Administración Local

Ayuntamientos

SANTA MARÍA DEL PÁRAMO

"Bases de la convocatoria para la selección y contratación de un Operario de Trabajos Auxiliares en Santa María del Páramo".

Base primera. Plazas que se convocan, funciones y marco normativo.

Como consecuencia de las bajas laborales, jubilaciones e incremento de las actividades y servicios que se realizan en este Ayuntamiento, es necesario aprobar la presente convocatoria, para la provisión mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Operario/a para Servicios Auxiliares, de carácter temporal a tiempo parcial, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

La duración de este contrato laboral será de un año a contar desde la firma del contrato.

Las funciones a desempeñar por el Operario/a serán las siguientes:

- Gestión y ordenación del mercado dominical y demás ferias que se organicen por el Ayuntamiento a lo largo del año.

- Colocación de anuncios y cartelería en los tablones municipales del Ayuntamiento y página web, y remisión de documentación al servicio de Correos o empresas de trasporte.

- Apoyo a las diversas Concejalías en relación con los trabajos a realizar según sus competencias.

- Apoyo a los trabajos administrativos como consecuencias de bajas laborales, asuntos propios o vacaciones del personal.

El horario de trabajo será el siguiente: veinte horas semanales distribuidas del siguiente modo:

- Mercado dominical: domingos de 8 a 15 horas (7 horas)

- Lunes a viernes: de 12.30 a 15.00 horas (12,5 horas). La media hora restante según necesidades del servicio.

Las retribuciones serán las equivalentes a las de los funcionarios del grupo E, de conformidad con la jornada realizada.

En cuanto al marco normativo de aplicación, es el siguiente:

- El RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII "Personal al servicio de las Entidades Locales" –arts. 89 a 104 y 127.h).

- 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 (Título VII "Personal al servicio de las Entidades Locales" –arts. 126 A 177 y disp. final séptima – básicos: 151.a, 167 y 169).

- 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 la Administración Local.

- 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 del Estado

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en la oposición libre serán necesarios los siguientes requisitos establecidos con carácter general en la legislación al efecto:

• Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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.

• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

• Tener cumplidos dieciséis 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 empleos o cargos públicos por Resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, 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.

• Estar en posesión del título de Graduado Escolar, o equivalente.

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia, conforme al modelo que se recoge en el Anexo II.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando la plaza a la que optan y dirigida a la Alcaldesa-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, y referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Leon.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Base cuarta. Admisión de los candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de cinco días, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos que se hará pública en la sede electrónica de este Ayuntamiento

https://santamariadelparamo.sedelectronica.es

exponiéndose también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa Resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada. Transcurrido el plazo de subsanación de errores la Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://santamariadelparamo.sedelectronica.es, exponiéndose también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal calificador.

Base quinta. Composición del Tribunal.

El órgano de selección, de acuerdo con lo establecido en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la paridad entre mujer y hombre. El órgano de selección estará integrado por un Presidente, un Secretario y tres Vocales, todos ellos con voz y voto, designados por la Alcaldesa-Presidente. La designación de los miembros del órgano de selección correspondiente incluirá la de los respectivos suplentes. Todos los Vocales, titulares y suplentes, deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca. El órgano de selección podrá disponer la incorporación de asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el mismo. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y el art. 13 del R.D. 364/1.995, de 10 de marzo. A los efectos de lo

establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

Base sexta. Procedimiento de selección:

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la base cuarta. El sistema de provisión será el de oposición.

La fase de oposición constará de la siguiente prueba: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito, durante 30 minutos, un cuestionario de 30 preguntas de respuesta múltiple basado en el temario relacionado en el Programa que se adjunta como Anexo I:

• Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta.

• Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente supondrán una penalización de 0.20 puntos.

• Cada pregunta acertada será valorada con 0,50 puntos. En caso de invalidación de alguna pregunta, se sustituirá por las preguntas de reserva.

• Su puntuación máxima será de 15 puntos (30 preguntas correctas), siendo 7,5 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio (15 preguntas correctas).

Base séptima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará Resolución final con el nombre de los aprobados y puntuación en los tablones de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en la página web de este Ayuntamiento y elevará dicha Resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule los nombramientos. Los aspirantes propuestos presentarán en las oficinas municipales dentro del plazo de diez días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen, y que son:

• Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

• Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

• Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncian a la plaza.

Base final.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia , o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses. El Tribunal correspondiente queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición. Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

ANEXO I. TEMARIO.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y principios fundamentales.

Tema 2.- Fuentes del Derecho Público. Principios generales de las Administraciones Públicas: El principio de legalidad.

Tema 3.- El acto administrativo. La responsabilidad de la Administración. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

Tema 4.- Formas de la actuación administrativa: Fomento, Policía, Servicio Público. Procedimiento para la concesión de licencias.

Tema 5.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Las competencias municipales.

Tema 6.- Las Ordenanzas municipales de Santa María del Páramo

Tema 7.- Los bienes de las Entidades Locales: concepto y clases..

Tema 8.- Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9.- Órganos de Gobierno Municipales. Sus competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 10. Instalaciones y servicios municipales de Santa María del Páramo