



Ayuntamiento de Trespaderne

ANUNCIO DE CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN PEÓN ESPECIALISTA EN EL AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE, MEDIANTE CONCURSO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 8 de noviembre de 2013, se aprobaron las bases y la convocatoria para la contratación, como personal laboral temporal, de un peón especialista en el Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE PEÓN ESPECIALISTA, EN REGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de **UN PEON ESPECIALISTA** en régimen de personal laboral Temporal por un periodo de 12 meses.

SEGUNDA. Características de la contratación

Duración del contrato	12 meses
Modalidad contractual	Contrato por obra o servicio determinado
Jornada laboral	20 horas semanales (de Domingo a Jueves)
Retribuciones	Según convenio provincial de construcción y obras públicas de la provincia de Burgos.

El contrato será Temporal, teniendo una duración de 12 meses a partir de su formalización, y en régimen de dedicación a tiempo parcial, siendo la jornada de trabajo de 20 horas semanales, fijando como días de descanso los viernes y sábados. El horario de trabajo está por determinar, teniéndose en cuenta que

Ayuntamiento de Trespaderne



Ayuntamiento de Trespaderne

éste podría variar dependiendo de las circunstancias.

El contrato se regirá por lo dispuesto en Convenio provincial de construcción y obras públicas de la provincia de Burgos 2012-2016 (publicado en el BOP de Burgos de 25 de septiembre de 2012).

TERCERA. Funciones

- A) Tareas de vigilancia en el cumplimiento de ordenanzas municipales, en especial del mercadillo que se celebra los domingos.
- B) Limpieza viaria y alcantarillado.
- C) Trabajos de jardinería: segar, desbrozar, podar y de mantenimiento en general.
- D) Mantenimiento y conservación de infraestructuras y edificios municipales.
- E) Obras de reparación de fácil realización.
- F) Preparación de actos con intervención municipal, agente notificador y aquellas otras funciones de peón derivadas de los servicios y dependencias municipales que pueda encomendarle la Alcaldía.

CUARTA. Publicidad de la convocatoria, requisitos de los aspirantes y plazo y forma de presentación de solicitudes

4.1. Publicidad

La convocatoria se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Trespaderne y en la página WEB del Ayuntamiento (www.trespaderne.com).

Los resultados de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación, se publicarán en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

4.2. Requisitos de los aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de la oferta de empleo:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Ayuntamiento de Trespaderne



Ayuntamiento de Trespaderne

— 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 empleo 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.

— Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

— Estar en posesión del permiso de conducción clase B o superior.

4.3. Presentación de solicitudes. Plazo y requisitos

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a Alcaldesa del Ayuntamiento de Trespaderne, 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, mediante el modelo que figura como **ANEXO I**, en el plazo de **quince días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la página web del Ayuntamiento.

Sólo será tomada en consideración la documentación presentada en el plazo señalado.

La solicitud deberá ir acompañada por:

— Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.

— Fotocopia compulsada de la titulación exigida.

— Fotocopia compulsada del permiso de conducción.

— Justificantes de los méritos alegados según los criterios recogidos en la cláusula séptima.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso. Esta Resolución aprobando la lista de admitidos/as y excluido/as



Ayuntamiento de Trespaderne

se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Trespaderne, concediéndose un plazo de tres días hábiles para subsanación de deficiencias y presentación de reclamaciones, a contar desde el siguiente a su publicación.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente: Un funcionario del Grupo A con titulación igual o superior a la plaza convocada, designada por el Alcalde
- Vocal: Un miembro perteneciente a la Administración Local o Autonómica, con carácter de personal laboral o interino.
- Vocal – Secretario: un funcionario o personal laboral del Ayuntamiento, o persona en quien delegue, que actuará como secretario.

El Tribunal calificador será nombrado por el Alcalde-Presidente de la Corporación. Su nombramiento se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer el mismo nivel o superior de titulación que el exigido en 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 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

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso, en el cual el Tribunal calificará los méritos aducidos y acreditados por los aspirantes,



Ayuntamiento de Trespaderne

conforme al baremo incluido en la convocatoria, y fijará el orden de prelación de los mismos a efectos de la selección.

Se baremarán los méritos siguientes:

A) Experiencia profesional en el sector público o en cualquiera de sus entes dependientes, con funciones similares a las asignadas al puesto a proveer (hasta 10 puntos).

Se valorará a razón de 0,3 puntos por mes trabajado en puestos de igual o semejante categoría, con un máximo de 10 puntos (serán despreciadas las fracciones de tiempo inferiores al mes). No se valorarán periodos de prácticas, becas o similares, salvo que hayan causado alta en la Seguridad Social.

Para su acreditación se presentará certificado de la Administración en la que prestaran los servicios, en la que constarán años, meses y días de servicios así como el puesto de trabajo desempeñado.

Se consideran puestos iguales o semejantes los siguientes: especialistas de segunda, peones especializados y peones ordinarios.

B) Estar inscrito como desempleado en los servicios públicos de empleo, hasta 6 puntos.

Menos de un año: 2 puntos

Entre uno y tres años: 4 puntos

Más de tres años: 6 puntos

Este criterio se acreditará mediante informe de los servicios públicos de empleo acreditativo de los periodos de inscripción como demandante de empleo, acompañado de vida laboral. El informe de vida laboral habrá de aportarse en todo caso aunque sea negativo.

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados expuestos en la base anterior. En ningún caso serán valorados los méritos no invocados, ni aquéllos que aún invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias.

En caso de empate, se tendrá en cuenta al aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el primer criterio relativo a la experiencia profesional. De persistir el empate, será elegido aquél que tenga mayor antigüedad como

Ayuntamiento de Trespaderne



Ayuntamiento de Trespaderne

desempleado.

NOVENA. Listado de Calificaciones, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes el Tribunal hará público el listado de calificaciones por orden de puntuación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y otorgará un plazo de tres días hábiles a efectos de que los interesados puedan presentar las alegaciones que consideren pertinentes.

La relación se elevará Alcaldesa para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales desde dicha publicación, 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. Bolsa de trabajo

Con aquellos aspirantes no seleccionados se constituirá una bolsa de trabajo destinada a cubrir posibles necesidades de personal debidas a bajas, sustituciones o incidencias que se produjeran. La bolsa se formará en orden de mayor puntuación.

La lista de espera constituida con motivo de la presente convocatoria tendrá una vigencia máxima de tres años contados a partir de la fecha de su constitución, si bien, en todo caso, será sustituida por la lista de espera que se formase con motivo de una nueva convocatoria de pruebas selectivas celebradas al respecto.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión del aspirante de la lista de espera, salvo que concurra en el aspirante de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- b) Enfermedad que ocasione situación de incapacidad laboral transitoria.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Ayuntamiento de Trespaderne



Ayuntamiento de Trespaderne

UNDÉCIMA. 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 las 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.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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; 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. ».

Contra las presentes bases, 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 Alcaldesa de este Ayuntamiento de Trespaderne, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de *[determinar]* o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en *[determinar]*^[1], 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 se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Trespaderne, a 8 de noviembre de 2013.

Alcaldesa,

Fdo.: Ana Isabel López Torre