



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE OROPESA Y CORCHUELA

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Normas generales.

Es objeto de las presentes bases la contratación, mediante el sistema de concurso-oposición, de:
Denominación: Operario de servicios múltiples.

Tipo de personal	Puesto de trabajo	Grupo equivalente	Grupo laboral
Laboral fijo	Oficial 1ª	C2	4

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por decreto de Alcaldía número 21, de fecha 6 de febrero del presente, y publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 36, de fecha 21 de febrero de 2018.

Las funciones del puesto de trabajo consistirán en todas las tareas propias del operario de servicios múltiples, y en concreto:

–Las encomendadas al personal de obras y servicios, tales como pequeñas obras, limpieza de vías públicas, conservación de jardines y arbolado, conducción de vehículos, ayuda en la prestación de servicios municipales, conservación de edificios municipales, traslado de mobiliario, actividades preparatorias de actos con intervención municipal, así como el manejo de diversa maquinaria y herramientas propios del oficio, tras la adecuada formación y manejo por parte de los encargados del servicio.

–Cualquier otro acto de naturaleza similar no relacionado anteriormente que se desprenda de los servicios municipales y/o sea ordenado por la autoridad municipal.

Por otro lado se definen, además, entre las competencias de los oficiales de primera, categoría del presente puesto de trabajo y que serán todas las inherentes a su cargo como oficiales en servicios múltiples, las siguientes:

- Albañilería, fontanería y pintura.
- Colaboración en arreglos en parques y jardines.
- Colaboración en limpieza viaria, cementerio y zonas deportivas.
- Mantenimiento y limpieza en dependencias municipales, almacenes, piscina etc.
- Recogida de enseres trastos viejos.
- Colocación de señalización viaria.
- Colaboración en fiestas organizadas por el Ayuntamiento (montaje de escenarios, etc.)

Segunda. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es trabajador laboral fijo, categoría oficial de primera con un grupo de equivalencia "C2" y un grupo laboral "4", todo ello dentro de la regulación del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

La jornada de trabajo será la fijada por la normativa aplicable en cada momento a los trabajadores de la Administración Local.

La retribución bruta de dicho puesto de trabajo es de 17.007,38 euros (incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias), según el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Oropesa y Corchuela (Toledo) en vigor.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte de las pruebas de selección será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- 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) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.



e) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación (título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar o equivalentes.)

f) Poseer carné de conducir clase B.

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 del Ayuntamiento de Oropesa y Corchuela 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 "Boletín Oficial del Estado".

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

-Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

-Currículum vitae del aspirante.

Nota: Para valorar la fase concurso de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, estos dispondrán de tres días hábiles para presentar dicha documentación cotejada en el Registro del Ayuntamiento de Oropesa.

No existe pago alguno en concepto de derecho de examen.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de cinco días declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos.

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 de Toledo y en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. El llamamiento para posteriores ejercicios, en su caso por no haberse concluido las fijadas o por razones sobrevenidas, se hará mediante la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos 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.

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros.

El Tribunal calificador estará constituido por:

-Un Presidente.

-Un Secretario: El de la Corporación.

-Tres Vocales funcionarios, que determine la convocatoria.

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.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

-Oposición.

-Concurso.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatoria y obligatoria 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 de la forma indicada mas adelante, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en la el ejercicio



teórico y 15 puntos en el práctico. 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 será el que determine el resultado del sorteo [será necesario atender al resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995)].

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: TEÓRICO.

El primer ejercicio tendrá una duración de 45 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

La prueba estará compuesta por 40 preguntas 20 de las cuales serán de materias comunes y otras 20 de materias específicas.

Los contenidos mínimos de programas serán los siguientes:

Materias comunes:

Constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

- Constitución española.
- Organización del Estado.
- Estatuto de autonomía.
- Régimen local.
- Derecho administrativo general.

Materias específicas:

Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente al puesto a que se refieren las pruebas.

SEGUNDO EJERCICIO: PRÁCTICO.

El segundo ejercicio estará dividido en tres pruebas cada una de las cuales tendrá una duración de una hora se calificará de 0 a 5 puntos (15 puntos la suma de las tres pruebas), siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 7,5 puntos. Dichas pruebas estarán en relación con las funciones del puesto de trabajo que ha de desempeñar.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

Terminadas las pruebas de la fase de oposición se abordará la fase de concurso procediéndose a valorar la documentación presentada por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, los que dispondrán de tres días hábiles para presentar dicha documentación en el Registro del Ayuntamiento de Oropesa.

El baremo de méritos, será el siguiente:

FASE CONCURSO:

Méritos computables:

a) Formación: Máximo 4 puntos.

-Por poseer otra titulación (FP 2 o titulaciones académicas), acorde al trabajo que se va a desempeñar, 2 puntos.

-Por poseer otros permisos de conducir superiores al de clase B, 2 puntos.

-Carnés o habilitación de oficios, Tareas, etc., relacionados con las tareas del operario de servicios múltiples y expedidos por la comunidad autónoma o entidad homologada y actualmente vigentes. (manejo de plataformas elevadoras, aplicador de plaguicidas, etc.), 1 punto.

-Curso básico de prevención de riesgos laborales, 1 punto.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

b) Experiencia: Máximo 6 puntos.

Para puntuar, los interesados deberán aportar contratos de trabajo o nominas junto con informe de vida laboral, que acrediten la experiencia en el puesto de operario de servicios múltiples en cualquier Administración Pública. A 2 puntos por año completo.

Para puntuar, los interesados deberán aportar contratos de trabajo o nominas junto con informe de vida laboral, que acrediten la experiencia en cualquiera de los oficios propios del puesto a desempeñar en la categoría de oficial de 1ª o 2ª. A 1 punto por año completo.

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.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de



aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publica en el tablón de edictos del Ayuntamiento, 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.

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.

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 Toledo a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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; 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 Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

ANEXO (MODELO DE INSTANCIA)

Convocatoria y pruebas de selección de personal laboral fijo por Concurso-Oposición	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN		
	Nº Expediente		Nº Registro
	Modelo		Fecha:
1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social		CIF / NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email

**2. EXPONE**

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el "Boletín Oficial del Estado" n.º, de fecha, en relación con la convocatoria para llevar a cabo la contratación, en régimen de personal laboral fijo, de operario de servicios múltiples, conforme a las bases que se publican en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número, de fecha

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de un operario de servicios múltiples.

3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

–Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

–Curriculum vitae del aspirante.

Nota: La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso, los aspirantes que hubieran superado la fase oposición, dispondrán de tres días hábiles para presentarla en el Registro de este Ayuntamiento.

4. SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

5. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se le informa de lo siguiente:

–Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.

–Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.

–Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En, a de de 2018.

El solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OROPESA Y CORCHUELA

Oropesa y Corchuela, 23 de marzo de 2018.–El Alcalde, José Antonio Morcillo Reviriego.

N.ºI.-1644