

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTOS****COVALEDA**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 436/2020 de fecha 14 de octubre de 2020 la contratación temporal de una plaza de peón de usos múltiples, en régimen de personal laboral temporal, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión temporal, por el sistema de concurso oposición, de una plaza vacante de personal laboral en la plantilla de este Ayuntamiento, peón de usos múltiples, grupo E, dotada con los emolumentos básicos correspondientes a dicho Grupo y demás retribuciones complementarias asignadas al puesto de trabajo. El contrato será por tiempo determinado, de un año a partir de su formalización, prorrogable. El trabajo, a tiempo completo, tendrá una jornada de trabajo de 37,5 horas semanales, en horario de 08:00 a 15:30 horas, y con disponibilidad para fiestas, eventos culturales o deportivos, así como asistencia funeraria fuera del horario habitual de trabajo, la cual será compensada.

Las principales características del puesto son:

Denominación del puesto: Peón de usos múltiples.

Naturaleza: Laboral.

Naturaleza: Personal Laboral Temporal.

Fecha de contrato: 21 de diciembre de 2020.

Fecha finalización: 20 de diciembre de 2021.

Grupo: E.

Categoría: Peón.

Jornada: Completa.

Horario: De 8,00 a 15,30 horas, debiendo adaptarse a las necesidades del servicio, como pueden ser fiestas patronales, actividades culturales o deportivas o servicio de decesos.

Retribuciones: Las ya aprobadas para su categoría de peón.

Titulación exigible: ESO o Graduado Escolar.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Nº de vacantes: 1-

SEGUNDO. Funciones

A título orientativo, las funciones del puesto de trabajo serán:

A) Servicios generales de peón:

Limpieza viaria, recogida de residuos sólidos urbanos, control y mantenimiento de todo el material municipal, vigilancia de captaciones y abastecimiento público de agua y red de saneamiento, incluido fontanería propia de este servicio (pequeñas instalaciones, lectura y comprobación de contadores, cloraciones de agua, conservación y reparación de redes....), alumbrado



público (sustitución de lámparas y mantenimiento siempre que no suponga operaciones de complejidad técnica), acondicionamiento y mantenimiento de zonas verdes, jardines e instalaciones deportivas, limpieza, apertura, reparación y mantenimiento de inmuebles municipales, tareas de vigilancia y control de la ocupación de vías públicas, de obras particulares y municipales, emisión de Informes, de oficio o por orden superior, dentro del ámbito de sus funciones.

B) Cualquier otra que se desprenda de los diferentes servicios municipales y sean ordenados por la Autoridad Municipal en el ejercicio de sus funciones.

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 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 empleado 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 al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Covaleda, 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://covaleda.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios.

Los aspirantes con algún tipo de discapacidad 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://covaleda.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos y transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://covaleda.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://covaleda.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTO. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Presidente :Secretario del Ayuntamiento de Covaleda.

Vocal: Peón de usos múltiples de Administración Local.

Vocal: Peón de usos múltiples de Administración Local.

Vocal: Peón de usos múltiples de Administración Local.

Secretario: Técnico del Ayuntamiento de Covaleda.

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.

SÉPTIMO. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

La selección del personal se llevará a cabo a través del sistema de concurso oposición. La fase de concurso supondrá el 40% del total del sistema selectivo y la fase de oposición el 60%, desarrollándose por este orden.

A) *Fase de concurso*: se valorarán los siguientes méritos, que deberán ser justificados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

I- Servicios efectivamente prestados en cualquier Administración Local, en la misma categoría profesional y especialidad, se la asignará 0,10 puntos, por mes íntegramente trabajado, hasta un máximo de 2 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 periodo de prestación. También se admitirá contrato de trabajo firmado, junto con informe de vida laboral. No se admitirán informes de los Alcaldes.



II- Servicios efectivamente prestados en cualquier empresa privada, así como alta de autónomos en las siguientes categorías profesionales y/o especialidades: albañilería, electricidad, fontanería, jardinería, limpieza, ebanistería y cerrajería. La acreditación de estos servicios se realizará mediante contrato de trabajo firmado, junto con informe de vida laboral. Siendo necesario y obligatorio la presentación de ambos documentos (contrato e informe de vida laboral). Se la asignará 0,10 puntos, por mes íntegramente trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

III- Por diplomas y certificados expedidos por el órgano correspondiente en cursos de formación realizados por el aspirante en cualquiera de las materias enumeradas en el párrafo anterior, y además incendios forestales, hasta un máximo de 1 punto a razón de:

- De duración hasta 50 horas 0,05 puntos.
- De duración hasta 100 horas 0,1 puntos.
- De duración hasta 150 horas 0,2 puntos.
- De duración superior a 200 horas 0,3 puntos.

IV- Por estar en posesión de carné de conducir B: 1 punto.

V- Por estar en posesión de carné de conducir C: 3 puntos.

B) *Fase de oposición*: consistirá en la realización de los siguientes ejercicios, basados en temario relacionado en el Anexo II:

I- Primer ejercicio: contestar un cuestionario tipo test, de 25 preguntas, relacionado con las funciones expuestas en el temario del Anexo II, así como de cultura general. Supondrá el 30 % del total de la nota.

II- Segundo ejercicio, que consistirá en desarrollar una o diversas pruebas prácticas relacionadas con el puesto de trabajo que se convoca. La prueba será suficientemente explicada por el Tribunal, con anterioridad a su inicio. Supondrá el 30% del total de la nota.

Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes.

Serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

En la primera prueba del primer ejercicio las respuestas correctas se calificarán positivamente a razón de 0,40 puntos cada una. Las respuestas incorrectas se penalizarán a razón de 0,10 cada una. Las respuestas en blanco no se puntuarán ni penalizarán.

OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición (60%) y la obtenida en la fase de concurso (40%). En caso de empate en la calificación final el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

NOVENA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos 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.

BOPSO-121-23102020



El proceso selectivo comprenderá, además de las pruebas selectivas, un período de prácticas de un mes de duración.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

UNDÉCIMA. 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 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.

BOPSO-121-23102020



Boletín Oficial de la Provincia de Soria

Núm. 121

Viernes, 23 de octubre de 2020

ANEXO I INSTANCIA

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos

CIF/NIF

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono Móvil

Email

EXPONE

PRIMERO. Que ha examinado la convocatoria para llevar a cabo la contratación de un peón de usos múltiples, en régimen de personal laboral temporal, conforme a las bases publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

SEGUNDO. Que reúno 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 del peón de usos múltiples y servicios diversos.

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Copia del DNI.
- Copia del título de ESO o Graduado Escolar
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

5. SOLICITA

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

En, a de de 2020

El Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE COVALEDA

ANEXO II

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO -OPOSICIÓN DE UNA PLAZA TEMPORAL, DE PEÓN DE USOS MÚLTIPLES Y SERVICIOS DIVERSOS

Tema 1. Nociones de aritmética.

Tema 2. Normas generales de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 3. Limpieza y cuidado de jardines. Herramientas de corte y poda.

Tema 4. Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas y materiales de construcción. Principales reparaciones y trabajos de albañilería.



Tema 5. Conceptos generales sobre fontanería. Tipos de tuberías, redes de saneamiento, redes de agua potable, pozos de registro, arquetas, averías y reparaciones.

Tema 6. Conceptos generales sobre electricidad. Instalaciones eléctricas.

Tema 7. Conceptos generales sobre funcionamiento de diversos sistemas de calefacción en edificios colectivos.

Tema 8. Conceptos generales en carpintería y cerrajería. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 9. Conceptos generales sobre pintura en edificios y locales.

Tema 10. Conceptos generales sobre ebanistería.

Tema 11. Conservación y mantenimiento de maquinaria y herramientas. Aprovechamientos de materiales. Almacenamiento y depósito de materiales. Inventario de materiales y herramientas.

Tema 12. Interesados en un procedimiento administrativo, actividad de las Administraciones Públicas y actos administrativos (Títulos I, II y III de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Tema 13. Organización necesaria del municipio (Capítulo I del Título II del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales).

Tema 14. Nociones de ofimática: Office, Windows e Internet. »

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://covaleda.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios municipal.

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 Alcalde - Presidente de este Ayuntamiento, 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, 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.

Covaleda, 14 de octubre de 2020.– El Alcalde, José Llorente Alonso.

1865

BOPSO-121-23102020