

BORRADOR

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA
CONTRATACIÓN
DE UN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES COMO PERSONAL
LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLASUR DE HERREROS
MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN**

Primera. – Normas generales.

1.1. – Objeto de la convocatoria.

Se convocan pruebas selectivas para la provisión de una plaza de peón operario de servicios múltiples a jornada completa, en régimen de personal laboral fijo.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición libre.

Asimismo se procederá a la creación de una bolsa de trabajo a fin de tener la posibilidad si así se decide de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando este pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones, etc.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral fijo a tiempo completo, regulada por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2/2015, de 23 de octubre. Asimilable al III Convenio Único Colectivo para el personal laboral de la Administración General del Estado Grupo 4, epígrafe de Oficial de Actividades Específicas al 100% de la jornada y posteriores actualizaciones del mismo.

– El puesto de trabajo está adscrito a los servicios generales del Ayuntamiento, bajo la superior dependencia de la Alcaldía, por sí misma o por delegación en otras áreas principalmente en la Concejalía delegada de Infraestructuras, Bienes Inmuebles, Obras, Urbanismo e Industria, y las funciones que tiene encomendadas son las propias del puesto de Limpiador/a de servicios e inmuebles municipales y, entre otras, a título meramente enunciativo, las siguientes:

a) Limpieza, mantenimiento, cuidado y gestión de uso de todo tipo de espacios públicos, edificios e instalaciones municipales, incluido el servicio de calefacción.

b) Apertura y cierre de la Casa Consistorial y demás dependencias municipales, así como vigilancia de las mismas, custodia y control de las llaves de los diversos servicios municipales, edificios públicos, locales y dependencias municipales.

c) Vigilancia, control, limpieza y mantenimiento de los diversos servicios: Agua y alcantarillado (elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, DEPURADORA, etc.), así como lectura de contadores de agua y pequeñas reparaciones de alumbrados públicos, dando cuenta al Concejal delegado de Infraestructuras, Bienes Inmuebles, Obras, Urbanismo e Industria como línea directa con el Ayuntamiento.

d) Limpieza de las vías públicas, cuidado y arreglo de parques, jardines y macetas, espacios públicos y zonas de ocio, así como pequeñas obras de reparación de éstos y del mobiliario urbano municipal.

e) Podado de árboles, corte de setos, corte de césped y hierbas de espacios públicos. Manejo de maquinaria sencilla como desbrozadora, tractor cortacésped, motosierra, sopladora y dúmper, en su caso, etc.

f) Fijación de bandos, edictos y anuncios en tablones de edictos y lugares de costumbre del municipio caso de ser solicitada su colaboración.

g) Efectuar todos los avisos, notificaciones, requerimientos, citaciones y similares que se le ordenen por el Ayuntamiento.

h) Control, manejo, conducción y mantenimiento de vehículos y herramientas municipales.

i) Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos, relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal a indicación de autoridad de la Alcaldía o en su caso del Primer Teniente de Alcalde y Concejal delegado de Infraestructuras, Bienes Inmuebles, Obras, Urbanismo e Industria como línea directa con el Ayuntamiento.

j) Entrega de herramientas municipales y dirección de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde principalmente y del Concejal delegado de Infraestructuras, Bienes Inmuebles, Obras, Urbanismo e Industria como línea directa con el Ayuntamiento, de las brigadas de trabajadores temporales o eventuales del Ayuntamiento.

k) Trabajos ocasionales en materia de protección civil, como colaboración en materia de prevención y extinción de incendios, colaboración en catástrofes y calamidades públicas, etc.

l) Obras en instalaciones municipales, reparaciones, mantenimiento y conservación que le sean encomendadas, conforme a su categoría profesional, y que no requieran de especial cualificación, así como apoyo a los especialistas en sus trabajos.

m) Colaborar y prestar ayuda en la organización de festejos, actividades culturales y deportivas, reuniones y actos que sean competencia del Ayuntamiento y cualquier otra tarea afín a la categoría del puesto que le sean encomendados y sean necesarios por razón de servicio.

n) Sepulturero: Responsable de todos los servicios del cementerio (apertura y cierre) a indicación principalmente del Concejal delegado de Infraestructuras, Bienes Inmuebles, Obras, Urbanismo e Industria como línea directa con el Ayuntamiento, inhumaciones, exhumaciones, retirada de restos cadavéricos, acondicionamiento de fosas, manipulación de lápidas y servicios de mantenimiento y limpieza en general del cementerio, acondicionamiento y manipulación de columbarios...

ñ) Cualquier otra que se desprenda de los diferentes servicios municipales y acorde con su cualificación, no relacionada anteriormente, que le encomiende la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones.

o) Colaboración e inspección relativa al acondicionamiento (limpieza de vasos y depuradora, corte de césped, podado de árboles, pedido de productos, tratamiento del agua, control de depuración,

etc.) en relación a la piscina municipal de Villasur de Herreros, con manejo en su caso del material necesario para el desempeño de tales funciones, desde el inicio de la temporada de piscinas y hasta el final de temporada. Colaboración en el control de la depuradora del Camping municipal toda la temporada.

p) Atención y vigilancia del estado de las infraestructuras municipales, comunicando las situaciones que puedan ocasionar un mal funcionamiento de los servicios municipales al Concejal delegado de Infraestructuras, Bienes Inmuebles, Obras, Urbanismo e Industria como línea directa con el Ayuntamiento.

q) En caso de necesidad, por causas sobrevenidas de carácter fortuito (averías, desprendimientos, accidentes o similares), o bien con ocasión de eventos especiales (festejos populares u otros acontecimientos) podrá ser requerido para su trabajo fuera del horario laboral, incluso en colaboración con otros municipios.

r) Cualquier otro trabajo en relación con los servicios de carácter municipal, a requerimiento del Alcalde (como jefe de personal) o persona en quien delegue, y para el que reciba la instrucción correspondiente.

1.2. – Jornada, derechos retributivos y período de prueba.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, el horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía, ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingos y festivos en los casos que fuera necesarias.

Se fija una retribución asimilable según, adscrito al III Convenio Único para personal laboral de la Administración General del Estado Grupo 4 y sus correspondientes actualizaciones, epígrafe de Oficial de Actividades Específicas con un porcentaje del 100% de la jornada.

Conforme lo recogido en el artículo 14 E.T. se establece un período de prueba de tres meses, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

1.3. – Publicidad.

El anuncio de la convocatoria y estas bases, así como la resolución provisional de admitidos y excluidos, serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas, se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Dicha publicación marca el inicio del periodo de presentación de instancias. Las bases que regirán el proceso selectivo estarán a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento.

Segunda. – 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:

a) Tener la nacionalidad española 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos 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 empleado público.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente. No será válido el Certificado de Escolaridad. En el caso de aportar título equivalente, se deberá acompañar certificado expedido por el Ministerio de Educación que acredite la citada equivalencia.

f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B en vigor.

g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la correspondiente función.

Los interesados que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará una vez terminado el proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán de reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo poseerse todos ellos durante el proceso selectivo y hasta el momento de la contratación.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se cumplimentarán conforme al modelo previsto en el Anexo I de estas bases, a la que se acompañará con los siguientes documentos:

a) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad. Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

b) Copia compulsada de la titulación requerida.

c) Copia compulsada del permiso de conducir clase B, en vigor.

e) Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la correspondiente función (se incluye en la solicitud).

f) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad conforme a la legislación vigente, o haber sido inhabilitado judicialmente para el ejercicio del puesto o plaza al que se pretende acceder (se incluye en la solicitud).

g) Declaración responsable de no haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente (se incluye en la solicitud).

La solicitud junto con la documentación indicada se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y podrá presentarse en el Registro General del 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.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que se han hecho constar en su Solicitud.

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria y presenten la documentación requerida conforme establecen las bases tercera y cuarta.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación, en el plazo máximo de dos meses, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas que motivan la exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

La lista de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, 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 la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación y en web municipal

La resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos determinará también el orden de actuación de los aspirantes.

Quinta. – Tribunal calificador.

La categoría del Tribunal será de Tercera, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 30 del R. D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y en cuanto al órgano de selección, significar de acuerdo según lo establecido en el Estatuto del Empleado Público, publicado en 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, artículo 60 que establece:

- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.
- 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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

Composición del Tribunal de Selección:

El Tribunal estará integrado según lo establecido en 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 y personal laboral fijo de la Administración Local por los siguientes miembros, designándose el mismo número de miembros con carácter suplente, todos ellos con voz y voto:

– Presidente: Un funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Burgos designado por esa Administración.

– Vocales: Un funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Burgos designado por esa Administración, un funcionario de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León designado por esa Administración y un Secretario de Administración Local invitado por el Ayuntamiento de Villasur de Herreros.

– Secretario/a: La Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Villasur de Herreros.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberá poseer un nivel de titulación superior al exigido para participar en la presente convocatoria.

La designación de los miembros del Tribunal calificador por parte de las Instituciones competentes y sus suplentes se hará por Resolución de la Alcaldía en el mismo acto de aprobación de la lista definitiva de admitidos, publicándose en tablón municipal.

El Tribunal podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario.

Las actuaciones del Tribunal calificador se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las deliberaciones del Tribunal no serán públicas y tendrán el carácter de secretas.

Los miembros del Tribunal en quienes concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público deberán abstenerse de intervenir notificándolo al Presidente.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las causas del art. 24 de la citada Ley. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas.

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.

Sexta. Desarrollo de las pruebas selectivas.

El procedimiento de selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-Oposición.

Fase de Oposición: La oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, ambas 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.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o en su defecto de pasaporte o carnet de conducir, pudiendo el tribunal requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su personalidad.

La resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos al procedimiento de selección determinará también el orden de actuación de los aspirantes.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante 50 minutos, un test de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas, de las cuales solo una será correcta, relativo a los temas contenidos en el Anexo II de las presentes bases. Cada respuesta correcta puntuará 0,60 puntos, y cada respuesta incorrecta restará 0,15. Las respuestas en blanco ni suman ni restan. El ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

2. Segundo ejercicio: Consistirá en la ejecución de una actividad específica relacionada con las funciones a realizar en el puesto de trabajo: albañilería, mantenimiento de edificios, electricidad básica, redes de agua potable y alcantarillado, jardinería, limpieza viaria o de inmuebles, manejo de herramientas, etc... La comisión de selección explicará suficientemente la prueba con anterioridad a su inicio, y señalará además el tiempo máximo para su realización. Esta prueba podrá constar de varias partes y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 para superarla. Se tendrá en cuenta para su valoración la rapidez en la ejecución, la calidad de la misma, la aplicación de los conocimientos teóricos en la ejecución y la capacidad de identificar y resolver problemas. Los miembros del tribunal podrán hacer todas aquellas preguntas que consideren oportunas, hasta un máximo de 15 minutos al aspirante en relación al ejercicio propuesto.

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.

Fase de concurso:

Los aspirantes que hayan superado el/los ejercicios de la fase de oposición.

Consistirá en la evaluación de los méritos alegados por cada uno de los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En esta fase se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

1. – Experiencia profesional (máximo 7 puntos):

– Por trabajos desarrollados de operario de servicios múltiples o un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en Ayuntamientos, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicio trabajado a jornada completa o 0,05 puntos por cada mes de servicio a jornada reducida igual o superior al 50%, no computándose fracciones inferiores al mes y hasta un máximo de 5 puntos.

– Por trabajos desarrollados en empresa o actividad profesional privada u otra Administración Pública, en cualquier puesto de trabajo relacionado con el perfil descrito, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicio a jornada completa o 0,05 puntos por cada mes de servicio a jornada reducida igual o superior al 50%, no computándose fracciones inferiores a un mes y hasta un máximo de 3 puntos.

En el caso de días sueltos se computarán cuando de forma acumulada alcancen meses completos.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Pública o empresa correspondiente, copia de contrato de trabajo, informe de vida laboral, certificado de servicios, nóminas o cualquier otro medio admisible en Derecho, donde conste la plaza y el puesto de trabajo desempeñados, el período de prestación de los servicios y la jornada del mismo.

2. – Formación (máximo 3 puntos):

– Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto al que se opta (jardinería, construcción, soldadura, fontanería, electricidad, informática, aplicación de fitosanitarios, gestión de sistemas de abastecimiento de agua potable, vigilancia, manejo desfibrilador, prevención de riesgos, etc.), de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados y homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración igual o superior a 2 horas, a razón de 0,05 puntos por hora.

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.

- Por poseer una titulación académica más alta a la exigida, 0,50 puntos.
- Por poseer en vigencia los carnés de conducir clase añadida al B, como C o C1, dúmper, carretilla elevadora, plataforma elevadora, a razón de 0,50 puntos por carnet.

Séptima. – Calificación final

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios de la oposición, que serán calificados en la fase de oposición con un máximo de 40 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos en la fase de oposición en su conjunto y la suma de la fase de concurso con un máximo de 10 puntos.

El empate en la calificación final obtenida por dos o más aspirantes se dirimirá a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate, por la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, de persistir el empate, por la mayor puntuación en experiencia profesional de la fase de concurso, y de persistir este, se dirimirá por sorteo.

Octava.- Relación de aprobados y presentación de documentos.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Alcaldía conforme a los siguientes términos:

1.- Relación de aspirantes propuestos para la contratación, que será efectuada a favor del aspirante con mayor puntuación final.

2.- Lista de reserva a efectos de cobertura de renunciadas, de tal modo que además del aspirante propuesto para el nombramiento el órgano de selección establecerá entre los restantes aspirantes, por orden de puntuación, una lista de reserva para poder efectuar nombramientos en los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes de la contratación, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte en el concurso-oposición conforme a las bases y en la siguiente:

– Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En 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.

– Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes que acrediten tal condición, así como la compatibilidad en el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación y/o no se reúnen los requisitos exigidos, el aspirante no podrá ser contratado y serán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien le siga en orden de puntuación, siempre que haya superado las pruebas exigidas. Esta misma propuesta se formulará en caso de desistimiento o renuncia de los seleccionados o en el caso de no superar el reconocimiento médico o el periodo de prueba que se establezca.

El aspirante deberá ser apto para el desempeño de sus funciones en un reconocimiento médico anterior a la contratación.

Novena. – Formalización del contrato.

Aportados los documentos a los que se refiere la base anterior, y el certificado de aptitud, el Alcalde aprobará la propuesta de contratación efectuada por el Tribunal. Una vez notificada la resolución al interesado, deberá comparecer en el plazo de diez días naturales para formalizar el correspondiente contrato.

Décima. – Constitución de bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos en su caso a mayores.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

1. Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
2. Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
3. Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo o por decisión municipal debidamente justificada en base al interés general.

Undécima.- Legislación aplicable.

En lo no previsto en las bases se estará a lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen 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, y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Duodécima.- Incidencias

El tribunal está facultado, durante todo el proceso selectivo, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

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 ponen fin a la vía administrativa, 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 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en lugar diferente al de Burgos, 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 pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Villasur de Herreros, a ____ de _____ de 2020.
El Alcalde,
Luis Miguel Pérez Castilla

ANEXO I. – MODELO DE INSTANCIA

D/D.^a, provisto del DNI n.º, con domicilio a efectos de notificaciones en, del municipio de, provincia de, enterado del concurso-oposición convocada por el Ayuntamiento de Villasur de Herreros para la provisión de una plaza de peón operario de servicios múltiples, en régimen de personal laboral fijo a jornada completa, ante usted comparece y EXPONE:

1. – Que desea tomar parte en el concurso-oposición convocado por el Ayuntamiento de Villasur de Herreros.
2. – Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de fecha y referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. – Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.
2. – Que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
3. – Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
4. – Que no ha sido objeto de despido disciplinario.

Por todo lo expuesto SOLICITA ser admitido al proceso selectivo con acatamiento expreso de las bases de la convocatoria aprobadas por acuerdo de Pleno de fecha, y declara bajo su responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En, a de de

Firma:

ANEXO II. – PROGRAMA

TEMAS COMUNES

1. – La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los Derechos y Deberes fundamentales. Las Cortes. El Gobierno. El Poder Judicial. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El Municipio: Concepto. Órganos de Gobierno Municipales: El Alcalde, los Concejales, el Pleno, las Comisiones Informativas y la Junta de Gobierno Local. Notificaciones y citaciones administrativas.
2. – El Ayuntamiento de Villasur de Herreros, ubicación, organización, padrón y callejero. El término municipal de Villasur de Herreros, sus parajes. Centros oficiales en el municipio y edificios, instalaciones y propiedades del Ayuntamiento. Tablón de anuncios y páginas webs municipales.
3. – Villasur de Herreros y Urrez, dos pueblos de la comarca del Alto Arlanzón en la Historia. Las mancomunidades de recogida de residuos sólidos y urbanos, reciclaje, la mancomunidad de abastecimiento de agua potable, mancomunidad del Camino Natural de la Vía Verde de la Sierra de la Demanda. Geografía y entorno natural.
4. – Servicios médicos del municipio. El transporte público en la Sierra de la Demanda.
5. – Cultura general: Aritmética, gramática, ortografía, lengua y literatura.

6. – El Ayuntamiento de Villasur de Herreros, ubicación, organización, callejero. El término municipal, sus parajes. Centros oficiales en el municipio y edificios, instalaciones y propiedades del Ayuntamiento. La comarca del Alto Arlanzón. La Mancomunidad de residuos, de agua, de Vía Verde. Geografía y entorno natural. El transporte público en la Sierra de la Demanda.

7. – Seguridad y salud. Señalización de seguridad, equipos de protección individual, etc. La prevención de riesgos laborales en el puesto, nociones básicas. Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (especialmente capítulos 1 y 3). Uso de un desfibrilador.

TEMAS ESPECÍFICOS

8. – Conocimiento-funcionamiento de máquinas auxiliares de oficina: Fotocopiadoras y fax.

9. – Mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales en materia de albañilería, pintura, fontanería y soldadura.

10. – Mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales en materia de electricidad. Cuadros, circuitos e iluminación, tanto en alumbrado público como en instalaciones de edificios municipales.

11. – Mantenimiento y conservación de las vías públicas: Averías más frecuentes y su reparación. Manejo de herramientas y maquinaria. Alarmas y seguros.

12. – Mantenimiento y conservación de zonas verdes, jardines municipales y parques. Manejo de herramientas y maquinaria. Plantación, poda e instalaciones de riego.

13. – Abastecimiento de agua potable. Control de dosificación de cloro y demás elementos químicos. Mantenimiento de bocas de incendios y arquetas. Lecturas de contadores. Agua, saneamiento y calefacción. Red de saneamiento. Instalaciones en edificios y otras dependencias municipales de agua fría y caliente, saneamiento y calefacción. Depuración de aguas residuales.

14. – Instalaciones deportivas. Piscinas. Mantenimiento y conservación.