



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BIESCAS

5264

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de Diciembre la convocatoria y las bases para cubrir 1 plaza de operario de servicios múltiples, en régimen laboral, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de la Provincia.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases cubrir 1 plaza de Operario de Servicios Múltiples, mediante concurso-oposición.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 167 de fecha 2 de Noviembre de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 211, de fecha 5 de Noviembre, correspondiente a la Tasa de Estabilización de empleo Temporal, cuyas características son:

Personal Laboral, Operario de Servicios Múltiples AP-14

La plaza referida está adscrita a la Brigada de Servicios Múltiples, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes, a título meramente indicativo:

- Colaborar con sus superiores en la preparación de los trabajos, indicando los recursos. Tanto materiales como humanos, más adecuados para la realización de los mismos.
- Ejecutar los trabajos propios con habilidad y destreza, utilizando los materiales, útiles herramientas, maquinaria y utillajes de su especialidad. Estos trabajos se caracterizan por un alto grado de especialización y unos acabados de alta calidad.
- Efectuar el recorrido de la zona que se le asigne para la observación inspección, detección de determinada actividad, estado de bienes o prestación de servicios al Ayuntamiento. Comprobar, según el procedimiento establecido por sus superiores, que esta actividad o servicio se ajusta a las condiciones establecidas.
- Informar a sus superiores, con procedimientos sencillos claramente establecidos por sus superiores, de aquella actividad, estado de bienes o servicios que no se ajustan a lo previamente establecido.
- Interpretar y especificar sobre el plano, cláusula de contrato la infracción o situación a resolver concreta, realizando para ello su trámite administrativo previsto de redacción de partes de trabajo o actas.
- Distribuir adecuadamente las tareas entre el equipo a su cargo (ayudantes, peones, etc.) según las competencias de su categoría, evitando deslizamiento de funciones.
- Supervisar y controlar el trabajo del grupo a su cargo asegurando que se alcancen los rendimientos y cálida de ejecución habituales, y responsabilizándose del trabajo.
- Realizar tareas y actividades complementarias y auxiliares pertenecientes a los oficios pero que son necesarias para el completo desempeño de su oficio.
- Instruir al personal a su cargo (auxiliares, ayudantes, etc.) sobre la mejor forma de ejecución de los trabajos, de manera que alcancen los rendimientos habituales en tiempo de ejecución y en los materiales empleados.
- Controlar los materiales, maquinaria, herramienta, y vehículo a su cargo.



- Conducir vehículos para el desarrollo normal de los trabajos, responsabilizándose de vehículo asignado.
- Inspeccionar y dar cuenta de trabajos de similar nivel que se le encomienden.
- Controlar y resolver las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.
- Realizar los trabajos administrativos de apoyo necesario para la realización de sus funciones (vales, partes de presencia, administración del personal, partes de trabajo, partes de consumo, ordenes de trabajo, solicitudes de compra, etc.).
- Colaborar con su superior en la preparación de los trabajos a su cargo (recogida de datos, procedimientos, elaboración de informes, etc.) aportando sus conocimientos técnicos y experiencia.
- Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión del puesto.
- Tomar decisiones y responsabilizarse de ellas en caso de ausencia de su superior, y asume si es necesario, las funciones operativas de sus subordinados.
- Realizar funciones de similar nivel y complejidad pertenecientes a los diversos ámbitos de Operarios de Oficios o especialidad (Servicio) tras un período de adaptación tecnológica adecuada.
- Utilizar todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor prestación de los servicios durante la jornada de trabajo.
- Dar cuenta al Capataz de Obras de cualquier anomalía o desperfecto que se pueda detectar en el mobiliario urbano, vía pública y elemento de la población, como señales de tráfico, papeleras, etc.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

El carácter del contrato es indefinido y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La retribución es la fijada en aplicación del Convenio Colectivo de los empleados públicos laborales del Ayuntamiento de Biescas.

TERCERO. 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. A tal efecto, el seleccionado antes de su incorporación al puesto de trabajo, asistirá a un reconocimiento médico en el servicio de vigilancia de la salud, que será quien determine la aptitud en su caso, al puesto de trabajo.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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) Poseer la titulación exigida. Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalentes.
- f) Carnet de conducir B



g) Las personal con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en la ley 51/2003 de 2 de Diciembre.

A tales efectos los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de dictamen favorable del órgano competente de cualquier comunidad autónoma de la Administración del Estado que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de la plaza.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Modelo Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a EL ALCALDE del Ayuntamiento de Biescas, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, en las oficinas del Ayuntamiento de Biescas 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 de la Provincia de Huesca.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Asimismo quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://biescas.sedelectronica.es>].

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Copia compulsada del título académico de la persona aspirante.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de CINCO DIAS declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de TRES días hábiles para la subsanación. Junto con esta publicación se publicaran también los miembros del Tribunal Calificador.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas.

En caso de que no exista necesidad de subsanar, la relación de admitidos será directamente definitiva.

SEXTO. Tribunal Calificador

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- 3 Vocales.



Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, 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.

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.

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.

Para las pruebas de conocimientos específicos, el Tribunal podrá contar con asesores especialistas que colaboraran con voz pero sin voto, en la elaboración y calificación de las pruebas.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, sean titulares o suplentes.

A efectos de la percepción de asistencias por los miembros del tribunal se fijan las establecidas por el Real Decreto 462/2002 de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado por la que se revise el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo para el año natural en el que tenga lugar el proceso selectivo.

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN: 11 puntos

La fase de oposición consistirá en la realización de 1 prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria 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.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 11 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,5 puntos. 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.



El ejercicio de la oposición será el siguiente:

EJERCICIO UNICO: Consistirá en una prueba práctica de una duración máxima de 10 minutos, que versará sobre el contenido del programa incluido como Anexo I, y en relación con el contenido del puesto de trabajo.

FASE CONCURSO: 9 puntos

El baremo de méritos a valorar es el siguiente:

a) Formación: hasta un máximo de 6 puntos

Por poseer título superior al exigido en la convocatoria: Se valorarán las siguientes titulaciones académicas, siempre que estén relacionadas con las funciones del puesto de trabajo

- Por haber finalizado un ciclo formativo de grado medio 0.5 puntos.
- Por haber finalizado un ciclo formativo de grado superior 1 puntos.

No se valoraran de forma acumulativa.

Se valoraran los siguientes cursos de formación o perfeccionamiento impartidos por organismos oficiales o entidades reconocidas y que se hayan sido superados y así se acredite por los aspirantes:

- Curso de mantenimiento en edificios e instalaciones públicas de al menos 200 horas 0.25 puntos.
- Curso de diseño y decoración de jardines y sistemas de riego de al menos 150 horas 0.20 puntos.
- Curso de prevención de riesgos laborales en la construcción de al menos 60 horas 0.15 puntos.
- Curso de manipulador de productos fitosanitarios de al menos 25 horas 0,10
- Curso de manipulador de alimentos referente a la actividad de abastecimiento de agua de consumo humano de al menos 4 horas 0.05 puntos

Por estar en posesión de cada uno de los siguientes permisos de conducir: 0,25 por cada uno, hasta un máximo de 4,25 puntos

AM,A1,A2,A,C1,C,B+E,C1+E,C+E, Carretillas elevadoras, Dumper Volquete, Plataformas elevadoras, Manipuladores Telescópicos, Camión Pluma, Retroexcavadora Mixta, Pala Cargadora y Mini Cargadora

b) Experiencia, hasta un máximo de 3 puntos

La experiencia profesional debidamente acreditada solo se valorar mediante los correspondientes contratos, certificados de empresa o nóminas, en los que quede suficientemente acreditada la categoría profesional, acompañados en todo caso de informe de vida laboral, expedido por la Seguridad Social. Se valorara hasta un máximo de 3 puntos, conforme a la siguiente distribución:

- Por cada mes completo de servicios en la administración pública y sus Organismos Autónomos sujetos a derecho administrativo, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,10 puntos
- Por cada mes completo de servicios en empresas prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,05 puntos

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor de aquel que hubiera obtenido, por este orden, mayor puntuación en la fase de oposición; en caso de persistir la igualdad, se estará a quien tuviera mayor puntuación en formación académica, en caso de persistir la igualdad, se estará a quien tuviera mayor puntuación en experiencia profesional, finalmente se procederá a sorteo público.



NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Una vez publicada la puntuación final, los aspirantes dispondrán de 3 días hábiles para solicitar su revisión y /o audiencia ante el tribunal.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, para lo cual el aspirante seleccionado dispondrá de un plazo de hasta 10 días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en el convocatoria.

DÉCIMA. Incidencias

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del 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; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I TEMARIO

Tema 1. Oficios varios: electricidad, albañilería, carpintería, fontanería, pintura, mecánica, herrería, limpieza y jardinería. Herramientas comunes. Instrumentos de medida. Instrumentos de trazado. Planos.

Tema 2. Conceptos generales en albañilería: tareas básicas, herramientas y materiales utilizados en la construcción.

Tema 3.- Conceptos generales de pintura: Tareas básicas y herramientas elementales. Tipos de pintura, técnicas de pintura, principales reparaciones en pintura.

Tema 4.- Conceptos generales de electricidad: ateadas básicas, herramientas y elementos de electricidad.

Tema 5.- Conceptos generales en fontanería: tareas básicas y materiales. Herramientas manuales usadas comúnmente.

Tema 6.- Conceptos generales de carpintería: Tareas básicas y herramientas elementales. Principales técnicas de trabajo. Carpintería metálica, cerrajería y cristalería.

Tema 7.- Conceptos generales de jardinería: Tareas básicas y herramientas elementales. Técnicas de trabajo.

Tema 8.- Equipos de protección individual en los trabajos de fontanería, albañilería, electricidad, carpintería, pintura, mecánica y herrería.



ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

DD^a _____ con DNI _____, y domicilio a efectos de notificaciones, enterado de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Biescas para cubrir una plaza de Operario de Servicios Múltiples, publicada en el BOP de Huesca de fecha _____, y reuniendo todas las condiciones exigidas en las Bases,

SOLICITO:

Tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso.

A este Instancia acompaño la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Copia compulsada del título académico de la persona aspirante.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

En _____ a _____ de _____ de _____.

SR ALCALDE AYUNTAMIENTO DE BIESCAS.”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://biescas.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes 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 este Ayuntamiento, 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 Huesca 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 interponer cualquier otro recurso que estime oportuno.

Biescas, 20 de diciembre de 2018. El Alcalde, Luis Estaún García