



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MANZANEDO

##### BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ENCARGADO-OPERARIO DE SERVICIOS

Por resolución de Alcaldía de fecha 1 de marzo de 2016, se aprobaron las bases para la contratación de una plaza de Encargado-Operario de Servicios Múltiples, en régimen de personal laboral mediante el sistema de concurso-oposición, que son las siguientes:

«Primero. – Normas generales.

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de Encargado-Operario de Servicios Múltiples, en régimen de personal laboral mediante el sistema de concurso-oposición.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al año 2016, aprobada por resolución de Alcaldía, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 238, de fecha 16 de diciembre de 2016.

La plaza referida está adscrita a la administración general y servicios municipales y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

Responsabilidades generales:

– Control y atención a servicios, instalaciones e inmuebles municipales y del personal propio o ajeno adscrito al mismo y la necesaria intervención en los mismos.

– Apoyo para actuaciones externas de la oficina municipal.

Tareas más significativas:

– Limpieza viaria: Recogida de residuos sólidos urbanos; limpieza de calles y plazas de todo el municipio, limpieza de sumideros y alcantarillado de todo el casco urbano.

– Servicio de aguas: Control de captaciones, redes, acometidas y todo tipo de instalaciones de abastecimiento de agua potable y saneamiento de aguas residuales. Reparaciones. Mantenimiento. Lectura de contadores. Atención a abonados.

– Servicio de alumbrado público: Sustitución de lámparas y mantenimiento siempre que no suponga operación de complejidad técnica. Control y aviso a contrata de mantenimiento.

– Actividades culturales, deportivas y de festejos: Colaboración en su organización y en la dotación de los elementos municipales que sean necesarios.

– Espacios públicos: Acondicionamiento, limpieza y mantenimiento, especialmente con tareas de albañilería y jardinería, de zonas verdes, jardines e instalaciones deportivas.

– Edificios y dependencias municipales: Mantenimiento, reparación y acondicionamiento. Control de accesos y llaves de los edificios que no controle la Consejería.



- Almacenes e instalaciones municipales afectos a servicios: Limpieza y mantenimiento.
- Cementerios municipales: Mantenimiento y conservación. Inhumaciones y exhumaciones, en el momento necesario y con las compensaciones que procedan.
- Vías públicas: Mantenimiento de calles, aceras, con tareas propias de albañilería. Instalación de bancos, papeleras y otros elementos que haya que colocar en la vía pública.
- Equipos, maquinaria y herramienta: Control, organización e inventario. Mantenimiento preventivo y/o correctivo.
- Transporte de elementos propios y conducción de vehículos municipales, para lo que se exige el carnet de conducir clase B.
- Seguridad laboral: Controlar los equipos de seguridad en el trabajo y coordinarse con la Sociedad de Prevención para el cumplimiento de las normas del personal municipal que trabaje en los servicios.
- Toma de datos e información para la oficina municipal.
- Entrega de notificaciones y comunicaciones de la oficina municipal.
- Intermediación entre vecinos y usuarios y la oficina municipal.

El trabajador que ocupe la plaza deberá residir permanentemente en el municipio y tendrá disponibilidad para ser localizado en cualquier momento y prestar sus servicios si se apreciare urgente necesidad.

*Segunda. – Modalidad del contrato.*

La modalidad del contrato es de laboral fijo de plantilla, regulada en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato será de fijo en plantilla, y en régimen de dedicación a tiempo parcial, siendo la jornada de trabajo de una media de veinte horas semanales.

El horario de trabajo será el siguiente:

De 1 de noviembre a 28/29 de febrero: 10 horas semanales repartidas de lunes a viernes, de común acuerdo entre Ayuntamiento y empleado.

De 1 de marzo a 30 de abril y de 1 de septiembre a 31 de octubre: 20 horas semanales repartidas de lunes a viernes de común acuerdo entre Ayuntamiento y empleado.

De 1 de mayo a 31 de agosto: 30 horas semanales, repartidas de lunes a viernes a razón de seis horas diarias de 8:00 a 14:00 horas.

Este horario podrá tener alguna alteración o aumento puntual por necesidades del servicio de carácter urgente, con la correspondiente compensación horaria, que si correspondiere a trabajos en día no hábil será a razón del doble del tiempo trabajado.



Las vacaciones serán de 22 días laborales por año, que equivalen a 88 horas, que deberán ser disfrutadas, según el calendario que se fije para cada año, la mitad cuando determine el Ayuntamiento y la otra mitad cuando elija el trabajador, siempre que no sea entre las fechas 1 de julio y 31 de agosto y no haya necesidades específicas de los servicios.

Este horario podría ampliarse con carácter permanente si las necesidades municipales fueran aumentando, lo cual será objeto de revisión del contrato con efectos desde primero del año posterior a la resolución que se hubiere adoptado.

Se fija una retribución neta de nueve mil ochocientos ochenta y cuatro (9.984,00) euros anuales a razón de catorce pagas iguales, una por mes más otra en los meses de junio y diciembre, formada por los conceptos de sueldo base (606,00) euros mensuales, el incentivo de productividad (100,00) euros mensuales.

Si hay aumento de horario.

*Tercera. – Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en 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.

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

– Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente y permiso de conducir clase B.

– 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 selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Valle de Manzanedo, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora 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 y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.



La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Currículum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.
- 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 habrán de realizarse todas las pruebas.

*Sexta. – Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente, que será el Secretario del Ayuntamiento.
- Empleado del Instituto de Enseñanza Secundario de Villarcayo, propuesto por este (que actuará también como Secretario del Tribunal).
- Empleado de la Diputación Provincial de Burgos, propuesta por esta.
- Empleado de la Junta de Castilla y León propuesto por esta.
- Empleado de la Mancomunidad del Noroeste de Burgos, propuesto por esta.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley L 40/2015, de 1 octubre (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 constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.



FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de unas pruebas de aptitud eliminatorias 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 diez puntos cada una, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco 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.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio (teórico):

Redactar una diligencia de carácter municipal con una extensión máxima de diez líneas.

Resolver cuatro problemas de cálculo sencillo.

Se valorará la claridad en la redacción, la corrección gramatical y ortográfica y la exactitud de los resultados.

El tiempo de realización máximo será de media hora.

Segundo ejercicio (práctico):

Realización de una prueba práctica respecto a alguno de los cometidos que ha de desempeñar el puesto de trabajo.

El tiempo de realización máximo será de una hora.

FASE CONCURSO:

a) Formación:

– Por poseer carnet de conducir de clase superior al mínimo exigido: 10 puntos.

b) Experiencia:

– A razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio en puestos similares que hayan desempeñado al menos 7 de los cometidos del puesto, con un máximo de diez puntos.

*Octava. – Calificación.*

La puntuación de todos los ejercicios será de cero a diez puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a cinco puntos.

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, residencia en el municipio 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 candidato seleccionado presentará la documentación acreditativa el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Con posterioridad, el órgano competente procederá a la formalización del contrato.

*Décima. – Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora 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 Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en 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).

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 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 y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre».

Contra estas bases y resolución de aprobación puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Valle de Manzanedo, a 1 de marzo de 2017.

La Alcaldesa-Presidenta,  
María del Carmen Saiz Fernández