

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por acuerdo Plenario de fecha 20 de Septiembre de 2018 la contratación de 1 plaza de operario de servicios múltiples, en régimen laboral fijo por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín oficial del Estado*.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento www.aytoquiruelasv.es, y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, 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 Alcaldía de este Ayuntamiento de Quiruelas de Vidriales, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, 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.

En Quiruelas de Vidriales, a 2 de Enero de 2019

EL ALCALDE,

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, JORNADA COMPLETA, DEL AYUNTAMIENTO DE QUIRUELAS DE VIDRIALES (ZAMORA)

PRIMERA.-OBJETO Y CARACTERÍSTICAS: La plaza se convoca por razón de la jubilación del trabajador municipal que venía desempeñando el puesto de trabajo.

Es objeto de las presentes bases la selección mediante concurso-oposición de una plaza de operario de servicios múltiples (alguacil) en régimen de personal laboral fijo a tiempo completo del Ayuntamiento de Quiruelas de Vidriales.

Las funciones que tiene encomendadas son las propias de los operarios de servicios múltiples en pequeños Ayuntamientos y, entre otras, a título meramente enunciativo, las siguientes:

- 1.** Limpieza y mantenimiento de todo tipo de espacios públicos, y vías públicas.
- 2.** Obras e instalaciones municipales, reparaciones y arreglo de averías, mantenimiento y conservación que le sean encomendadas,
- 3.** Atención y vigilancia del estado de las infraestructuras municipales, comunicando las situaciones que puedan ocasionar un mal funcionamiento de los servicios municipales.
- 4.** Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
- 5.** En caso de necesidad, por causas sobrevenidas de carácter fortuito (averías, desprendimientos, accidentes o similares), o bien con ocasión de eventos especiales (festejos populares u otros acontecimientos podrá ser requerido para su trabajo fuera del horario laboral.
- 6.** Cuidado de jardines y zonas libres de ocio, con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
- 7.** Vigilancia, control, limpieza y mantenimiento de los diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento...); así como lectura de contadores de agua.
- 8.** Realización de notificaciones, envíos y reparto de documentos u objetos.
- 9.** Fijación de bandos, edictos y anuncios en tabloneros de edictos y lugares de costumbre de la localidad.
- 10.** Colaborar y prestar ayuda en la organización de festejos, actividades culturales y deportivas, reuniones y actos que sean competencia del Ayuntamiento y cualquier otra tarea afín a la categoría del puesto que le sean encomendados y sean necesarios por razón de servicio.
- 11.** Apertura y cierre del velatorio municipal y centro de salud.
- 12.** Limpieza, mantenimiento y conservación del cementerio municipal.
Realización de las obras necesarias para los servicios fúnebres (enterramientos, exhumaciones, etc) dentro de la jornada laboral.
- 13.** Cualquier otro trabajo en relación con los servicios de carácter municipal.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, de lunes a viernes, salvo necesidades del servicio.

El horario de trabajo será fijado por el Ayuntamiento en función del efectivo cumplimiento de las labores a desarrollar, pero con disponibilidad horaria para aquellos servicios que así lo requieran cuando surja una necesidad que no pueda ser aplazable, incluyendo, en este caso, sábados, domingos y festivos.

El salario será el fijado en el convenio de la construcción de Zamora.

SEGUNDO.- PUBLICIDAD.-Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Zamora, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página WEB www.aytoquiruelas.es

Los sucesivos anuncios relativos al proceso de selección se publicarán únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

TERCERO.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el art. 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) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las funciones. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.

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 CC.AA. ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

e) Poseer permiso de conducir clase B.

f) Titulación: certificado de escolaridad

Los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se cumplimentarán conforme al modelo previsto en el Anexo I de estas bases, a la que se acompañará con los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de identidad.

Los aspirantes nacionales de la unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados internacionales celebrados por la unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57 de del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y en su caso, del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

b) Fotocopia del permiso de conducción clase B

c) Fotocopia de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.

d) Documentación acreditativa de los méritos alegados y que serán objeto de valoración en la fase de concurso, acreditadas en la forma establecida en las presentes bases. No se tomarán en ningún caso en consideración aquellos méritos que no fuesen acreditados dentro del plazo de presentación de instancias.

La solicitud junto con la documentación indicada se dirigirá al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación y podrá presentarse en el Registro del Ayuntamiento o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de

presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la inserción del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

QUINTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria y presenten la documentación requerida

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación, en el plazo de cinco días naturales dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas que motivan la exclusión, concediéndose un plazo de tres días hábiles para la subsanación de errores. La lista de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, el Alcalde dictará nueva Resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En esta Resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se determinará el lugar, la fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros, designándose el mismo número de miembros con carácter suplente, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: Un funcionario de Administración Local designado por la Diputación Provincial
- Vocales: Dos funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional.
- Un empleado de un Ayuntamiento que preste servicios similares a la plaza convocada.
- Secretario: Desempeñará las funciones de secretario uno de los miembros del Tribunal que sea funcionario de Administración Local con Habilitación Nacional.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

La fase de oposición será previa a la fase de concurso y estará integrada por un ejercicio teórico y un ejercicio práctico.

-EJERCICIO TEORICO: Consistirá en realizar una prueba escrita, de tipo teórico, con una o varias preguntas a desarrollar, un máximo de 20 preguntas de tipo test, con respuestas alternativas. Todas ellas relacionadas con el temario que se adjunta a las bases. Operaciones de sumas, restas, multiplicaciones, divisiones o problemas de cálculo.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos y tendrá carácter eliminatorio debiendo los aspirantes obtener una puntuación mínima de 5 puntos para acceder a la realización del ejercicio práctico; siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

-EJERCICIO PRACTICO: Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas determinados por el Tribunal calificador, durante el tiempo que éste determine, relativo a las funciones propias del puesto a proveer.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo los/as aspirantes obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar la misma; siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la media de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio teórico y práctico.

FASE DE CONCURSO: Esta fase será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

1.- Experiencia profesional (máximo 5 puntos):

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en cualquier Administración Pública. Se valorará a razón de 0,10 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber trabajado en oficios relacionados con el puesto de trabajo que se convoca para la empresa privada. Se valorará a razón de 0,10 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 2 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante contrato de trabajo y certificado de empresa. Cuando no se aporte certificado de empresa deberá aportarse informe de vida laboral actualizado expedido por la seguridad social, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma. Los servicios prestados en administración Pública también podrán ser acreditados mediante certificado expedido por dicha administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos.

2.- Formación académica (máximo 5 puntos):

Cursos de formación y perfeccionamiento, los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto al que se opta (jardinería, construcción, soldadura, fontanería, electricidad, estructuras agrarias, aplicación de fitosanitarios, gestión de sistemas de abastecimiento de agua potable, etc.), de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados y homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración igual o superior a 10 horas, se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, según la siguiente escala:

<u>De 10 a 20 horas</u>	<u>0,40 puntos</u>
<u>De 21 a 40 horas</u>	<u>0,50 puntos</u>
<u>De 41 a 50 horas</u>	<u>0,60 puntos</u>
<u>De 51 a 60 horas</u>	<u>0,70 puntos</u>
<u>De 61 a 70 horas</u>	<u>0,80 puntos</u>
<u>De 71 a 100 horas</u>	<u>0,90 puntos</u>
De más de 100 horas	1,00 puntos

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

- Por poseer una titulación académica más alta a la exigida, se valorará hasta un máximo de 2 puntos, según la siguiente escala:

Por poseer título de Formación profesional de 1.11 Grado o equivalente 0,50 puntos.

Por poseer título de Formación profesional de 2.11 Grado o equivalente 1,00 puntos.

Por poseer título de diplomado/a, licenciado/a o equivalente 2,00 puntos.

Se aplicará la puntuación de una sola titulación y sólo la de la más alta alcanzada.

En ningún caso, el Tribunal podrá presumir 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 él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

OCTAVA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.-

Los aspirantes serán convocados provistos de su D.N.I. para cada ejercicio, en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, y salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del correspondiente Documento Nacional de Identidad.

El llamamiento para el primer ejercicio, en el que se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del mismo, se anunciará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, simultáneamente a la publicación de la lista de admitidos y excluidos y la composición del Tribunal. Los llamamientos a los ejercicios posteriores se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en la fase de concurso y en el de la oposición.

En caso de empate en la puntuación final, se estará para resolverlo a los siguientes criterios:

-En primer lugar se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, en segundo lugar la mayor puntuación en el segundo ejercicio, en tercer lugar, la puntuación mayor obtenida en la titulación Académica de la fase de concurso.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Quiruelas de Vidriales la relación de aprobados, por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Alcaldía conforme a los siguientes términos:

- 1- Relación de aspirantes propuestos para la contratación, que será efectuada a favor del aspirante con mayor puntuación final.
- 2- Lista de reserva a efectos de cobertura de renuncias, de tal modo, que además del aspirante propuesto para el nombramiento, el órgano de selección establecerá entre los restantes aspirantes, por orden de puntuación, una lista de reserva para poder efectuar nombramientos en los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes de la contratación, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días naturales, desde que se haga pública la lista de aprobados los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte en el concurso oposición y que a continuación se relacionan:

-Fotocopia compulsada del DNI y título académico.

-Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CC.AA. y no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su caso, en los mismos términos el acceso al empleo público.

El Ayuntamiento podrá requerir, si lo considera adecuado, certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el normal desempeño del cargo y ejercicio de las correspondientes funciones.

Los trabajadores que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes que acrediten tal condición, así como la compatibilidad en el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación y/o no reuniera los requisitos exigidos, el aspirante no podrá ser contratado, y serán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien le siga en orden de puntuación, siempre que haya superado las pruebas exigidas.

Esta misma propuesta se formulará en caso de desistimiento o renuncia de los seleccionados antes de su contratación.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Aportados los documentos a los que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde aprobará la propuesta de contratación efectuada por el Tribunal, una vez notificada la Resolución al interesado, quien deberá de comparecer en el plazo de cinco días naturales para formalizar el correspondiente contrato.

UNDECIMA.- IMPUGNACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases y convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA.-LEGISLACION APLICABLE

Para lo no previsto en estas Bases, se estará a lo establecido del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Contra las presentes 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 Zamora o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de 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).

EL ALCALDE,

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978

TEMA 2.- La Administración Local y la Organización Municipal. El Alcalde, los Concejales, el Pleno. Competencias municipales.

TEMA 3.- El Municipio de Quiruelas de Vidriales. Situación, territorio, callejero, características de sus edificios públicos e instalaciones municipales.

TEMA 4.- Limpieza, mantenimiento y conservación de los edificios, instalaciones municipales. Funciones, herramientas, maquinaria de uso frecuente por los servicios municipales, materiales a utilizar y modo de hacerlo.

TEMA 5.- Albañilería, fontanería, electricidad, jardinería. Nociones básicas.

TEMA 6.- Mantenimiento del servicio de aguas (Captación, cloración, potabilización, etc.) Redes de saneamiento y alcantarillado.

TEMA 7.-Notificaciones.

MODELO DE INSTANCIA

D./D^a....., con D.N.I./NIF nº....., con domicilio a efecto de notificaciones en, Provincia de....., Calle/Avda/Plaza....., nº....., Código Postal.....

EXPONE

Que enterado de la convocatoria de concurso-oposición publicada por el Ayuntamiento de Quiruelas de Vidriales (Zamora), para la selección y contratación de un operario de servicios múltiples (alguacil) laboral fijo, a jornada completa, ante usted comparece y expone:

- Que desea tomar parte en el concurso-oposición convocado por el Ayuntamiento de Quiruelas de Vidriales (Zamora).
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria para el desempeño del mencionado puesto de trabajo.
- Que declara conocer las bases Generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección mencionadas

