

Administración Local

Ayuntamientos

SANTA MARÍA DEL PÁRAMO

La Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 6 de septiembre de 2024 aprobó la siguiente convocatoria y bases:

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE DOS PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERTENECIENTE ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES) VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL PÁRAMO, LEÓN.

Primera.–Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionarios de carrera, mediante el procedimiento de oposición libre de dos plazas que se incluye en la plantilla de personal, grupo E; clasificación: Administración Especial; subescala: Servicios Especiales, nivel: 14; número de vacantes: 2; denominación: Operario de Servicios Múltiples.

La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; Ley 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; Ley 30/92, de 26 de noviembre; Ley 53/84, de 26 de diciembre y Ley 7/2007, de 12 de abril, así como en la restante legislación aplicable al personal funcionario al servicio de la Administración Local y a las normas de esta convocatoria.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición.

Las funciones de los puestos a cubrir, dependiendo del lugar de destino, serán con carácter general, las siguientes:

- a) Realización de trabajos de mantenimiento de las obras y servicios municipales, reparación y conservación de edificios, instalaciones y dependencias municipales, viales y espacios públicos, así como mobiliario urbano, jardines y zonas verdes municipales.
- b) Transporte y montaje de instalaciones temporales y otros espacios municipales.
- c) Vigilancia y mantenimiento del servicio de aguas (sondeos o tomas, potabilización, redes, alcantarillado, depuradora de aguas residuales, contadores, etc.).
- e) Tareas subalternas de ejecución, presencia, vigilancia, control de instalaciones municipales.
- f) Cualesquiera otras que puedan ser encomendadas por el Concejal delegado o encargado de obras y servicios, por delegación de la Alcaldía.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto a continuación:
 - 1.–Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.
 - 2.–Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.
 - 3.–El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el anterior párrafo 1.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de discapacitado, reconocida por autoridad competente, deberán tener catalogada la minusvalía, acreditando su compatibilidad con las funciones de la plaza a la que se aspira.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Los aspirantes, tanto nacionales españoles así como los nacionales de otro Estado, deberán acreditar, no haber sido separados 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 empleo público.

e) Estar en posesión del título de la ESO o equivalente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Estar en posesión del permiso de conducir B.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacer constar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en este oposición, se dirigirán al Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Santa María del Páramo, y se presentarán en el plazo de veinte días hábiles a contar del siguiente al de la publicación del Extracto de la presente convocatoria en el BOE, en el Registro General del Ayuntamiento de Santa María del Páramo, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santa María del Páramo (<https://santamariadelparamo.sedelectronica.es>) o en las dependencias a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia (Modelo Anexo II), se acompañará:

- a) Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, Pasaporte.
- b) Justificante del título educativo que da acceso a esta oposición. Sólo será necesaria copia del título educativo superior con el que se cuente.
- c) Justificante de pago de derecho de examen
- d) Permiso de conducir
- e) Méritos valorables

El importe de la tasa de examen asciende a la cantidad de 10 euros, que deberá ingresarse en la C/C de este Ayuntamiento en la entidad Caja Mar IBAN ES48 3058 5414 3327 2000 7877, indicando los apellidos y nombre del aspirante, así como el concepto "Oposición para Operarios de Servicios Múltiples", adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia en su caso. La falta de justificación del pago de los derechos de examen determinará la expulsión del aspirante, sin que sea por tanto defecto subsanable.

Cuarta. 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 Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de reclamación a que hace referencia el párrafo anterior, la Alcaldía adoptará Resolución aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento.

En la lista definitiva de los aspirantes, se expresará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de selección y la designación de miembros que componen el Tribunal calificador. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos electrónico de la corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales sede del Ayuntamiento

de Santa María del Páramo, 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.

Quinta. Tribunal calificador

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Un Presidente: Funcionario de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca
- Un Secretario: Funcionario de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca
- Tres Vocales: Funcionarios de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca

Todos ellos designados por la Alcaldía igualmente que sus correspondientes suplentes.

De conformidad con el artículo 60 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 y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y en el artículo 4 e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por Presidente y suplente, tres Vocales titulares y suplentes y un Secretario titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, artículo 60.1 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.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

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, en ningún caso, podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de la plaza convocada. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

Las decisiones del Tribunal serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición

6.1- Fase de oposición. - Se desarrollará en dos pruebas (teórica y práctica).

Todos y cada uno de los ejercicios de la fase de la oposición tendrán carácter eliminatorio y serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

–Primer ejercicio: Consistirá en un cuestionario de veinte preguntas relacionadas con el contenido del temario con cuatro respuestas alternativas, siendo solo uno de ellas la correcta. Se calificará de 0 a 10.

Cada respuesta correcta puntuará 0,50 puntos, adjudicándose a veinte respuestas correctas la calificación de 10, penalizándose cada respuesta errónea con - 0,25 puntos.

El temario sobre este primer ejercicio es el establecido en el Anexo I.

–Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas, incluido algún tipo de maquinaria y herramientas a criterio del Tribunal, de entre prácticas relacionadas con los oficios de albañilería, fontanería, jardinería, electricidad y/o cualquier otra relacionada con las funciones del puesto, durante el tiempo que se determine por el Tribunal el día de la prueba.

En esta prueba se valorará especialmente la habilidad, ejecución técnica, acabados y aportación personal del aspirante. La puntuación máxima de esta prueba será de 10 puntos, con dos decimales, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla. La prueba se realizará utilizando materiales, herramientas y maquinaria de la Administración, que deberán reunir características similares, sin que deban ser necesariamente idénticos.

En su caso, el resultado del segundo ejercicio se calculará obteniendo la media aritmética de todas las pruebas realizadas, en relación a la puntuación máxima de 10 puntos que podrá obtenerse.

6.2 – Fase de concurso

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a quienes hayan superado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización de lazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración. No se valorarán los méritos no alegados.

Con carácter general y conforme al siguiente baremo se valorarán los méritos que se detallan a continuación:

Méritos profesionales:

I) Antigüedad y experiencia en el trabajo desarrollado.

Por este concepto podrá obtenerse una puntuación máxima de 8 puntos de acuerdo al siguiente baremo:

a) 0,25 puntos por cada mes de servicio completo desempeñados en el inmediato grupo/subgrupo funcional, a aquel al que esté adscrito la plaza a la que se promociona.

Se computarán con los mismos requisitos, a estos efectos, los servicios prestados y reconocidos, que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera.

b) 0,14 puntos por cada mes de servicio completo prestado y reconocido en un grupo/subgrupo funcional, distinto al valorado en el anterior apartado a).

Se computarán con los mismos requisitos, a estos efectos, los servicios prestados y reconocidos, que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera.

Para completar meses de servicio pueden sumarse periodos de tiempo que, cada uno por separado, se valoren con distinta puntuación, en cuyo caso se valorará a razón de 0,14 puntos por mes completo. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. En caso de prestación de servicios a tiempo parcial el computo se realizará proporcionalmente a dicha jornada. A efectos de reconocimiento de servicios con anterioridad a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera, se estará a lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública.

II) Formación académica y complementaria relacionada con el puesto de trabajo.

Por este concepto podrá obtenerse una puntuación máxima de 2 puntos de acuerdo al siguiente baremo:

- Por estar en posesión de algún título académico superior al exigido en la convocatoria: 0,5 puntos. Sólo se valorará la titulación de mayor nivel.

- Cursos de más de 200 horas: 0,4 puntos por curso.

- Cursos de entre 101 y 200 horas: 0,25 puntos por curso.

- Cursos de entre 61 y 100 horas: 0,10 puntos por curso.

- Cursos de entre 20 y 60 horas: 0,05 puntos por curso.

- Cursos de menos de 20 horas: 0,02 puntos por curso.

- Por estar en posesión de carnés profesionales relacionados con la manipulación de productos fitosanitarios, carretillas, retroexcavadora, dumper y plataforma elevadora, a razón de 0,50 puntos por carné. En este caso es necesario que todos los carnés aportados se encuentren en vigor, no caducados y disponibles para su uso inmediato.

- Por estar en posesión de los siguientes carnés de conducir:

- 0,50 puntos por carné. En este caso es necesario que todos los carnés aportados se encuentren en vigor, no caducados y disponibles para su uso inmediato.

La no aportación de la documentación acreditativa de los méritos a valorar dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

Séptima. Sistema de calificación.

Las calificaciones correspondientes a la fase de oposición, se harán públicas una vez celebrado el último ejercicio de la oposición y solo respecto de aquellos opositores que hubieran superado el mismo.

Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles, para interponer reclamaciones contra las mismas.

Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas tanto del concurso como de la oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de persistir el empate, se tendrá en cuenta el resultado del segundo ejercicio, y por último la puntuación obtenida en el primer ejercicio; si aun así continuase el empate, se tendrá en cuenta el orden alfabético que determine la letra resultante del sorteo para las Administraciones Públicas vigente al tiempo de establecer el orden definitivo.

Octava- Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de personal funcionario.

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de los aprobados por orden de puntuación. El aspirante propuesto deberá presentar en las dependencias municipales, en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Si, dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentan documentación, no podrán ser propuestos para la toma de posesión, quedando anulada todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento.

El aspirante seleccionado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente en que le sea notificado el nombramiento.

Novena.-Publicación.

Las Bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, y en el *Boletín Oficial de Castilla y León*.

El anuncio de las convocatorias se publicará en el *Boletín Oficial del Estado*

Décima.-Norma final.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I – TEMARIO

Tema 1.–La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Protección y suspensión de los derechos fundamentales. Procedimiento de reforma.

Tema 2.–La función pública municipal: Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 3.–El Procedimiento administrativo: Principios informadores. Los interesados. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Práctica de la notificación.

Tema 4.–La Administración local: El municipio, concepto, elementos, los servicios municipales. Organización municipal. El Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno.

Tema 5.–Conocimiento del municipio de Santa María del Páramo: Territorio, población, callejero, edificios públicos e historia.

Parte específica del primer ejercicio:

Tema 1.–Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el área de la albañilería, Descripción de las mismas. Usos y mantenimiento.

Tema 2.–En albañilería clases de morteros. Composición. Uso.

Tema 3.–Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el área de electricidad. Electricidad general y alumbrado público.

Tema 4.–Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el campo de la jardinería.

Tema 5.–Materiales, útiles, herramientas y modos para realizar resemechado de los parques y jardines. Poda de árboles y otros arbustos en parques públicos.

Tema 6.–Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el campo de las pinturas. Tipos y características de las mismas.

Tema 7.–Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el campo de la fontanería

Tema 8.–Tipos y clase de tuberías usadas en fontanería. Así como las soldaduras a aplicar.

Tema 9.–Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el servicio de limpieza

Tema 10.–Tipos y clases de vehículos de trabajo.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

Don/doña, con DNI n.º y domicilio a efectos de notificación, mail, número de teléfono

Expone:

Primero. Que en vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado* número, de fecha, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza:

— Grupo E: Calificación: Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales, nivel: 14; Número de vacantes: 2; Denominación: Operario de Servicios Múltiples.

Segundo. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas referenciadas a la fecha de expiración de plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declaro conocer las Bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal de la plantilla municipal.

Cuarto. Que, igualmente, adjunto los siguientes documentos:

-
-
-
-
-
-
-
-

Por todo ello,

Solicito:

Que se admita mi solicitud para la prueba de selección de personal referenciada.

En, a de de 20.....

El solicitante,

Fdo.:

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL PÁRAMO (LEÓN)

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, plaza. Mayor, 11, 24240-Santa María del Páramo (León).

Santa María del Páramo, a 6 de septiembre de 2024.—La Alcaldesa, Alicia Gallego González.

43397

261,10 euros