AYUNTAMIENTO
DE PIÉLAGOS

ANUNCIO:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIOS DE COMETIDOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Mediante Resolución de Alcaldía nº 1.861 de 28 de septiembre de 2017, se convoca el proceso selectivo, para la formación de una bolsa de empleo de operarios de cometidos múltiples, mediante concurso-oposición, con arreglo a las bases que a continuación se transcriben:

Primera.- Objeto de la convocatoria.-

Es objeto de la presente convocatoria la selección mediante el procedimiento de concurso-oposición de personal para la formación de una bolsa de empleo de operarios de cometidos múltiples del Ayuntamiento de Piélagos equivalente al Grupo E/Agrupaciones Profesionales, cuerpo subalterno, con destino a la Brigada de Obras, Instalaciones Deportivas o cualquier otro servicio municipal que requiera la necesidad de operario de cometidos múltiples para tareas de mantenimiento, conserjería, o similar. Este personal tendrá el carácter de funcionario interino o personal laboral temporal, dependiendo las características del puesto a cubrir y las circunstancias a que diera lugar la necesidad de personal, sea por bajas por I.T. o cualquier otra circunstancia que suponga vacante temporal con reserva de puesto de trabajo, exceso o acumulación de tareas, refuerzo durante el verano, etc.

La citada bolsa de empleo tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2019, pudiéndose prorrogar anualmente si así fuera estimado por la Alcaldía Presidencia, debiéndose entender automáticamente extinguida de no recaer Resolución expresa de prorroga antes del 31 de diciembre del año en curso, sin perjuicio de que por la Alcaldía-Presidencia pudiera acordarse la extinción de la Bolsa de Empleo por causas de ineficacia e inoperatividad sobrevenida de la misma debidamente acreditadas en el expediente.

C.I.F.: P-3905200F

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.-

Los requisitos que habrán de cumplir los aspirantes son:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años, en la fecha de la convocatoria, y no haber cumplido la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente, expedido por el Estado español o debidamente homologado.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Estatuto del Empleado Público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

Tercera.- Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Presentación de instancias.-

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Avda. Luis de la Concha nº 66 de Renedo de Piélagos, en el Registro Auxiliar existente en la Oficina Municipal de Liencres, o por cualquier otro medio previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de "**diez días naturales**" contados a partir del día siguiente al que sea publicada la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

A la solicitud se acompañará copias del carnet de identidad o documento equivalente, de la titulación exigida, del permiso de conducir, así como la justificación de todos lo méritos que se acrediten para la fase concurso de la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma.

Junto con la instancia deberá presentarse también la justificación del pago de las tasas municipales en concepto de derechos de examen por importe de 12,50 euros, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Municipal de Tasa por Derechos de Examen. (La Caixa. Nº de cuenta: ES32-2100-1283-71-0200063645).

Quinta.- Admisión de aspirantes.-

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación aprobará la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Piélagos, concediéndose el plazo de diez días para subsanación, en su caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Terminado el plazo anterior, la Presidencia dictará nueva resolución, que se hará publica igualmente en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las alegaciones formuladas. En la misma se concretará además, la composición del Tribunal Calificador, y se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del examen.

Los errores materiales o de hecho que pudieran ser advertidos en la lista podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sexta.- Tribunal Calificador.-

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma, debiéndose tender a garantizarse la paridad de sexos en su composición:

Un presidente: Un Técnico del Ayuntamiento de Piélagos.

Tres Vocales: Empleados de la Administración designados por la Alcaldía-Presidencia.

Un Secretario: El de la Corporación o funcionario en quién delegue.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y todos los miembros deberán de tener una titulación igual o superior al requerido en la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudiera suscitarse en el desarrollo de la oposición y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo en forma al Presidente del Ayuntamiento cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las actuaciones del Tribunal deberán ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que puedan plantearse en aplicación de las propias Bases o en defecto de las mismas.

El Tribunal podrá solicitar del Ayuntamiento, en caso de que fuera preciso, la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

Séptima.- Procedimiento de selección.-

La convocatoria se desarrollará mediante el sistema de selección de concurso oposición.

A.- Fase de Oposición.-

Tendrá carácter eliminatorio y constará de 2 ejercicios, uno de carácter teórico y otro práctico, ambos igualmente eliminatorios:

1. PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito a un test de 25 preguntas relacionadas con el temario anexo I, durante un tiempo máximo de 30 minutos. Cada pregunta contará con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta. Cada respuesta correcta será calificada con 0,4 puntos, cada respuesta incorrecta será penalizada con 0,1 puntos y las contestaciones en blanco no penalizarán. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

2. SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución de una o varias pruebas de carácter práctico relacionado con el contenido del temario de la convocatoria y con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo.

El Tribunal valorará la capacidad práctica y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del ejercicio práctico planteado.

Este segundo ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para su superación.

B.- Fase de Concurso.-

Será posterior a la fase oposición y se valorarán los siguientes meritos:

Experiencia:

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública como operario, peón, peón especialista o ayudante de oficios en actividades análogas a las del puesto de operario de cometidos múltiples, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo.

C.I.F.: P-3905200F

Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada como operario de cometidos múltiples, peón, peón especialista o ayudante de oficios en actividades análogas, a razón de 0,02 puntos por cada mes completo.

Los servicios en el sector público se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas. Los servicios en el sector privado se acreditaran mediante aportación de copia del contrato de trabajo.

En todo caso, para determinar la experiencia **será preciso** aportar un **Informe de Vida Laboral** actualizado.

La experiencia se valorará como **máximo en 3 puntos.**

Formación:

Por haber realizado cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con el puesto de operario de cometidos múltiples, organizados por organismos públicos, o centros privados homologados para la formación, a razón de 0,002 puntos por hora de formación. En el caso de formación en materia de prevención de riesgos laborales relacionada igualmente con el puesto a 0,003 puntos/hora formación.

Se acreditaran los meritos mediante copia del diploma o certificado de asistencia.

La formación se valorará como **máximo en 2 puntos.**

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento y si así lo estimara preciso, la aportación de la documentación original de las fotocopias que hubieran sido presentadas. En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Octava.- Puntuación total y definitiva.

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso, haciéndose igualmente público en el Tablón de Edictos. En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición, en caso de persistir el empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la Oposición.

Novena.- Relación de aprobados y documentación a aportar.-

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la presidencia de la Corporación.

Esta bolsa será utilizada en los casos que se precise realizar nombramientos de operarios de cometidos múltiples, como funcionario interino o personal laboral temporal, llamándose por el orden de prelación de la misma, mediante al menos dos llamadas telefónicas y un correo electrónico, que habrán señalado con anterioridad los aspirantes en sus instancias.

Indicar que en el caso de que alguno de los aspirantes, cambie de teléfono o correo deberá comunicarlo al Ayuntamiento de Piélagos. Si efectuadas las llamadas y el envío del correo electrónico, transcurre un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo, se pasará al siguiente de la lista. Cuando el aspirante fuera requerido para su nombramiento y rechazara la oferta, perderá su lugar de la bolsa y pasará al último lugar, salvo causa justificada, entendiendo por tal: enfermedad o asimilación a I.T. para desempeñar el trabajo o realización de un trabajo en otra Administración o en una empresa.

El nombramiento se llevará a efecto cuando surjan las necesidades para las que está prevista la Bolsa, debiendo la persona propuesta, aportar ante la Administración, en un plazo máximo de cinco días hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que no se hayan aportado, tales como el DNI original, la titulación mínima exigida y permiso de conducir B, siendo precisa la presentación de un certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

Si no presentara dicha documentación en el plazo señalado, salvo causa justificada, se podrá proponer al siguiente aspirante con más puntuación. Una vez aportada la documentación requerida, se procederá a la toma de posesión.

Si una vez nombrado como funcionario interino o contratado temporalmente un integrante de la bolsa de empleo y continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de nombramiento interino para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

En el caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de seis meses, el trabajador se considera que mantiene su puntuación y posición en la Bolsa de Trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos. Si la contratación superara el plazo de seis meses, el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de Trabajo.

C.I.F.: P-3905200F

Décima.- Ley reguladora de la Convocatoria.-

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los mismos a las Bases reguladoras del mismo, que tienen la consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regulan por la disposiciones de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en tanto se proceda al desarrollo reglamentario; Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; R.D. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Régimen Local por el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y por el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal de la Administración, Provisión de Puestos y Promoción.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven, así como la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Piélagos, 28 de septiembre de 2017

LA ALCALDESA

Fdo. Verónica Samperio Mazorra

ANEXO I

TEMARIO:

1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales.

2.- La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Las competencias y servicios municipales.

3.- El personal al servicio de la Administración Local: Clases, Derechos y Deberes de los empleados públicos locales. Código de conducta.

4.- Competencias matemáticas básicas: Aritmética y Sistema métrico decimal.

5.- Competencias lingüísticas básicas: Gramática y Ortografía.

6.- Materiales, herramientas y maquinaria relacionada con la ejecución de obras y construcción.

7.- Materiales, herramientas y maquinaria relacionada con la jardinería.

8.- Actividades básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales: albañilería, pintura, carpintería, fontanería y electricidad.

9.- Herramientas, útiles y productos de limpieza.

10.- Normas básicas de Seguridad y Salud en el Trabajo: Derechos y Obligaciones contenidas en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

11.- Información y atención al público.

12.- El municipio de Piélagos. Historia y cultura. Núcleos de población y callejero.

AYUNTAMIENTO
DE PIÉLAGOS

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Apellidos: _____
Nombre: _____
D.N.I.: _____ Email: _____
Dirección: _____ Población: _____ C.P.: _____ Teléfono: _____
Deseando tomar parte en las pruebas selectivas, por _____ (1) para la provisión, con carácter _____ (2), de una plaza de _____ (3), convocada por el Ayuntamiento de Piélagos.

MANIFIESTA:

1. QUE REÚNE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA REFERIDA CONVOCATORIA.

2. QUE ADJUNTA FOTOCOPIA DEL DNI, TITULACIÓN EXIGIDA Y PERMISO DE CONDUCIR, DE ACUERDO CON LAS BASES DE LA CONVOCATORIA.

3.- QUE ADJUNTA JUSTIFICACIÓN DE PAGO DE TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

4.- QUE EN SU CASO, APORTA DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL CONCURSO:
- □ Experiencia (obligatorio presentar informe vida laboral)
- □ Formación

SOLICITA:

SER ADMITIDO A LAS PRUEBAS SELECTIVAS A LAS QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA.

EN_____ A _____ DE_____.
(FIRMA DEL SOLICITANTE)

(1) Concurso, Oposición, Concurso-Oposición
(2) Funcionario, Laboral, Interino, Laboral-Temporal
(3) Descripción de la Plaza según las Bases

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS (CANTABRIA).

C.I.F.: P-3905200F