



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

SAN LEONARDO DE YAGÜE

Por Resolución de Alcaldía de fecha 9 de diciembre de 2014, se aprobó la contratación de 1 plaza de Oficial 1ª Albañil, usos múltiples y de apoyo en el cementerio, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de 1 plaza de Oficial 1ª Albañil, usos múltiples y de apoyo en el cementerio, mediante concurso-oposición, en régimen laboral fijo.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2014, aprobada por Resolución de Alcaldía, cuyas características son las que constan en el expediente y en estas Bases.

La plaza referida está adscrita a Administración General, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Entrega de notificaciones, voz pública, labores de policía encomendadas al alguacil por la normativa vigente.
- Lectura de contadores del consumo domiciliario de agua potable.
- Pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de diversos oficios en edificios y espacios públicos municipales.
- Conservación y mantenimiento de redes de alumbrado público y de suministro y distribución de energía eléctrica en edificios e instalaciones municipales.
- Limpieza, pavimentación y conservación de vías públicas.
- Mantenimiento y control calefacción y su llenado en edificios municipales.
- Limpieza y conservación de parques y arbolados.
- Conducción de vehículos municipales.
- Ayuda en la prestación de servicios municipales.
- Mantenimiento y limpieza de los almacenes municipales y del utillaje.
- Mantenimiento, limpieza, preparación de sepulturas, enterramientos y exhumaciones en el cementerio municipal.
- Conservación de redes de agua potable, alcantarillado, especialmente en controlar y revisar los depósitos y bombas de agua y arreglar averías.
- Traslado de mobiliario y cuantos trabajos y servicios pudieran ser susceptibles de su puesto de trabajo.
- Tener al día inventario de herramientas y control de fichas de utilización del utillaje por terceros.
- Apertura y control, para su buen funcionamiento, del polideportivo municipal, así como su limpieza.

BOPSO-5-12012015



- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento.

- Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de personal laboral fijo, regulada por 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 el propio Convenio Colectivo. El carácter del contrato es de personal laboral fijo, en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada de trabajo será completa con las horas semanales fijadas en el Convenio. El horario de trabajo será el fijado en el Convenio aplicable en cada caso.

Se fija una retribución bruta anual de 19.909,40 euros.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciocho 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 (certificado de escolaridad o titulación equivalente) o en condiciones de obtenerlo en la fecha de presentación de solicitudes.

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 Alcalde del Ayuntamiento de San Leonardo, 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 veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 25 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal n.º ES57 3017 010 2200 0114 2314.



- Currículum vitae, que incluirá, al menos, los siguientes apartados: experiencia, méritos académicos, actividades de formación realizadas e impartidas y publicaciones.

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

SEXTO. Tribunal Calificador

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente: Carlos Lafuente Molinero, Secretario Interventor de la Corporación, o persona en quien delegue.

- Secretario: María Jesús Lafuente Molinero, Secretaria Interventora.

- Vocales:

Uno por determinación de la Comunidad Autónoma.

Uno por determinación de la Excma. Diputación Provincial

Eduardo Castillo Izquierdo, Arquitecto Municipal.

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, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. 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 resueltos por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMO. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

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

- Oposición.

- Concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de tres pruebas de capacidad y 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.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de diez puntos cada prueba, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada una. 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: Ejercicio sobre actividades propias del puesto a desempeñar, con dos horas de duración.

Consistirá en la realización de una tarea o varias que sean cometido propio de la plaza que se convoca, entre otros los siguientes: electricidad, fontanería, carpintería, soldadura, albañilería, utilización de maquinaria, etc.

Será valorado de cero a diez puntos siendo necesario para aprobar y superar la prueba obtener un mínimo de cinco puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Realización de un examen que versará sobre temas comunes y materias del programa, con una duración de una hora.

Consistirá en responder a un cuestionario o test de preguntas de respuestas alternativas, de las que una sola será correcta, en número no inferior a veinte, sobre los programas que se relacionan en las presentes bases, en el tiempo máximo de una hora. Será valorado de cero a diez puntos siendo necesario para aprobar y superar la prueba obtener un mínimo de cinco puntos.

TERCER EJERCICIO: Entrevista con el Tribunal.

Entrevista con el Tribunal acerca de la experiencia del solicitante, contenido y funciones de la plaza, así como otros aspectos en relación con la convocatoria que considere de interés el Tribunal. Será valorado de cero a diez puntos siendo necesario para aprobar y superar la prueba obtener un mínimo de cinco puntos.

La calificación de la fase de oposición vendrá dada por la puntuación media de las tres pruebas superadas, hasta un máximo de 10 puntos.

Los contenidos de los programas de los ejercicios teóricos de selección serán los siguientes:

Materias comunes: constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

- Constitución española.
- Organización del Estado.
- Estatuto de autonomía.
- Régimen local.
- Derecho administrativo general.
- Hacienda pública y Administración tributaria.

BOPSO-5-12012015



Materias específicas:

Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente al puesto a que se refieren las pruebas.

Tema 1. Funciones del operario de servicios múltiples.

Tema 2. Materiales habituales en trabajo (albañilería, fontanería, carpintería, cerrajería).

Tema 3. Herramientas habituales en el trabajo.

Tema 4. Instalaciones locales.

Tema 5. Jardinería en el Municipio.

Tema 6. Conocimiento del Municipio

Tema 7. Redes locales de abastecimiento.

Tema 8. Reparación de redes locales de abastecimiento.

Tema 9. Manejo de maquinarias de obras.

Tema 10. Aspectos básicos de inhumaciones y enterramientos.

Tema 11. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 12. Depuración y tratamiento de aguas.

Tema 13. Conceptos generales de albañilería.

Tema 14. Tratamiento de residuos.

FASE DE CONCURSO:

a) Formación:

Por cada curso de formación o perfeccionamiento (generales relacionados con el puesto de trabajo), 0,20 puntos.

Por formación en tratamiento de residuos, puntos limpios, potabilización, 1 punto.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 2 puntos.

b) Experiencia:

- A 0,10 por cada mes de servicio en puestos similares en cualquier administración pública, con un máximo de 2,5 puntos.

- A 0,10 por cada mes de servicio en puestos similares como Oficial de la albañil, con un máximo de 1,5 puntos.

Será imprescindible acreditarlo mediante contratos o certificados de empresa y certificado de vida laboral, donde se haga constar el tipo de contrato y objeto. En el caso de trabajadores autónomos certificado de vida laboral y declaración de alta como empresario y de la actividad económica realizada (IAE).

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los ejercicios de la fase de oposición será de cero a diez puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a cinco puntos.



La calificación final 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 formalización del contrato

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, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte 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.

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.

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.

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 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 la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 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.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se puede interponer alternativa 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 Pleno de este Ayuntamiento de San Leonardo, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Ju-



rídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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.

San Leonardo de Yagüe, 18 de diciembre de 2014.– El Alcalde, Jesús Elvira Martín. 8

BOPSO-5-12012015