



TRÉVAGO

CONVOCATORIA para la cobertura de una plaza de Operario-Peón Municipal del Ayuntamiento de Trévago

Habiéndose aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 18 de diciembre de 2024 la contratación de un operario-peón municipal como personal laboral fijo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Normas Generales

El objeto de las presentes bases es la contratación de un peón municipal-operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Trévago, como personal laboral, al amparo de lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable, con el objeto de atender una serie de actuaciones y necesidades del Ayuntamiento de Trévago, según la Relación de Puestos de Trabajo aprobada el 17 de octubre de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 126 de fecha 30 de octubre de 2024 y cuyas características son:

| | |
|---|-------------------------|
| SERVICIO AL QUE PERTENECE | Servicios municipales |
| Denominación del puesto | Operario-Peón municipal |
| Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto | 1 |
| Naturaleza jurídica | Personal laboral |
| Grupo de clasificación profesional para puestos de funcionarios, y grupo profesional para puestos laborales | V |
| Grupo de cotización | 10 |

SEGUNDA. Modalidad del Contrato y descripción del puesto

La modalidad del contrato es la de laboral indefinido. La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, fijando como días de descanso los sábados y domingos. Se fija una retribución neta de 1.639,69 € (incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias).

La persona contratada se responsabilizará de las siguientes tareas:

- Mantenimiento y limpieza de espacios e inmuebles públicos municipales.
- Las tareas necesarias para el funcionamiento de los distintos servicios municipales.
- Cuidado y desbroce de parques y jardines municipales.
- Apoyo y supervisión de las obras municipales que el Ayuntamiento.
- Pequeños trabajos de albañilería.
- Aquellas otras funciones y tareas sencillas que se le puedan encomendar.

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:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público.

BOPSO-147-27122024



Igualmente podrán participar las personas extranjeras que, no estando incluidas en el párrafo anterior, se encuentren con residencia legal en España.

- 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 de Graduado Escolar, graduado en educación secundaria, FPI o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) Deberán de estar en posesión del carnet de conducir B.

Todos los requisitos establecidos en los apartados deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta el nombramiento como personal laboral fijo.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) 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 Ayuntamiento de Trévago, 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 diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. SE ADJUNTARÁ CURRÍCULUM VITAE.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.



Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 10 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, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Selección

El proceso selectivo constará de dos fases:

Primero.- Valoración de currículum de los aspirantes.

Segundo.- Entrevista personal.

SÉPTIMA. Criterios de valoración

La valoración correspondiente a los méritos aportados será la siguiente:

VALORACIÓN DE CURRÍCULUM (Máximo 9 puntos)

- Experiencia: Por cada mes de trabajo en un puesto similar: 0,3 puntos hasta un máximo de 3 puntos.
- Formación complementaria:
 - Por titulación académica relacionada con el puesto superior a la exigida para optar: Máximo de 2 puntos.
 - Por cada curso de formación realizado en relación con el perfil del puesto a desempeñar:
 - De 0 a 30 horas: 0,2 puntos hasta un máximo de 2 puntos.
 - De 30 a 50 horas: 0,4 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

ENTREVISTA PERSONAL (Máximo 4 puntos)

Los encargados de la selección podrán realizar preguntas sobre los conocimientos profesionales y experiencia del candidato o candidata, valorando también la aptitud, actitud e iniciativa para desempeñar el puesto. Se podrá realizar prueba práctica.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 2 puntos.

PUNTUACIÓN FINAL:

La puntuación final del proceso de selección se obtendrá con la suma de las dos fases de méritos y entrevista.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato El órgano competente procederá a la formalización del contrato 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

NOVENA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo 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. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.



ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA
PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OPERARIO-PEÓN MUNICIPAL
DEL AYUNTAMIENTO DE TRÉVAGO.

Don/Doña _____ con DNI _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia de _____, calle _____, número _____, teléfono _____, correo electrónico _____

EXPONE: Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Soria para la selección de una plaza de OPERARIO-PEÓN MUNICIPAL, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y DECLARA ser cierto los datos consignados en ella, y reúne las condiciones exigidas para ingresar en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Ena. dede 2024.

Fdo. _____

[SE DEBE ADJUNTAR CURRICULUM VITAE]

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://trevago.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

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 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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.

Trévago, 20 de diciembre de 2024. – El Alcalde, Antonio Vicente Alonso Gómez 2643