



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

SAN PEDRO MANRIQUE

Por Acuerdo de Pleno de fecha 11 de diciembre de 2014, se aprobaron las bases de la convocatoria de una plaza de operario de servicios múltiples para el Ayuntamiento de San Pedro Manrique, en régimen laboral, mediante el sistema de concurso-oposición, y que a continuación se detallan:

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN,
MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS
MÚLTIPLES (ALGUACIL) DEL AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO MANRIQUE,
EN RÉGIMEN LABORAL FIJO**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el sistema de concurso-oposición libre, de la plaza de Operario de Servicios Múltiples (Alguacil), vacante en la plantilla de personal laboral fijo, con las retribuciones inherentes a dicha categoría profesional.

Y las funciones que tendrá encomendadas serán:

A) Servicios Generales:

Apertura y cierre de instalaciones municipales.

Preparación de material y utillaje para realizar los trabajos diarios.

Control y mantenimiento de todo el material municipal.

Vigilancia del correcto funcionamiento de máquinas, vehículos (debiendo acudir a las inspecciones técnicas del mismo) y herramientas de trabajo.

Recibir y transportar material municipal.

Mantenimiento y conservación del cementerio municipal y realización de las obras necesarias para los servicios fúnebres (enterramientos, exhumaciones, etc).

Reparación y mantenimiento de inmuebles e instalaciones municipales (reparaciones tanto de albañilería como del resto de instalaciones fijas o móviles, puertas, ventanas, persianas, cristales, pintura, calefacción sistema eléctrico...).

Limpieza manual y con máquinas de fachadas y borrado de pintura en edificios y lugares públicos.

Mantenimiento del arbolado, jardines zonas verdes del municipio, así como instalaciones lúdicas y deportivas.

Limpieza de calles, plazas, caminos, parques, dependencias y servicios públicos.

Mantenimiento de calles y mobiliario urbano; rotura de aceras, construcción de protecciones para peatones, bacheos, reparación de caminos, cunetas, jardines, bancos, fuentes, parques.

Mantenimiento de señales horizontales y verticales, instalándolas y pintándolas si es necesario.

BOPSO-4-09012015



Vigilancia y mantenimiento de las instalaciones de redes municipales de abastecimiento y saneamiento, colaborado o asumiendo directamente la cloración, mantenimiento e instalación de sumideros, lectura de contadores, obras de enganche o de baja a la red municipal, reparación de la misma...

Mantenimiento del alumbrado público.

Vigilancia y cobro de puestos de venta ambulante y de los puestos que se instalen durante las fiestas locales.

Estar preparado para cualquier urgencia y localizable por medio de móvil para responder a las incidencias que puedan surgir en los servicios, incluso en fines de semana y festivos.

Cualquier cometido que sea encargado por Alcaldía de naturaleza similar a las funciones anteriormente relacionadas.

B) Oficinas Municipales.

Alguacilería, Subalterno, práctica de notificaciones en el término municipal.

Colaboración en la organización de festejos, reuniones, actos organizados o autorizados por el Ayuntamiento y preparación de infraestructuras para eventos municipales (escenarios, grádenos, acústica, etc...)

Fijación de bandos, edictos y anuncios en tablones de edictos y lugares de costumbre de la localidad.

Colaboración en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones municipales.

Segunda. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es a tiempo completo, regulada en el 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, así como establecido como una de las formas de personal laboral en el Estatuto de Empleado Público. El carácter del contrato será fijo.

La jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales, de lunes a viernes, en horario de mañana y tarde, si bien por necesidades del servicio podrá incluir fines de semana y festivos.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- 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.

- 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.

- Estar en posesión del título de graduado escolar, E.S.O., formación profesional de primer grado o equivalente.

- Estar en posesión del permiso de conducción clase B.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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 al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Pedro Manrique, y se presentarán en el Registro 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 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial Castilla y León.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo que figura en el Anexo I de estas bases e irá acompañada por:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.

- Fotocopia compulsada del permiso de conducción clase B.

- Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.

- Documentación acreditativa (original o fotocopia compulsada) de los méritos que a los efectos de la fase de concurso alegue el interesado.

A los efectos de la valoración de méritos, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su Sede Electrónica, se señalará un plazo de diez días naturales para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los mismos lugares. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse los ejercicios.

Sexta. Tribunal calificador.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente. Un funcionario de carrera designado por la Junta de Castilla y León.

- Secretario. Un funcionario de carrera designado por Diputación Provincial de Soria.

- Vocales. Tres funcionarios de carrera designados por la Junta de Castilla y León.



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.

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.

FASE OPOSICIÓN (Máximo 30 puntos):

- Prueba escrita (máximo 20 puntos, mínimo 10 puntos)

Consistirá en la realización de una prueba escrita de carácter teórico, tipo test, de 50 preguntas con respuestas alternativas, relacionadas con el temario adjunto. El ejercicio será calificado de 0 a 20 puntos. Cada respuesta correcta 0,4 puntos. Serán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

- Prueba práctica (máximo 10 puntos, mínimo 5 puntos)

Consistirá en realizar uno o varios ejercicios de ejecución práctica, de orden profesional acordes con la plaza convocada y relacionados con las funciones del puesto de trabajo, que tendrán que ver con albañilería y mantenimiento de instalaciones en general, debiendo ser ejecutados en el tiempo y forma que el Tribunal determine. En este ejercicio se valorará la calidad y la rapidez en la ejecución de las tareas, así como aquellas otras cuestiones que determine el Tribunal. Serán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

FASE CONCURSO (máximo 20 puntos):

A) Experiencia:

Por experiencia acreditada en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el sector público: 0,25 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

Por experiencia acreditada en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en el sector privado: 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

Los servicios prestados en el sector público se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración Pública donde se hayan prestado los servicios en la que conste el puesto de trabajo ocupado y el tiempo trabajado,

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas como trabajador autónomo en oficios relacionados con el puesto de trabajo que se convoca e informe de vida laboral; o certificación de la empresa privada correspondiente, nóminas o contratos de trabajo, en los que consten el puesto de trabajo desempeñado y el tiempo de los servicios prestados e igualmente informe de vida laboral.

B) Empadronamiento:

Figurar en el momento de la convocatoria y por un período mínimo de un año inmediatamente anterior, empadronado en el Municipio, 5 puntos.



Se comprobará de oficio por el Ayuntamiento. Pretende valorar el conocimiento de los vecinos, viviendas y parajes rústicos del término municipal.

Octava. Calificación.

La calificación final será la siguiente:

Sistema concurso-oposición: 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 nombramientos.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su Sede Electrónica, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en los mismos lugares.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. El certificado médico de reunir condiciones de capacidad funcional podrá ser expedido en cualquier formato por Médico colegiado en ejercicio.

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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Con el nombrado se celebrará contrato laboral. Existirá un período de prueba de dos meses según las determinaciones del artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, adquiriéndose la condición de personal laboral fijo una vez superado satisfactoriamente dicho período.

En caso de que el candidato propuesto no supere los dos meses de prueba establecidos, se notificará la ocupación de dicho puesto de trabajo al siguiente aspirante por orden de puntuación en el concurso, manteniendo las mismas condiciones de contratación.

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 de Soria, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de Castilla y León (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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en los preceptos que continúan vigentes), y el 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.



ANEXO I

(MODELO DE INSTANCIA)

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES (ALGUACIL), LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO MANRIQUE MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

D., con DNI n.º, y domicilio a efectos de notificación en

EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º, de fecha, en relación con la convocatoria para la plaza de operario de servicios múltiples (Alguacil), en régimen de personal laboral Fijo.

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 un operario de servicios múltiples (Alguacil), en régimen de personal laboral fijo.

CUARTO. Que adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI compulsada.
- Fotocopia del carnet de conducir clase B.
- Fotocopia del título.
- Documentación acreditativa (original o fotocopia compulsada) de los méritos.

Por todo ello,

SOLICITA

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

En, a de de 20.....

El solicitante,

Fdo.:

ANEXO II

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Nociones Básicas.

Tema 3. La Administración Local. El Municipio. Las Entidades Locales de ámbito inferior al Municipio.

Tema 4. La Organización municipal. El Alcalde, los Concejales y el Pleno. Competencias municipales.

Tema 5. El Municipio de San Pedro Manrique. Situación, territorio, callejero y emplazamiento de sus edificios público e instalaciones municipales.



Tema 6. Citaciones. Notificaciones.

Tema 7. Prevención de riesgos labores, nociones básicas.

Tema 8. Limpieza, mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales: Funciones, herramientas, maquinaria de uso frecuente por los servicios municipales, materiales a utilizar.

Tema 9. Albañilería, jardinería, fontanería y pintura. Nociones básicas.

Tema 10. Mantenimiento del servicio de aguas (captación, cloración, potabilización, etc). Redes de saneamiento y alcantarillado.

San Pedro Manrique, 11 de diciembre de 2014.— El Alcalde, Jesús María Celorrio Hornillos. 3029

BOPSO-4-09012015