

BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE UN PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, CON CARÁCTER INTERINO, POR CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de personal laboral fijo, para su cobertura con carácter interino, de peón de servicios múltiples, así como la creación de una bolsa de trabajo común para acudir en aquellos casos en que fuera necesario (contrataciones temporales por motivo de vacaciones, bajas, ...).

Visto que de conformidad con el artículo 20 DOS de la Ley 48/2015, de Presupuestos Generales del Estado para 2016 sólo podrá realizarse la contratación de personal con carácter temporal o interino en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, y siendo competencia de cada Administración Pública la determinación y definición correspondientes, el Ayuntamiento de Alcolea de Cinca, en sesión plenaria de 22 de marzo de 2016 acordó declarar el puesto de trabajo de peón de servicios múltiples como prioritario o afecto a servicios esenciales.

La configuración del puesto de trabajo en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcolea de Cinca es la siguiente:

“puesto de trabajo de apoyo al Alguacil-Ordenanza, bajo su superioridad directa y en última instancia, de la Alcaldía-Presidencia, le corresponderá el auxilio y colaboración en la totalidad de las funciones reseñadas para el puesto de Alguacil-Ordenanza, así como específicamente el mantenimiento de las zonas verdes municipales, y la apertura y cierre de instalaciones de titularidad pública, conducción y manejo de vehículos municipales para el que sea necesario permiso de conducir de clase B, así como maquinaria necesaria para la buena prestación de los diferentes servicios, manipulación de maquinaria y aparatos de control en condiciones higiénico-sanitarias de la piscina municipal, mantenimiento de inmuebles públicos, vigilancia de alumbrado público y atención de los servicios de suministro de agua potable domiciliaria y evacuación de aguas residuales, control del tráfico y vigilancia de estacionamiento en vías de titularidad municipal, control y labores de carácter manual y material en Ferias y Mercados Ambulantes, asistencia y vigilancia del cementerio municipal. Se establece la especial disponibilidad horaria de esta plaza. Asimismo, se le atribuyen aquellas funciones que, en atención a su categoría, puedan ser indicadas o encomendadas justificadamente por la Alcaldía-Presidencia.”

SEGUNDA. Características de la contratación y del puesto de trabajo

El carácter del contrato es de interinidad.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, de lunes a domingo, fijando como sistema de trabajo, de lunes a viernes, y los fines de semana y las tardes de la semana se trabajarán, con una disponibilidad de 24 horas, según las necesidades del servicio.

El salario, se asignará según la categoría y conforme a lo estipulado en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcolea de Cinca, siendo para el año 2016 de 1.212,00€ brutos mensuales con prorrata de pagas extraordinarias incluida.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes (referidos al último día de presentación de instancias).

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en 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 sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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) estar en posesión del permiso de conducción, tipo B.

e) 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.

f) estar en posesión del certificado de estudios primarios o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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 a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Alcolea de Cinca, 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 quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

El modelo de instancia se deberá ajustar al modelo oficial que se adjunta en el Anexo I de las presentes Bases.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducir B.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria, en forma original o mediante copia compulsada.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso, en forma original o mediante copia compulsada.

La experiencia se acreditará mediante certificado de empresa o de la seguridad social, concretando con exactitud y precisión el puesto desempeñado, las fechas de inicio y fin de la relación laboral. Si no quedan perfectamente claros estos conceptos (inicio y fin de la relación laboral y en qué consiste el puesto exactamente), no se valorará. Se establece como fecha límite de los méritos que se justifiquen, la fecha de publicación de las presentes bases.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo 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 habrán de realizarse todas las pruebas.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente: D. Antonio Lisa Sagarra, alguacil del Ayuntamiento de Alcolea de Cinca (Suplente: Doña Vanessa Abadías Citoler, auxiliar de biblioteca del Ayuntamiento de Alcolea de Cinca)
- Secretaria con voz pero sin voto: Doña Olalla Alvarez de Neyra Martínez, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Alcolea de Cinca (Suplente: Doña Gema Escuer Civiac, auxiliar administrativa del Ayuntamiento de Alcolea de Cinca)
- Vocales: Doña María del Carmen Agel Cid, administrativa del Ayuntamiento de Alcolea de Cinca (Suplente: Doña Reyes Cambra Roda, profesora de adultos del Ayuntamiento de Alcolea de Cinca) y Don Jose María Torres Peruga, operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de San Miguel de Cinca (Suplente: Doña Belinda Paniello Gil, directora de la Escuela Infantil de Alcolea de Cinca)

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 resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal podrá requerir, de ser necesario, el apoyo de personal técnico que tendrá carácter consultivo y de asistencia.

SÉPTIMA. 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
- Entrevista (no eliminatoria)

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de 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.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 8 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 4 puntos.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO:

30 preguntas de tipo test sobre las materias del programa que se detalla en el Anexo II de las presentes bases. Puntuación de 0,12 puntos cada pregunta y una duración para realizarlo de treinta minutos, y se podrá obtener un máximo de 3,6 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO:

Ejercicio teórico práctico relacionado con el temario valorándose el conocimiento del término municipal, vías públicas, instalaciones y servicios municipales, conocimiento de sistemas de programación. Puntuación máxima: 4,4 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico, debiendo obtener como mínimo 4 puntos.

Como ya se ha indicado, será imprescindible pasar la fase de oposición para proceder a valorar los méritos de la fase de concurso.

FASE CONCURSO:

Será posterior a la de oposición y se valorará sobre los méritos presentados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio.

Esta fase se valorará con un máximo de dos puntos.

Serán valorado por el tribunal los méritos presentados y debidamente acreditados por los concursantes, con el siguiente baremo:

-FP1 o grado medio especializado en una materia relacionada con el puesto de trabajo: electricidad, fontanería o jardinería: 0,25 puntos.

-FP2 o grado superior especializado en una materia relacionada con el puesto de trabajo: electricidad, fontanería o jardinería: 0,75 puntos.

-Experiencia en puestos de trabajo con funciones similares al puesto de trabajo que se pretende cubrir en la presente convocatoria, en la Administración Pública o en empresa privada: 0,25 puntos por año trabajado, prorrateándose en los períodos de tiempo inferiores, pudiéndose obtener un máximo de 1 punto.

FASE ENTREVISTA

Para el supuesto de obtenerse por dos o más candidatos una puntuación muy similar o incluso el empate, podrá facultativamente decidirse por el Tribunal la realización de una entrevista a los candidatos que se hallen en tal situación, siempre que la diferencia entre el primer y el último candidato llamado a esta fase no sea superior a 1 punto.

El ejercicio de esta prueba es voluntaria y no eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 1 punto.

La entrevista versará sobre cuestiones incluidas en el temario así como en la realización de preguntas que puedan ofrecer una mayor claridad al tribunal acerca de la idoneidad o mejor aptitud de los candidatos para el puesto de trabajo determinado, sin que puedan realizarse cuestiones acerca de su situación personal o cualquier otra ajena a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

En caso de empate, 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 calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, oscilando la puntuación de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos. La puntuación de la fase de entrevista será accesoria y servirá para determinar al

aspirante mejor puntuado con un máximo de 11 puntos.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, siendo elegido para ocupar la plaza, el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, y los demás formarán parte de una bolsa de trabajo, por orden de puntuación. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

El aspirante propuesto aportará 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.

En caso que, 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.

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 la 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 Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, 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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Alcolea de Cinca, a 12 de mayo de 2016

La Alcaldesa,

Fdo: Mónica Lanaspá Ollés

Anexo I : Modelo de instancia

Don/Doña, con
DNI o Pasaporte número y con domicilio a efecto de
notificaciones en
.....
..... y número de teléfono

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Alcolea de Cinca para la provisión con carácter interino de una plaza de personal laboral de “Peón de servicios múltiples” del Ayuntamiento de Alcolea de Cinca,

SOLICITA

Ser admitido y tomar parte en el proceso selectivo mencionado, a cuyos efectos hace constar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria y bases aprobadas por Resolución de Alcaldía nº..... manifestando así mismo que reúne los siguientes méritos, que acredita documentalmente mediante fotocopia compulsada:

- DNI, Pasaporte
- Permiso de conducir tipo B
- Certificado de estudios primarios o equivalente
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

En Alcolea de Cinca, a De de 2016

Firma

SRA. ALCALDESA - PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CINCA

Anexo II: Temario

Tema 1: La organización municipal. Competencias de sus órganos.

Tema 2: El procedimiento administrativo local. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 3: Conocimientos sobre herramientas y materiales para mantenimiento y conservación de edificios.

Tema 4: Conocimientos sobre herramientas y materiales para mantenimiento y conservación de parques y jardines.

Tema 5: Conocimientos sobre potabilización y depuración de aguas.

Tema 6: Conocimientos sobre herramientas y materiales de electricidad.

Tema 7: Conocimientos sobre herramientas y materiales de fontanería.

Tema 8 Conocimientos sobre herramientas y materiales para mantenimiento de maquinaria.

Tema 9: Conocimientos de protección civil y extinción de incendios.

Tema 10: Conocimientos en seguridad y salud en el trabajo

Tema 11: Alcolea de Cinca como municipio. El término municipal.

Tema 12: Conocimiento de informática a nivel básico.
