

AYUNTAMIENTO DE CALERUEGA (BURGOS)

Convocatoria y bases para la selección, mediante concurso de valoración de méritos de una plaza de Operario de Servicios Múltiples (Alguacil) del Ayuntamiento de Caleruega, en régimen laboral fijo.

BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES (ALGUACIL) DEL AYUNTAMIENTO DE CALERUEGA, EN RÉGIMEN DE LABORAL FIJO

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el sistema de concurso de valoración de méritos, de una plaza de Operario de Servicios Múltiples (Alguacil), vacante en la plantilla de personal laboral fijo, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021, y con las retribuciones inherentes a dicha categoría profesional.

La convocatoria junto con sus bases se publicará íntegramente en el «Boletín Oficial de Castilla y León», en el «Boletín Oficial de la Provincia», en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web del Ayuntamiento (www.Caleruega.es).

2. Funciones a desarrollar.

a) Limpieza, mantenimiento, cuidado y gestión de uso de los edificios e instalaciones municipales.

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) Cloración, vigilancia y control del Servicio Municipal de Agua.
- d) Vigilancia, control y limpieza de los depósitos de abastecimiento y redes de distribución de agua y alcantarillado, así como aquellas reparaciones que no requieran de especial cualificación.
- e) Vigilancia y control del alumbrado público, dando cuenta de las averías al Ayuntamiento y al servicio de mantenimiento.
- f) Atender el servicio de calefacción, limpieza y mantenimiento de los edificios públicos.
- g) 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.
- h) Fijación de bandos, edictos y anuncios en tablones de edictos y lugares de costumbre de la localidad.
- i) Efectuar todos los avisos, notificaciones, requerimientos, citaciones y similares que se le ordene por el Ayuntamiento.
- j) Colaboración en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones municipales.
- k) Colaborar y prestar ayuda en la organización de festejos, reuniones y actos que sean competencia del Ayuntamiento.
- l) Control, manejo, conducción y mantenimiento de vehículos y herramientas municipales.
- m) Almacenamiento y control de los artículos adquiridos para las dependencias municipales.
- n) Encargarse de la vigilancia y control de las obras y servicios que se realicen en el municipio.
- o) Vigilar que las obras y actividades cuenten con las oportunas licencias y autorizaciones.
- p) Tareas de apoyo administrativo en dependencias municipales, archivo de documentación, etc.
- q) Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos, relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal.
- r) Entrega de herramientas municipales y dirección de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde, de las brigadas de trabajadores eventuales del Ayuntamiento.
- s) 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.

t) Esta plaza está sujeta a flexibilidad de horario.

3. Modalidad de contrato.

La modalidad del contrato es a tiempo completo, regulada en el 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 es fijo.

4. 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, o reunir los requisitos de nacionalidad y parentesco exigidos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

d) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente (en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación)

e) Estar en posesión del permiso de conducir del tipo «B».

f) 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 empleo público.

g) No padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el desempeño del cargo y el ejercicio de las tareas encomendadas a la plaza.

h) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse por los aspirantes en la fecha de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de nombramiento.

5. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para participar en el procedimiento selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases generales se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Caleruega y se presentarán en el Registro Electrónico General de este 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 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial.

Asimismo, las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento:
www.caleruega.es.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo que figura en el Anexo I de estas bases, acompañando:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia compulsada del Carnet de conducir del tipo B.
- Informe de vida laboral o en su caso, contratos de trabajo, para la valoración de méritos.
- Documentación acreditativa (original o fotocopia compulsada) de los méritos que a los efectos de la fase de concurso alegue el interesado. No se tomarán en ningún caso en consideración aquellos méritos que no fuesen acreditados dentro del plazo de presentación de instancias.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del cargo y el ejercicio de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas

6. 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.caleruega.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.caleruega.es). Igualmente se publicará la fecha en la que se efectuará la baremación.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se hará pública en la forma indicada para la lista provisional. En la misma publicación se incluirá la composición del Tribunal Calificador, la indicación del lugar, día

y hora en que se reunirá.

7. Tribunal Calificador.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Presidente:

D^a Lidia Arribas Delgado.

Vocales:

D^a Ana María Munuera Arauzo

D. José Luis Sáiz Peña.

D. José Ramón Vicario Abejón

Suplentes:

D^a. Noelia Vicario Jimenez.

D. Jesús Laurentino Revilla Martínez.

D. Angel Manuel Martín Mata

Secretaria: D^a Raquel Diez Ontañón.

El número de miembros del Tribunal nunca será inferior a cinco.

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.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán exclusivamente al ejercicio de sus especialidades técnicas, colaborando con el órgano de selección, y actuarán con voz pero sin voto.

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.

8. Procedimiento de selección.

Concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, adjuntados en su día a la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria conforme al baremo establecido, y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

A los efectos de la valoración de méritos, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

Méritos computables:

a). Formación:

- Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria relacionadas con los trabajos a desarrollar, 0,5 puntos por titulación, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con los oficios de electricidad, fontanería o albañilería, 0,5 puntos por curso hasta un máximo de 2 puntos.

b). Experiencia:

- Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puesto

igual al de la convocatoria: 2 puntos.

- Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada: 1 punto.

c). Otros:

Entrevista personal: Hasta un máximo de 3 puntos.

La puntuación máxima total en el concurso de valoración de méritos será de 10 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

Calificación final. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

9. Relación de aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato.

Finalizada la valoración de méritos, se elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalice el contrato y se incorpore al puesto de trabajo, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Se establecerá un período de prueba de quince días naturales, que se iniciará una vez que el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo, y cuya existencia y duración quedará reflejada en el correspondiente contrato de trabajo.

En el seguimiento del periodo de prueba se valorará: la capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este período de prueba forma parte del proceso selectivo y si el aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en el orden de puntuación, siempre que haya superado el procedimiento de selección.

Superado satisfactoriamente el período de prueba, el aspirante adquirirá la condición de personal laboral fijo.

10. Incidencias.

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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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.

Caleruega, 3 de mayo de 2021.

La Alcaldesa

Fdo. Lidia Arribas Delgado.

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES (ALGUACIL), LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE CALERUEGA MEDIANTE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

D./D.^anacido en
el de de con domicilio en la calle/plaza
n.º piso..... de la localidad deC.P
provincia de teléfono de contacto y con D.N.I.
n.º por medio de la presente,

Expone:

1. Que desea tomar parte en el proceso selectivo de una plaza de Operario de servicios múltiples (Alguacil), personal laboral, mediante concurso de valoración de méritos convocado por el Ayuntamiento de Caleruega, aceptando las Bases de la convocatoria que conoce en su integridad.
2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados en la base cuarta de la convocatoria publicada en el «Boletín Oficial de la Provincia» número de fecha
3. Que adjunta los siguientes documentos:
 - Fotocopia compulsada del D.N.I.
 - Certificado de empadronamiento
 - Fotocopia compulsada del certificado de escolaridad o equivalente.
 - Fotocopia compulsada del Carnet de conducir del tipo B.
 - Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados que deban ser valorados en la fase de concurso. Informe de vida laboral o en su caso, contratos de trabajo, para la valoración de méritos.
 - Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el

normal desempeño del cargo y el ejercicio de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Solicita:

Ser admitido en la prueba selectiva convocada para cubrir la indicada plaza.

Caleruega, a de de 2021.

Fdo.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CALERUEGA (BURGOS).