformidad con la normativa laboral que resulta de aplicación, por los períodos que se establezcan en atención a las necesidades del servicio.

El contrato, en su modalidad de relevo, quedará extinguido en cuanto a tal concepto cuando la persona relevada alcance la jubilación total. En ese momento, el relevista podrá convertirse en personal laboral con contrato a tiempo completo de carácter indefinido siempre que así se prevea en la plantilla de personal.

##### Funciones del puesto

Son las siguientes:

- Realiza primordialmente las labores de mantenimiento y conservación de oficios. (Albañilería, fontanería, pintura etc.).
- Mantenimiento ordinario (el que no exige asistencias técnicas externas) de los edificios e instalaciones y servicios municipales.
- Realización de notificaciones, citaciones y, en general, funciones de mensajería.
- Colocación de edictos en los lugares señalados al efecto.
- Colaboración en la atención al público y en el traslado de documentos.
- Realización de observaciones a los ciudadanos sobre el cumplimiento de las Ordenanzas municipales y traslado a la Alcaldía de los incumplimientos observados.
- En las ocupaciones de dominio público por particulares, vela por el cumplimiento del deber de estos de obtener la correspondiente licencia municipal.



- Se ocupa de la apertura y cierre de los edificios propiedad del Ayuntamiento para la celebración de actos diversos (reuniones, charlas, conferencias, entrenamientos, etc.).

- Asistencia al Sr. Aparejador y otros técnicos en sus visitas al Municipio.

- Trabajos de poda y jardinería.

- Los demás trabajos que puedan serle encomendados por la Alcaldía.

Dotaciones:

a) Complemento de nivel: 10.

b) Nivel complemento de puesto: Le corresponden en la valoración de puestos de trabajo de personal laboral, 9'5 puntos, 475,00 euros al mes, 6.313,74 euros al año, (14 pagas).

## **Segunda. Modalidad del contrato**

La modalidad del contrato es de relevo regulada en el artículo 12 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Se celebrará con un trabajador en situación de desempleo o que tenga concertado con la empresa un contrato de duración determinada.

La duración del contrato será por el tiempo hasta que el trabajador relevado pase a la situación de jubilación ordinaria, 01 de febrero de 2021, en ese momento, el relevista podrá convertirse en personal laboral con contrato a tiempo completo de carácter indefinido siempre que así se prevea en la plantilla de personal.

## **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 certificado de escolaridad o equivalente, 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 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 la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los

BOPSO-64-04062018



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 veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web: <http://berlangadeduero.sedelectronica.es/info>

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Curriculum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.
- Documentos acreditativos de la documentación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.

### **Quinta. Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web <http://berlangadeduero.sedelectronica.es/info>, se señalará un plazo 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 la página web: <http://berlangadeduero.sedelectronica.es/info> 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 las pruebas.

### **Sexta. Tribunal calificador**

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de San Leonardo o persona en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación Municipal, o persona en quien delegue.
- Vocales:

Uno por determinación de la Comunidad Autónoma.

Uno por determinación de la Excma. Diputación Provincial de Soria

-Arquitecto Municipal: Don Francisco Ceña Jodra,

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.

El Tribunal tendrá la categoría correspondiente de conformidad con el artículo 30 del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

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**

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

- Oposición.



- Concurso.

## FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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.

Los ejercicios de la oposición serán de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. 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: Por orden alfabético comenzando por la letra "A".

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: De carácter teórico, consistente en un test de veinte preguntas en relación con pruebas de aptitud media, de tipo cultural y ejercicios matemáticos de carácter simple y sobre los temas que se recogen en el Anexo II de la convocatoria. Se calificará de 0 a 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: consistirá en la realización de una prueba práctica a determinar por el Tribunal que consistirá en la realización de varias tareas que sean cometido propio de la plaza que se convoca. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Fase de concurso: hasta un máximo de 6 puntos.

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen atendiendo a los siguientes criterios y baremos.

Experiencia profesional:

Por servicios efectivamente prestados en cualquier Administración Local, en la misma categoría profesional y especialidad, se le asignará 0,15 por mes completo trabajado, hasta un máximo de 3 puntos. La acreditación de estos servicios se realizará mediante certificación del Secretario del Ayuntamiento o Entidad Local correspondiente, en la que conste la categoría profesional y período de prestación. No se admitirán informes de los Alcaldes.

Por servicios prestados en el sector privado, hasta un máximo de 2 puntos.:

- Como oficial de primera: 0,10 puntos por mes completo trabajado.

- Como oficial de segunda: 0,07 puntos por mes completo trabajado.



- Como peón: 0,05 puntos por mes completo trabajado.

Se acreditarán dichos servicios mediante certificación expedida por la empresa correspondiente, podrán también acreditarse mediante la aportación del contrato de trabajo, acompañado de la vida laboral del solicitante, siendo imprescindible la aportación de ambos documentos para poder valorar los mencionados servicios.

## **Octava. Calificación definitiva**

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, siempre que se haya superado ésta, y en la fase de concurso. En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artº 44 del Real Decreto 364/1995.

## **Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato y bolsa de trabajo**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento. Dicha relación, en la que se deberá hacer constar la concreta referencia al aspirante seleccionado, se elevará al presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes que habiéndose presentado a las pruebas no hubieran obtenido la plaza, pasarán a formar una bolsa de trabajo y serán llamados para el desempeño de la plaza, por orden de puntuación en razón de renunciadas, bajas enfermedad y otros supuestos similares, siempre que acrediten reunir los requisitos exigidos en las presentes bases.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web, 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 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. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien le siga en el orden de puntuación siempre que haya superado las pruebas exigidas.

## **Décima. 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 la 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 (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 el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,



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 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 Alcaldía de este Ayuntamiento de Berlanga de Duero, 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 II PROGRAMA

Tema 1.- La Constitución Española. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- El municipio: Concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 3.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 4.- La prevención de riesgos laborales. Riesgos, medidas preventivas y equipos de protección individual.

Tema 5.- Conceptos generales de albañilería. Herramientas básicas de albañilería.

Tema 6.- Construcción de paredes de ladrillos, diferentes tipos. Revestimiento de paredes. Preparación al alicatado. La sustitución de baldosas.

Tema 7.- Materiales, maquinarias de la construcción, utilización. Normas elementales de apilamiento y almacenaje de diversos materiales de construcción.

Tema 8.- Confección de morteros y hormigones. Cimentaciones, muros, estructuras y cubiertas.

Tema 9.- Construcción de rampas y escaleras, replanteo y construcción.

Tema 10.- Pavimentos de aceras, colocación de baldosas y terrazos. Bordillos: Materiales y dimensiones más frecuentes, formas de colocación.

Tema 11.- Conceptos básicos de fontanería, herramientas utilizadas. Materiales de las tuberías y diámetros más frecuentes. Arquetas, pozos de registro, sumideros.



Tema 12.- Conceptos básicos de electricidad y carpintería. Conocimientos básicos de soldadura.

Berlanga de Duero, 9 de mayo 2018.– La Alcaldesa, Reyes Oliva Puertas.

1395

-----

BOPSO-64-04062018