



# Ayuntamiento de GALINDUSTE (Salamanca)

Tfno y Fax. 923 391556 Plaza España, 3 C.P. 37785

## EDICTO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 11 de marzo de 2015, se aprobaron las bases de la convocatoria de una plaza de Operario de Servicios Múltiples para este Ayuntamiento, en régimen de personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

### **PRIMERA. Normas Generales**

Es objeto de las presentes bases es la convocatoria para cubrir de forma definitiva la plaza de Operario de Servicios Múltiples en régimen de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición.

La referida plaza se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2015, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha Febrero, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 33, de fecha 18 de febrero de 2015.

La plaza referida es para personal laboral fijo y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Entrega de notificaciones, voz pública, labores de policía encomendadas al alguacil por la normativa vigente y ayuda en la prestación de servicios municipales.
- Pequeñas obras, instalaciones, 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 de calefacción y su llenado en edificios municipales.
- Limpieza y conservación de parques y arbolados, podas, césped, sulfatado....
- Conducción y utilización de vehículos municipales, dumper, motosierra, cortacésped, desbrozadora, martillo picador eléctrico.
- Conservación de redes de agua potable, alcantarillado, revisión de los depósitos y bombas de agua, arreglo de averías y lectura de contadores de consumo domiciliario.
- Traslado de mobiliario y cuantos trabajos y servicios pudieran ser susceptibles de su puesto de trabajo. Mantenimiento y limpieza de los almacenes municipales y del utillaje
- 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 y las piscinas municipales, colegio público, consultorio, así como su limpieza.

—*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*

## **SEGUNDA. Modalidad del Contrato**

La modalidad del puesto es el de personal laboral fijo, en régimen de dedicación a tiempo completo, siendo la jornada de trabajo de 37,5 horas semanales, siendo el horario de trabajo flexible dependiendo de las circunstancias.

Se fija una retribución bruta de acuerdo con Convenio Colectivo Unico Vigente del Personal Laboral de la Administración General del Estado para el Grupo Profesional 4, estando dotada la plaza de sueldo, pagas extraordinarias y demás complementos salariales y extrasalariales regulados en dicho Convenio.

## **TERCERA. 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 E. P.:

— 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.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las funciones correspondientes, para lo cual deberá ser declarado apto sin condiciones por el Ayuntamiento.

— Tener cumplidos dieciseis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

— 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 empleo 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 empleo público.

— Poseer la titulación exigida o formación requerida de Título de Graduado Escolar/ESO/o equivalente.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección y mientras dure la contratación.

## **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso de selección, en las que los

aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galinduste, 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 B. O. del Estado

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida
- Justificante de pago de los derechos de examen, que asciende a la cantidad de 25,00 €y que deberá ingresarse en la cuenta municipal nº 3016 0542 7412 99472512
- Documentación compulsada acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
- Los aspirantes que tengan reconocida la condición legal de persona con discapacidad en grado igual o superior al 33 %, deberán presentar un certificado expedido por el órgano competente o por el organismo de la Comunidad Autónoma correspondiente, reconociendo tal discapacidad, así como, el certificado de compatibilidad con el puesto a desarrollar emitido por la entidad correspondiente.

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución dentro del plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el B. O. 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 Tablón de anuncios del Ayuntamiento, junto con la composición del Tribunal calificador, lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio previsto en la fase de oposición.

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

El Tribunal calificador estará constituido por cinco vocales:

- Presidente: Empleado Público, a propuesta del Alcalde del Ayuntamiento convocante, que pertenezca al mismo grupo de clasificación o superior A1 de la Administración Pública.
- Secretario: funcionario/a con la categoría de Secretario/a habilitado nacional del Grupo A1 de la Administración Pública.
- Tres Vocales, todos ellos empleados públicos con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de convocatoria, designados por la Diputación Provincial de Salamanca.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo obligatoria la presencia del Presidente y del Secretario

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse éste en representación o por cuenta de nadie y tendrán derecho a percibir las indemnizaciones correspondientes, de conformidad con el Real Decreto 462802, de 24 de mayo.

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 J. de las A. P. y del P. A. C.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos y podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso oposición, Turno de acceso libre y constará de dos fases, fase de oposición y fase de concurso.

Fase de CONCURSO en el que se valorarán los méritos aducidos y acreditados por los aspirantes, junto a la solicitud de participación, conforme al baremo incluido en la convocatoria,

#### **a) Formación: Máximo 2,50 puntos**

- Por poseer título superior al exigido en la convocatoria: 0,05 puntos.
- Por estar en posesión del Carnet de Conducir B: 0,05 puntos
- Por poseer la Tarjeta Profesional de la Construcción: 1,00 puntos
- Por encontrarse en posesión de carnet o tener realizado el curso de manipulador de alimentos en la especialidad de “agua de consumo humano”: 0,40 puntos
- Por cursos, cursillos o seminarios impartidos por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente, relacionados directamente con las funciones del puesto a desempeñar . ( Máximo 1 puntos)

- Hasta 10 horas de duración: 0.05 puntos por curso.
- De 11 a 20 horas de duración: 0.10 puntos por curso.
- De 21 a 40 horas de duración: 0.15 puntos por curso.
- De 41 a 60 horas de duración: 0.20 puntos por curso.
- De 61 a 100 horas de duración: 0.25 puntos por curso.
- De 101 a 200 horas de duración: 0.30 puntos por curso.
- De más de 200 horas de duración: 0.50 puntos por curso.

#### **b) Experiencia: Máximo 3 puntos, se acreditará con la presentación de la vida laboral**

- Experiencia en puestos de trabajo iguales o similares al de objeto de la convocatoria en cualquier Administración u Organismo Público, a razón de 0,1 punto por mes completo trabajado.

— Experiencia en puestos de trabajo iguales o similares al de objeto de la convocatoria en empresas o entidades privadas, a razón de 0,05 puntos por mes completo trabajado.

**c) Empadronamiento. Máximo 2,5 puntos.**

Se valorará 0,1 puntos por mes de antigüedad en el Padrón Municipal de Galinduste, no siendo necesaria su acreditación ya que se realizará de oficio desde esta Administración.

La fase de concurso será previa a la fase de oposición. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no hayan sido alegados y acreditados junto a la solicitud de participación del plazo establecido

**Fase de OPOSICION:**

Consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos de carácter eliminatorio. Cada ejercicio será valorado de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos y quedando eliminados aquellos aspirantes que no superen dicha puntuación

**Primer ejercicio:**

Consistirá en realizar diversas pruebas practicas relacionadas con las funciones asignadas a la plaza convocada y que se describen en la base primera de la convocatoria (jardinería, albañilería, fontanería, electricidad, utilización maquinaria, dumper ...), propuestas por el Tribunal, en las que se valorará los conocimiento, la rapidez, la limpieza, el saber hacer de las tareas.

**Segundo ejercicio:**

Consistirá en la realización de una entrevista personal con los aspirantes, en la que se valorará las aptitudes y actitudes de los mismos con el fin de determinar la idoneidad para el puesto de trabajo.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios

**OCTAVA. Calificación**

La calificación final de todo el proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso

La relación definitiva de aprobados, dado que no puede rebasar el numero de plazas a cubrir, se confeccionara con los opositores que habiendo superado todos los ejercicios o pruebas, obtengan mayor puntuación en la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y de concurso.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará en aquellas pruebas que no pueden realizarse conjuntamente, de conformidad con la Resolución de la Secretaria de Estado de Administraciones Públicas de fecha 5 de febrero de 2015, que establece que hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2016, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “J”

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “J” el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “K” y así sucesivamente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un único llamamiento o

en varios, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios, en su caso, se efectuarán por el Tribunal en el Tablon de Anuncios de la Corporación, que deberá contener los elementos exigidos en el Art. 58 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

La publicación sustituirá a la notificación individual al tratarse de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva, por lo que se señala el Tablon de Edictos de la Corporación Municipal como lugar donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

Así mismo, la presente convocatoria podrá seguirse en cuanto al desarrollo de sus distintas fases, a través de la pagina web del Ayuntamiento.

#### **NOVENA. Listado de Calificaciones, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato**

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes el Tribunal hará público el listado de calificaciones por orden de puntuación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y otorgará un plazo de diez días hábiles a efectos de que los interesados puedan presentar las alegaciones que consideren pertinentes.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde dicha publicación, 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.

La relación se elevará al Alcalde para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

#### **DÉCIMA. Protección de datos**

La participación en la presente convocatoria implica que los candidatos prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo este ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este proceso de selección.

El Ayuntamiento de Galinduste, como responsable de dichos datos, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal. El declarante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Alcalde del Ayuntamiento de Galinduste

#### **UNDÉCIMA. Impugnaciones**

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 A. Públicas y del P. A.C.

Contra la aprobación de la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el Alcalde este Ayuntamiento de Galinduste, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las A. P. y del P. A. C, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca, en el

plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en B O de la Provincia, 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

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 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; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local»

Contra las presentes bases, 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 Alcalde de este Ayuntamiento de Galinduste, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las A. P. y del P. A. C.; o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca 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 se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Galinduste, a 11 de Marzo de 2015.El Alcalde, Fdo.: Jose Lucas Sanchez