



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

GOLMAYO

ANUNCIO creación de una bolsa de empleo, mediante concurso-oposición, para la contratación laboral con carácter temporal de Peones de Servicios Múltiples para los años 2012 y 2013

Por Resolución de Alcaldía, de fecha diez de febrero de dos mil doce, se aprobaron las bases reguladoras para la creación de una Bolsa de Empleo para la contratación laboral con carácter temporal de peones de servicios múltiples para los años 2012 y 2013, mediante sistema de concurso-oposición. Por la presente se efectúa convocatoria pública conforme al contenido de las Bases Reguladoras siguientes:

BASES

Primera: Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una BOLSA DE EMPLEO, para la contratación con carácter laboral temporal de PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES, mediante el procedimiento de concurso-oposición, para atender a las necesidades que durante los años 2012 y 2013 puedan producirse en este Ayuntamiento.

Segunda: Régimen laboral y funciones

La contratación se realizará en régimen laboral temporal, a tiempo parcial y/o total en función de las necesidades del servicio, previo informe del técnico correspondiente de la necesidad de su contratación, y siempre que exista la suficiente y necesaria consignación presupuestaria, mediante la modalidad de contrato para obra o servicio determinados, o en su caso cualquier otra de las reguladas 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. La jornada de trabajo será de 37,50 horas semanales, pudiendo ser continua o partida en horario de mañana y tarde, y pudiéndose fijar jornadas especiales de lunes a domingo, según las necesidades de cada servicio, sin perjuicio del descanso semanal. La retribución será la fijada en convenio para la correspondiente categoría.

Tercera: Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido al concurso oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser Español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales, celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos en que se halla definida en el Tratado de Constitución de la Comunidad Europea, o familiares de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, en los términos establecidos en el art. 2 del R.D. 543/2001, de 18 de mayo sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que sea de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

b) Ser mayor de 16 años de edad.

c) No padecer enfermedad infecto contagiosa y poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.



d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

e) Estar en posesión del Certificado de Estudios Primarios o equivalente; dicha equivalencia deberá ser aportada por el aspirante.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de admisión de solicitudes y estar en posesión de los mismos en la fecha de contratación; dicha contratación tendrá carácter temporal.

Cuarta: Plazo de presentación de solicitudes

Los aspirantes, podrán presentar las instancias, en el modelo previsto en el Anexo II, haciendo constar que reúnen los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria en el Registro General del Ayuntamiento de Golmayo dirigidas al Sr. Alcalde Presidente de 9,00 a 14,00 horas, o por cualquier otra forma prevista en el artículo 38.4 de la ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 15 días naturales a partir de la publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad
- Fotocopia compulsada o autenticada de la documentación que aporten para la fase de concurso.
- Fotocopias compulsadas o autenticadas de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.

Cuando la instancia se presente en Registro diferente al del Ayuntamiento de Golmayo, deberá remitirla al Fax: 975.23.27.76, antes de la fecha límite del plazo de presentación de instancias.

Quinta: Admisión de aspirantes y comienzo de los ejercicios

Finalizado el plazo de presentación de instancias y mediante Resolución de Alcaldía, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Golmayo (www.golmayo.es), se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando, en este último caso, las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución citada anteriormente, para subsanar el defecto que haya motivo su exclusión, de conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Las reclamaciones a las listas provisionales de admitidos y excluidos se resolverán mediante Resolución de Alcaldía que aprobará las listas definitivas de admitidos y excluidos; dicha lista será publicada únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal, al igual que el lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio, que se anunciará con diez días naturales de antelación. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor apreciadas discrecionalmente por el Tribunal de Selección.

Sexta: Proceso de selección

El procedimiento de selección será concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

Fase de oposición: Consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

1º Ejercicio: Consistirá en una prueba práctica relacionada con el programa o las funciones propias de la categoría profesional recogida en la base primera. Se calificará de 0 a 5 puntos y la puntuación mínima para superar este ejercicio será de 2,5 puntos. Los opositores que no al-

BOPSO-23-24022012



cancen dicha puntuación mínima tendrán la consideración de suspensos, teniendo el ejercicio el carácter de eliminatorio.

2º Ejercicio: Prueba objetiva de carácter teórico, escrito, y eliminatorio. Consistirá en contestar un cuestionario-test sobre las materias del Programa detallado en el Anexo I. El número de preguntas y su valoración, así como la duración del ejercicio se determinará por el Tribunal examinador. Se calificará de 0 a 5 puntos y la puntuación mínima para superar este ejercicio será de 2,5 puntos. Los opositores que no alcancen dicha puntuación mínima tendrán la consideración de suspensos, teniendo el ejercicio el carácter de eliminatorio. El anuncio de realización de este segundo ejercicio se efectuará en el Tablón de Anuncios con una antelación, al menos, de doce horas a la celebración del mismo, desde la conclusión del anterior.

Los ejercicios se calificarán con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. La puntuación total de la fase oposición se obtendrá mediante la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios propuestos y superados con una puntuación, al menos, de 5 puntos.

El orden de actuación de los opositores se iniciará por la letra "U", fijada en la Resolución de 24 de enero de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicado en el B.O.E. nº 23 de 27-01-2011.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Fase de concurso: Se valorará únicamente a los aspirantes que superen la fase de oposición. Se considerarán los méritos que seguidamente se establecen y con un máximo de 9 puntos, distribuidos del siguiente modo:

A) Experiencia Laboral: Por este concepto se podrá obtener un máximo de 3 puntos, con el siguiente desglose:

- Servicios del mismo carácter prestados en la propia Corporación, se valorarán a razón de 0'10 puntos por mes trabajado. Se acreditarán mediante declaración jurada aportada por el aspirante, en la que se indicarán los periodos trabajados en este Ayuntamiento en dicha categoría.

- Servicios del mismo carácter prestados en otras Administraciones Públicas, se valorarán a razón de 0'05 puntos por mes trabajado. Se acreditarán tales servicios mediante certificación expedida por la Administración que corresponda.

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, no se tendrá en cuenta a efectos de valoración. Únicamente se tendrán en cuenta, a efectos de este mérito, los servicios prestados por meses completos.

B) Titulación Académica: Máximo de 3 puntos. Sólo se valorará la titulación más alta aportada.

- Por el título de Técnico Especialista de Grado Medio o F.P. I en las ramas de electricidad, fontanería, mantenimiento, jardinería y obra civil: 1 punto.

- Por el título de Técnico Especialista de Grado Superior o F.P. II en las ramas de electricidad, fontanería, mantenimiento, jardinería y obra civil: 3 puntos.

C) Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Por cursos de formación de carácter oficial cuya duración sea al menos de 20 horas, con un máximo de 2 puntos: Por la realización de cursos directamente relacionados con la actividad del puesto de trabajo, con un máximo:

- De 20 a 29 horas: 0,06 puntos por curso.



- De 30 a 49 horas: 0,12 puntos por curso.
- De 50 horas o más: 0,18 puntos por curso.

Los cursos acreditados tendrán que haber sido impartidos a partir del año dos mil, éste inclusive, con objeto de garantizar y salvaguardar la vigencia y actualizaciones de las materias impartidas.

Los cursos no relacionados directamente con la actividad del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria no serán valorados. A modo de ejemplo, queda indicado que no se valorarán los cursos de informática «office» ni cualquier otro que no tenga relación directa con la plaza ofertada. En todo caso será el Tribunal el que resuelva la pertinencia de la valoración de los mismos.

Los cursos deberán haber sido impartidos por universidades públicas o privadas, administraciones públicas u organismos o instituciones oficiales, institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales, Federaciones de Municipios y Provincias, Organizaciones sindicales, Confederación de Empresarios, Entidades Privadas homologados por la Administración Pública, o entidades o instituciones que, a criterio del Tribunal, reúnan las suficientes garantías de calidad docente.

El citado mérito se acreditará mediante certificado o diploma (original o compulsado), expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso, no valorándose los que no especifiquen las horas de duración.

D) Permiso de conducir: Máximo de 1 punto. Se valorará de la forma siguiente, sumándose los permisos hasta el máximo.

- Permiso de conducir B: 0,25 puntos
- Permiso de conducir C-1: 0,25 puntos
- Permiso de conducir B-E: 0,25 puntos
- Permiso de conducir C1E: 0,25 puntos

El citado mérito se acreditará mediante fotocopia compulsada del permiso de conducir.

Finalizadas las pruebas selectivas y la valoración de la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web y elevará a la Alcaldía la relación definitiva de aspirantes propuestos por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones obtenidas.

Séptima: Composición del tribunal de selección

El Tribunal de Selección, será nombrado por Resolución del Sr. Alcalde, que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Golmayo, adecuándose a las previsiones del art. 60 de la Ley 7/2007, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

Presidente: Será un funcionario de carrera o empleado público con relación laboral fija de de la Junta de Castilla y León.

Vocal: Será un funcionario de carrera o empleado público con relación laboral fija designado por la Junta de Castilla y León.

Secretario: Será el Secretario de este Ayuntamiento.

Podrá actuar como observador, con voz y sin voto, el Representante de los Trabajadores de este Ayuntamiento.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para los puestos de trabajo ofertados. No podrá formar parte del Tribunal quie-

BOPSO-23-24022012



nes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

Los miembros del Tribunal de Selección podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o bien abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el citado artículo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En ausencia del Presidente le sustituiría el vocal más antiguo.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las Normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados, en los supuestos y en las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal por razones de objetividad, podrá ayudarse de asesores o especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como adoptar el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Art. 102 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

Los Tribunales que actúen en las pruebas selectivas tendrán la categoría prevista en el Art. 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo en función del Grupo de titulación.

Octava: Composición de las listas de la bolsa de empleo y publicidad de la misma.

La suma total de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, determinará el orden de situación de los aspirantes en la Bolsa de Empleo, de mayor a menor puntuación. En caso de empate, éste se dirimirá atendiendo, por el siguiente orden de prelación:

1.- Orden de puntuación obtenida en la fase de concurso.

2.- Adoptando como criterio la letra "U", fijada en la Resolución de 24 de enero de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicado en el B.O.E. nº 23 de 27-01-2011.

El orden y composición de las listas se publicará en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página Web del mismo (www.golmayo.es).

Novena.- Provisión de vacantes y funcionamiento de la bolsa de empleo

Las primeras plazas a ofertar serán siempre las vacantes de plantilla que se cubrirán mediante contratos de interinidad.

Las vacantes, que se vayan produciendo se proveerán por orden prioritario de puntuación obtenida, con arreglo a las siguientes normas:

- El llamamiento se realizará personalmente a los teléfonos facilitados por los interesados en su instancia y por dos veces en horario de mañana de 9,00 a 14,00 horas, con un intervalo mínimo de una hora entre ambas llamadas. Si no se localizara por este medio se enviará un mensaje de texto al teléfono móvil que se haya facilitado, quedando registrado informáticamente



tanto la utilización de este medio como el día y mensaje enviado, debiendo responder al mismo dentro del día siguiente a la fecha de envío, hasta las 12,00 horas. En el supuesto que aceptara el puesto de trabajo deberá personarse en este Ayuntamiento en el antedicho plazo, aportando la documentación necesaria para la tramitación del alta y contrato de trabajo. Asimismo, si el aspirante facilita dirección de correo electrónico y autoriza su uso, se podrá intentar contactar con él por esta vía.

- Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara el contrato en el momento del llamamiento, o no respondiera en el plazo concedido del día siguiente al envío del mensaje de texto, hasta las 12,00 horas, el mismo se ofrecerá al siguiente de la lista y el anterior quedará suspendido en dicha categoría durante un año, sin que se produzca un nuevo llamamiento hasta que finalice la penalización, salvo que medie causa justificada, entendiéndose por causa justificada:

a) Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión del contrato por riesgo en el embarazo. En este supuesto el parte de baja o certificado médico deberá ser anterior a la fecha del llamamiento.

b) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, salvo durante el período de descanso obligatorio en el que en todo caso, se producirá la suspensión temporal de la permanencia en la bolsa de empleo.

c) Razones de fuerza mayor, apreciadas en su caso por la Administración.

d) Encontrarse en el momento del llamamiento en servicio activo en cualquier Administración Pública o Empresa Privada.

- La justificación a la renuncia se deberá presentar en este Ayuntamiento en el plazo de diez días naturales contados desde el llamamiento. Cuando se modifique la situación que justifique la renuncia, la misma deberá ser comunicada al Ayuntamiento en el plazo de diez días desde que se produzca, causando renuncia en caso contrario.

- El que renuncie al contrato, por formalizar uno nuevo con otra Entidad, una vez formalizado con este Ayuntamiento, será excluido de la lista. También producirá el mismo efecto la renuncia al contrato formalizado con el Ayuntamiento, por formalizar uno nuevo con esta Entidad en categoría superior.

- Igualmente será excluido quien una vez efectuado el llamamiento y aceptado el contrato, renuncie después de haberse cursado el alta en Seguridad Social previa a la prestación del servicio.

- Si en el plazo que se indique, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante seleccionado no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en el momento de la contratación, no se procederá a ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria.

Décima: Duración del contrato

Los contratos se formalizarán por período no superior a doce meses. Si la duración del contrato fuera inferior no se perderá el turno hasta haber agotado el período de los doce meses. El mismo criterio será aplicado a las situaciones de IT, respetándose el turno hasta completar los doce meses, no interrumpiéndose el contrato si la situación de IT se prolonga por un tiempo superior a los doce meses, no estableciéndose un período máximo a realizar para cada trabajador de la lista.

Décimoprimera.- Entrada en vigor y vigencia de la bolsa

La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo, entrará en vigor el día de su aprobación por Resolución del Sr. Alcalde y tendrá un período mínimo de vigencia de 2 años desde dicha fecha, prorrogando su validez hasta la aprobación de una nueva Bolsa de Empleo.



Si antes de tal aprobación se hubiera agotado la misma, se procederá de nuevo a consumir otro turno, desde el principio y por su correspondiente orden.

Décimosegunda: Incidencias y legislación aplicable

Las presentes Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley de Régimen Jurídico y Procediendo Administrativo Común, y demás normas concordantes.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública, 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 y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

ANEXO I PROGRAMA

Tema 1º. La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido. Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2º. El municipio. Organización y competencias. Órganos de Gobierno municipales: El Pleno, el Alcalde y la Comisión de Gobierno.

Tema 3º. Medidas generales de seguridad. Herramientas de trabajo: Clases, cuidado y conservación.

Tema 4º. Formas de realizar una masa de hormigón y orden de amasado de los diferentes componentes en una hormigonera. Definición sucinta de tipos de ladrillos conocidos y dimensiones aproximadas de los mismos. Tipos de fábricas en tabiquerías definiendo sus espesores y empleos. Manejo de maquinarias de obras.

Tema 5º. Aparatos de protección y maniobra de instalaciones de baja tensión. Interruptores, diferenciales y generales. Principios de protecciones de circuitos. Nociones básicas de motores y maquinaria.

Tema 6º. Riego de jardines. Métodos: a pie, aspersión y goteo. Frecuencia y horario de riego.

Tema 7º. Generalidades de una instalación de fontanería. Ayudas del oficial. Reparación de redes locales de abastecimiento.

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

NOMBRE: APELLIDOS:

D.N.I. TELEFONO FIJO:

TELÉFONO MÓVIL:

CORREO ELECTRÓNICO

FECHA DE NACIMIENTO:

DIRECCIÓN: Nº C.P.

LOCALIDAD: PROVINCIA:

SOLICITA tomar parte en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Golmayo para la creación de una bolsa de empleo, mediante concurso-oposición, para la contratación laboral con carácter temporal, de peones de servicios múltiples para los años 2012 y 2013 declarando:



a) No padecer enfermedad infecto contagiosa y poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

b) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

Se adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad
- Fotocopia compulsada o autenticada de la documentación que aporten para la fase de concurso.
- Fotocopias compulsadas o autenticadas de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.

..... a de de 2012

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GOLMAYO

Contra las presentes bases, 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 Alcalde de este Ayuntamiento de Golmayo, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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.

Golmayo, 10 de febrero de 2012.– El Alcalde, Benito Serrano Mata.

340

BOPSO-23-24022012