

AYUNTAMIENTO DE ALARCÓN

ANUNCIO

BASES Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALARCON. (CUENCA)

PRIMERA. Normas Generales El objeto de las presentes bases es la contratación de la plaza de operario en régimen laboral con carácter fijo, por el sistema de oposición. La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2017, aprobada por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 8 de Julio de 2017,

SEGUNDA.- Características de la plaza. 2.1 La plaza referida está adscrita a los Servicios Generales del Ayuntamiento y sus características son: Agrupaciones profesionales a que hace referencia la disposición adicional sexta 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; Clasificación: Administración general; Denominación: Operario. A título orientativo, las funciones del puesto de trabajo serán: 1. Control del nivel de cloración del agua de suministro a la población. Vigilancia, control y limpieza de los depósitos de abastecimiento y redes de distribución de agua y alcantarillado, informando de las averías, reparándolas o colaborando en ello, si la dificultad técnica requiere la intervención de servicios especializados, así como la limpieza y mantenimiento de los sumideros de la vía pública. 2. Comprobación y reparación de las llaves de paso y bocas de riego y su engrasado o sustitución, si fuera necesario. 3. Mantenimiento y conservación de las dependencias e instalaciones municipales. 4. Mantenimiento y conservación de parques y jardines municipales. 5. Limpieza del Cementerio Municipal. 6. Vigilancia del alumbrado público, dando cuenta de las averías al Ayuntamiento y a la empresa de mantenimiento. 7. Atender el servicio de calefacción de los edificios municipales. 8. Limpieza de vías públicas y papeleras. 9. Distribución de bandos, edictos y comunicaciones. 10. Control y manejo de máquinas y herramientas que se hallen en las dependencias municipales. 11. Custodia y control de las llaves de los diversos servicios municipales, edificios públicos, locales y dependencias de titularidad municipal. 12. Almacenamiento y control de los artículos adquiridos para las dependencias municipales. 13. Efectuar avisos, citaciones y notificaciones que se ordenen por el Ayuntamiento. 14. Colaboración en recaudación de tasas, precios públicos, impuestos y demás exacciones municipales. 15. Colaboración en la organización de festejos, reuniones y actos que sean competencia municipal, cuando así se le ordene por la Alcaldía. 16. Cualquier otra que se desprenda de los servicios municipales y/o sean ordenadas por la Alcaldía en el ejercicio de su función. 2.2. Jornada de trabajo: Será la establecida en las normas de derecho laboral, a tiempo completo, con disponibilidad horaria para aquellos servicios que así lo requieran. 2.3. Salario: Las retribuciones serán las recogidas en el Presupuesto de la Corporación para la plaza convocada.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes. Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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: a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39.4 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha. b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público. 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 Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. e) Poseer la titulación de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, f) Poseer carnet de conducir clase B. Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse hasta el momento de la formalización del contrato.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, 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 al Sr. Alcalde- Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de este 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 de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Asimismo estará a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento de ALARCON. La solicitud deberá ir acompañada por: - Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. - Fotocopia del carnet de conducir. - Fotocopia de la titulación exigida.

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, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y página web del Ayuntamiento de ALARCON, se señalará un plazo de diez días hábiles para 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, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web del Ayuntamiento de ALARCON. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

SEXTA. Tribunal Calificador El Tribunal Calificador estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes y estará constituido entre funcionarios de carrera o personal de cualquier Administración pública, nombrados por la Alcaldía. El tribunal será designado mediante Resolución del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de ALARCON, y la composición de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de ALARCON. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para la plaza convocada. Cuando las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se le requiera, con voz y sin voto. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario; las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal. Las actuaciones del Tribunal se ajustarán estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, y podrá tomar los acuerdos que procedan en aquellos supuestos no previstos en las mismas. 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. El Tribunal Calificador queda clasificado, a efectos de asistencia, en la categoría tercera de las previstas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos Las pruebas de selección se llevarán a cabo en una sola jornada, salvo que el número de aspirantes lo imposibilitara. El procedimiento de selección será el de oposición, y la selección de los aspirantes constará de los siguientes ejercicios o pruebas. El programa que ha de regir la Oposición es el que figura como Anexo II de esta convocatoria. Los ejercicios de la oposición serán los siguientes: Primera prueba: consistirá en desarrollar por escrito un tema, elegido por el aspirante entre dos ofertados por el Tribunal, que versarán sobre el contenido del temario del Anexo II de estas bases. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de sesenta minutos. Este primer ejercicio será valorado de 0 a 10, siendo eliminado aquellos opositores que no obtengan 5 puntos. Segundo Ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica, a realizar mediante la realización o práctica manual de un supuesto, o bien en contestar por escrito a cuestiones prácticas planteadas por el Tribunal de Selección. Este segundo ejercicio será valorado de 0 a 10, siendo eliminado aquellos opositores que no obtengan 5 puntos. Los opositores serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del D.N.I. o documento acreditativo de nacionalidad de país comunitario. La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio se dará a conocer con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, de conformidad con las bases de la convocatoria, con una antelación mínima de 72 horas y máxima de 45 días tratándose de distinto ejercicio. La calificación de la oposición será la suma de la puntuación de los dos ejercicios. Los anuncios relativos al desarrollo del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de ALARCON.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato Finalizado el proceso selectivo el Tribunal de selección hará pública en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de ALARCON la relación de candidatos con la puntuación definitiva otorgada, ordenada de mayor a menor calificación final, y la propuesta al Sr. Alcalde-Presidente de contratación a favor del candidato que haya obtenido la mayor calificación final. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. Las peticiones de revisión solo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de ALARCON,

El candidato propuesto por el Tribunal de selección, deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento de ALARCON, en el plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la propuesta del Sr. Alcalde Presidente de la contratación del candidato, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos, que son los siguientes:

- a) Fotocopia compulsada del DNI vigente y número de Seguridad Social.
- b) Fotocopia compulsada de la documentación exigida en la base Tercera.

c) Cumplimentación de declaración por el interesado de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Si dentro del plazo expresado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base Tercera, no podrá formalizarse el contrato laboral correspondiente y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

NOVENA. 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. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social. 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 Cuenca, 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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 4/2011, de 10 de Marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el 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.

En Alarcón, a 3 de Agosto de 2.017.

EL ALCALDE,

Fdo. Pedro M^a Párraga Villajos.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D/D.^a _____ con D.N.I./N.IE. número _____,
nacido el día ___/___/_____, con nacionalidad _____, con domicilio en Calle _____,
_____ nº _____ C.P. _____ Municipio _____, Provincia _____, teléfono de contacto
número _____

SOLICITO:

Ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas para la contratación laboral indefinida Fijo de Plantilla, mediante el sistema selectivo de oposición libre, para el puesto de Operario, de conformidad con las bases de Convocatoria publicadas en el boletín Oficial de la Provincia de Cuenca número ____ de fecha ___/___/_____

Y MANIFIESTO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Cumplir los requisitos exigidos en las Bases de Convocatoria antes citadas, y DECLARO BAJO JURAMENTO No haber separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Publicas, ni hallarme inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni incurrir en causa legal de incompatibilidad.

Alarcón, _____ de 2.017

Fdo.:

ANEXO II

Tema 1.-La Constitución Española: Título Preliminar. Principios Generales. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2.- La organización municipal. El Ayuntamiento Pleno. El Alcalde. Los concejales.

Tema 3.- Personal al servicio de las Entidades Locales. Personal laboral. Derechos y deberes.

Tema 4.- Seguridad e higiene en el trabajo. Normativa y medidas de prevención.

Tema 5.-Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

Tema 6.- Albañilería: herramientas, nociones básicas, reparaciones más comunes.

Tema 7.- Fontanería: herramientas, nociones básicas, trabajos y reparaciones más comunes.

Tema 8.- Pintura: herramientas, nociones básicas, reparaciones más comunes.

Tema 9.- Carpintería y Cerrajería: herramientas, nociones básicas, reparaciones más comunes.

Tema 10.- Jardinería: herramientas, nociones básicas, labores más comunes.

Tema 11.- Electricidad: herramientas, nociones básicas, reparaciones elementales
