

AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL DE CERRATO (PALENCIA)

=====

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE DOS PUESTOS DE TRABAJO DE PEONES DE SERVICIOS MULTIPLES VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL DE CERRATO.

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de 2 peones de servicios múltiples en régimen de personal laboral fijo mediante el sistema de concurso-oposición libre.

Las referidas plazas se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2017.

Las plazas referidas están adscritas a servicios múltiples y las funciones que tienen encomendadas son las siguientes:

TAREAS Y FUNCIONES GENERALES

- Su puesto de trabajo habitual lo desempeñará en los Servicios Municipales de Obras, Limpieza, Jardinería y Mantenimiento o en los diversos edificios, locales e instalaciones de titularidad municipal (colegios, casa de cultura, piscinas municipales, polideportivos, vías públicas, zonas verdes, parques infantiles etc.)

- Tareas propias de peón de la construcción

- Limpieza de vías públicas

- Labores de apoyo en trabajos de cementerio.

- Labores de apoyo en el cuidado y mantenimiento de jardines (arado, siembra, abonado, riego, siega de césped, etc). - Ayuda en la poda de árboles.

- Cuidar y utilizar de forma adecuada, la herramienta que se ponga a su disposición para el buen desempeño de sus tareas.

- Colaborar en el cuidado y mantenimiento de los locales asignados a cada uno de los servicios, para que estén en óptimas condiciones de uso, orden, cuidado y limpieza

- Cuidar y utilizar de forma adecuada el equipamiento que para la prevención de riesgos laborales le proporcione el Ayuntamiento, así como observar todas las medidas que en esta materia figuran en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales elaborado por los Técnicos en Prevención para cada uno de los puestos de trabajo.

- Todas aquellas que constan en las bases de la convocatoria de la plaza y las que, dentro de su categoría y competencia, le puedan ser asignadas por el Alcalde o Concejal Delegado, Concejal Presidente de la Comisión Informativa Municipal de Obras y por el Encargado de Obras o por los Oficiales.

TAREAS Y FUNCIONES ESPECÍFICAS

PEON DE SERVICIOS MULTIPLES JARDINERO

- Es aquel trabajador/a que realiza trabajos consistentes en esfuerzo físico y que no requiere preparación alguna; son funciones propias de este grupo:

- Desfonde, cavado y escarda del terreno a mano; manipulación de tierras y abonos sin realizar preparaciones; transporte, carga y descarga de planta o cualquier otro genero; riegos en general; limpieza de jardines (zonas verdes, pavimentos, papeleras, instalaciones de agua etc); siega del césped; recogida de elementos vegetales (ramas, hojas, césped, etc); conduce los distintos tipos de transporte interno como dumpers, maquinas de siega de cesped y análogos; cumplimentar todas aquellas instrucciones manuales respecto a sus funciones que reciban de sus superiores o trabajadores de categoría superior.

PEON DE SERVICIOS MULTIPLES CONDUCTOR

- Conducción, manejo, cuidado y mantenimiento (limpieza, revisiones periódicas, ITV etc.), de vehículos y maquinaria asignados al Servicio Municipal al que se encuentre adscrito, para todos aquellos que habilite el carnet de conducir hasta la clase B).

- Sustituirá a los Oficiales de Segunda en la conducción de vehículos hasta la clase B) de carnet de conducir, en casos de ausencias (vacaciones, permisos, IT, etc.), cuando esta sustitución supere los cinco días hábiles consecutivos, podrá solicitar el pago del Plus por Diferencia de Categoría establecido en el convenio laboral vigente, el cual percibirá desde el primer día de la sustitución.

PEON DE SERVICIOS MULTIPLES AYUDANTE DE CEMENTERIO

- Todas aquellas que se le encomienden con ocasión de las ausencias (permisos, licencias, situaciones de IT etc.) del “Oficial de 1ª Encargado del Cementerio” conforme la RPT.

PEON DE SERVICIOS MULTIPLES POLIDEPORTIVOS Y PISCINAS

- Limpieza y mantenimiento de los Vestuarios de los Campos de Fútbol.

- Durante la semana de Lunes a Viernes, estar pendiente para proceder a la apertura de los Pabellones a las horas que se tengan programadas actividades en los mismos, cuidando de que se haga un buen uso de todas las instalaciones y proporcionando el material y elementos necesarios a los distintos grupos para la práctica deportiva de cada uno ellos. Una vez finalizadas las actividades proceder a su cierre vigilando que queda todo en óptimas condiciones (puertas interiores, alumbrado apagado y grifos cerrados).

- Los Fines de Semana Sábados y Domingos, estar al tanto de las competiciones deportivas que se tengan programadas tanto del Club de Baloncesto y la Escuela de Baloncesto de Villamuriel, como todas aquellas que previamente se soliciten en el Ayuntamiento, para proceder a la apertura de los pabellones, proporcionarles el material necesario, vigilar del buen uso de las instalaciones y proceder a su cierre una vez finalizado el evento.

- Puntualmente a lo largo del año, con motivo de la celebración de distintos actos programados por el Ayuntamiento como son (Navidad, Carnavales, Simposios, Feria de Asociaciones, Día del Deporte, Fiestas Locales y otras), estar pendiente de que se haga buen uso de las instalaciones, colaborando si fuere necesario en la preparación y acondicionamiento de los pabellones para realizar la actividad programada.

- Realizar las propuestas de gastos necesarios, correspondientes a este servicio, y, una vez aprobadas, ejecutarlas.

- Todas aquellas que estando dentro de su categoría y competencias le puedan ser asignadas por el Alcalde o Concejal Delegado, Concejal Presidente de la Comisión Informativa Municipal de Deportes, o que puedan surgir a lo largo del contrato y que ahora no han sido contempladas.

SEGUNDA. Condiciones laborales

PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES

PUESTO DE TRABAJO	Peones de Servicios Múltiples
REQUISITOS EXIGIDOS	Sin requisito de titulación
GRUPO CLASIFICACION PROFESIONAL	Personal Laboral (Grupo 5)
CUERPO O ESCALA	Asimilado al Grupo E
SISTEMA DE PROVISIÓN	La legalmente establecida
CENTRO DE TRABAJO	Servicios Municipales de Obras, Jardinería, Limpieza, Mantenimiento Polideportivos y Piscinas.

Peones de Servicios Múltiples Obras, Limpieza, Jardinería y Mantenimiento

RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS (12 pagas ordinarias a jornada completa)			
TIPO	NIVEL	IMPORTE MES	IMPORTE AÑO

C. DESTINO	13	288,22 €	3.458,64 €
C. ESPECIFICO		470,58 €	5.646,96 €
C. PRODUCTIVIDAD		€	€

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León en relación con 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:

- Ser español, 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.

- Tener cumplidos dieciséis años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala.

- Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

- Estar en posesión del Título de certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas.

- No hallarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

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 opta se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentarán en el Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases íntegras de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Castilla y León y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 10,70 € y que deberá ingresarse en la cuenta municipal n.º ES 63 2108 2404 1900 3000 0002.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo 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 anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para la posible presentación de reclamaciones o para la subsanación de las solicitudes excluidas.

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 anuncios del Ayuntamiento.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección, siendo el llamamiento único. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento; 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.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente: El arquitecto municipal.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma experto en la materia objeto del concurso-oposición.
- El Secretario-interventor del Ayuntamiento.
- El encargado de obras del Ayuntamiento.
- Un oficial de primera del Ayuntamiento.
- Secretario: El funcionario técnico de personal del Ayuntamiento.

Existirá un suplente por cada miembro del Tribunal de los anteriormente citados.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. 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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición libre, y constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 3 pruebas de aptitud,

eliminadoras 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 NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La práctica de las pruebas será eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada una de ellas, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. 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, cuando las pruebas no se puedan hacer conjuntamente, será alfabético comenzando por el opositor cuyo primer apellido comience por la V al amparo de la RESOLUCIÓN de 17 de octubre de 2017, de la Viceconsejería de Función Pública y Gobierno Abierto de Castilla y León, por la se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos (BOC y L nº 209 de 31 de octubre de 2017).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Será de carácter teórico y consistirá en ejecutar por escrito, durante el tiempo máximo de una hora, una prueba de ortografía y cálculos matemáticos elementales o similares propuestos por el Tribunal.

SEGUNDO EJERCICIO: Será de carácter teórico y consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo de una hora, a un cuestionario tipo test de veinte preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con los temas que integran el Programa de la Convocatoria que figura en estas bases.

TERCER EJERCICIO: Será de carácter práctico o teórico-práctico, y consistirá en la realización de una o varias pruebas o supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal en relación con la parte específica del Programa de la Convocatoria que figura en el programa de estas bases, y las tareas y funciones del puesto de trabajo. El tiempo de su desarrollo será establecido por el Tribunal en cada una de las pruebas. Para esta prueba el Tribunal redactará varios supuestos y se elegirá uno por sorteo.

Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

PROGRAMA:

A) Temas comunes:

Tema 1: La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2: La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 3.– El Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato. Sus órganos de gobierno y atribuciones.

B) Temas específicos:

Tema 4: Fontanería: Conceptos generales. Herramientas y útiles. Mantenimiento. Averías y reparaciones.

Tema 5: Albañilería: Conceptos generales. Herramientas y útiles.

Tema 6: Jardinería: Herramientas y útiles.

Tema 7: Instalaciones de riego automático. Localización y reparación de pequeñas averías.

Tema 8: Cerrajería y carpintería: Conceptos básicos y tareas más comunes a realizar. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 9: Medidas generales de seguridad y salud en el trabajo. Equipos de protección individual en relación con la seguridad y salud en el trabajo.

Tema 10: Conocimiento del municipio de Villamuriel de Cerrato. Sus vías públicas y principales monumentos. Edificios municipales.

FASE DE CONCURSO DE MERITOS Y PUNTUACION

(Máximo 5 puntos)

Los méritos a valorar serán los siguientes:

1.1. Experiencia profesional (máximo 3 puntos).

Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos la experiencia profesional de los aspirantes de la siguiente forma:

A. Por trabajos desarrollados en la categoría profesional de operario de servicios múltiples en la Administración Pública, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios, no computándose fracciones inferiores al mes. Hasta 1,5 puntos.

B. Por trabajos desarrollados en empresa o actividad profesional privada, en cualquier puesto de trabajo relacionado con el perfil descrito en la base primera, a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios. Hasta 1,5 puntos.

1.2 Formación (máximo 1,5 puntos).

Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos la titulación y formación de los aspirantes de la siguiente forma:

A. Formación: Cursos, cursillos, grupos de trabajo, seminarios en relación con el perfil descrito en la base primera, a razón de 0,005 puntos por hora. Hasta 1 punto.

B. Carnés: Posesión en vigencia de los carnés de manipulación de productos fitosanitarios, conducir clase B, carretillas, dumper y plataforma elevadora, a razón de 0,10 puntos por carné. Hasta 0,5 puntos.

Se considerarán únicamente aquellos que hayan sido impartidos en centros privados reconocidos o por cualquier Administración Pública y que a juicio del tribunal de calificación estén relacionados con el objeto de la convocatoria. No se tendrá, en cuenta aquellos documentos que justifiquen la superación de cursos, pero no contengan el número de horas lectivas recibidas.

1.3 Otros (0,5 puntos).

Por encontrarse en situación de desempleo o de mejora de empleo debidamente registrado como tal en las oficinas correspondientes del ECyL, a razón de 0,10 puntos por mes de antigüedad, hasta un máximo de 0,50 puntos.

OCTAVA. Calificación

La calificación de la fase de oposición se realizará:

El primer ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una calificación mínima de 5 puntos para acceder al segundo ejercicio. Este ejercicio es eliminatorio, no pasando al siguiente ejercicio aquellos aspirantes que no obtengan una calificación mínima en el mismo de 5 puntos, quedando, por tanto, eliminados del concurso-oposición. La puntuación se hará conforme al siguiente baremo: máximo de 5 puntos por la parte de ortografía y máximo de 5 puntos por la parte de cálculos elementales. La puntuación total del ejercicio será la suma de las dos partes de que consta. Si en cualquiera de sus partes se obtiene una calificación de 0 puntos, los aspirantes quedarán eliminados del concurso-oposición.

El segundo ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una calificación mínima de 5 puntos para acceder al segundo ejercicio. Este ejercicio es eliminatorio, no pasando al siguiente ejercicio aquellos aspirantes que no obtengan una calificación mínima en el mismo de 5 puntos, quedando, por tanto, eliminados del

concurso-oposición. La puntuación se hará conforme al siguiente baremo: 0,50 puntos por cada respuesta del test acertada. Las respuestas en blanco se calificarán con 0 puntos y las respuestas erróneas restarán 0,20 puntos del total de la puntuación obtenida en este ejercicio.

El tercer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una calificación mínima de 5 puntos para superar el mismo. Se valorará tanto el tiempo empleado como la calidad del trabajo.

La media de puntuación de la fase de la oposición se calculará sumando las notas de los aspirantes que hayan superado los tres ejercicios, y dividiendo este resultado por tres, debiendo alcanzarse para aprobar esta fase de oposición una media igual o superior a 5 puntos.

La puntuación total del concurso-oposición se obtendrá sumando los puntos obtenidos en la fase oposición por aquellos aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la misma, más los obtenidos en la fase de concurso, baremándose solo los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Se garantizará en la calificación de los ejercicios el anonimato de los aspirantes a través de los medios adecuados para ello.

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

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 Palencia 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).

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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.

ANEXO

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE PEONES DE SERVICIOS MULTIPLES VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL DE CERRATO.

DATOS PERSONALES:

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre
DNI	Fecha nacimiento	Teléfono	Domicilio: calle o plaza y número	
Código postal	Población			Provincia

DATOS PROFESIONALES:

Categoría actual en cualquier Administración Pública:

Categoría actual en cualquier Administración Local:

Situación administrativa actual:

Fecha de contrato como personal laboral en cualquier Administración Local u otra Administración Pública:

Denominación del puesto que desempeña y tiempo que lleva desempeñándole:

TITULACIÓN:

CERTIFICADOS Y DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA:

Certificado de la Administración que corresponda donde se haga constar el tiempo efectivo que el aspirante ha estado contratado como personal laboral en un puesto de trabajo igual o de similares características al de la plaza convocada.

Declaración responsable de la empresa que corresponda donde se haga constar el tiempo efectivo que el aspirante ha estado contratado en un puesto de trabajo igual o de similares características al de la plaza convocada

Fotocopia/s compulsada/s de asistencia a los seminarios, cursos, congresos y jornadas cuyo mérito se alegue.

Copia/s compulsada/s de los carnés de manipulación de productos fitosanitarios, conducir clase B, carretillas, dumper y plataforma elevadora que se posean.

Copia compulsada de tarjeta de demanda de empleo o de mejora de empleo.

NOTA.- Se presentarán los originales de los documentos aportados y fotocopia de los mismos. Una vez compulsadas la fotocopias, le serán devueltos los originales al solicitante.

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido al concurso-oposición libre a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos de las bases, los cuales acepta íntegramente, y también acepta

las condiciones exigidas para el desempeño de dicho puesto de trabajo y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____, a _____ de _____ de 200__.

(firma)

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato (Palencia).