

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

MASCARAQUE

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Convocatoria pública y bases para la cobertura definitiva, en régimen laboral fijo, de una plaza de operario de servicios múltiples en el Ayuntamiento de Mascaraque, provincia de Toledo.

En base a las atribuciones que le otorga el artículo 21.1.g) de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, esta Alcaldía ha aprobado por resolución de fecha de 25 de septiembre de 2009, la convocatoria y las bases para la selección de un operario de servicios múltiples, mediante el sistema de oposición libre, con sujeción a las siguientes bases:

Objeto de la convocatoria.

Se convocan pruebas selectivas para proveer por el sistema de oposición libre una plaza de operario de servicios múltiples, como personal laboral fijo de este Ayuntamiento. Las correspondientes convocatorias se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Características del puesto:

Denominación: Operario de servicios múltiples.

Funciones básicas:

- 1) Vigilancia y control del alumbrado público, dando cuenta de las averías al Ayuntamiento y al servicio de mantenimiento.
- 2) Atender el servicio de calefacción, limpieza y mantenimiento de los edificios públicos.
- 3) Limpieza de las vías públicas, cuidado y arreglo de parques, jardines y macetas, así como pequeñas obras de reparación de éstos y del mobiliario urbano municipal.
- 4) Colaborar y prestar su ayuda en la organización de festejos, reuniones y actos que sean competencia del municipio, cuando así lo requiera la autoridad municipal.
- 5) Organización, montaje de escenarios, mobiliario e instalaciones y labores de intendencia con motivo de las fiestas locales.
- 6) Manejo, conducción y mantenimiento de vehículos y herramientas municipales.
- 7) Encargarse de la vigilancia y control de obras que se realicen en el municipio, así como el control y dirección del personal municipal de obra y servicios contratados de forma temporal.
- 8) Vigilancia y conservación de señalización y caminos municipales.
- 9) Cualquier otra que se desprenda de los diferentes servicios municipales y sean ordenadas por la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones.
- 10) Cualquier tipo de trabajo menor de fontanería, albañilería y electricidad, que sean indicados por la autoridad municipal competente.
- 11) Tener flexibilidad de horario y movilidad.

Primera.-Requisitos para participar.

Podrán participar los aspirantes que reúnan los siguientes requisitos:

- 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 (edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias).
- d) Estar en posesión, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del Certificado de Escolaridad y del permiso de conducir, al menos de la clase B-1.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme, ni haber sido despedido precedentemente de las mismas Administraciones Públicas.
- g) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53 de 1994, de 26 de diciembre, el último día de plazo para la presentación de solicitudes.

Segunda.–Proceso selectivo.

La selección se efectuará mediante el sistema de oposición libre.

Fase de oposición: Esta fase constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio.

Primer ejercicio.–Cumplimentación de un cuestionario de cuarenta preguntas (tipo test) con respuestas alternativas (0,25), relacionado con el temario del anexo I que figura en convocatoria, durante el tiempo que indique el Tribunal.

Las respuestas erróneas puntuarán negativamente en 0,15 puntos.

Este ejercicio se valorará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no superen tal puntuación.

Segundo ejercicio.–Realización de una prueba práctica que consistirá en la realización de una o varias tareas o pruebas que el Tribunal propondrá a los aspirantes.

El Tribunal tendrá plena libertad en cuanto a la elección de las tareas a fin de garantizar la máxima adecuación al contenido del puesto de trabajo, así como en relación a los criterios de puntuación y valoración de la misma, todo ello en función de lo determinado en el anexo II de estas bases.

Este ejercicio se valorará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no superen tal puntuación.

Calificación final.–La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de los ejercicios, únicamente para aquellos aspirantes que las hayan superado.

Tercera.–Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases generales, se dirigirán a Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en las oficinas municipales, en horario de atención al público, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de la convocatoria en extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determine el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre.

El modelo de instancia, que deberá ir firmada obligatoriamente por el aspirante, figura como anexo II de la presente convocatoria y a ella se acompañará:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad (compulsada).
- b) Fotocopia compulsada del carnet de conducir.
- c) Fotocopia compulsada del título exigido.
- d) Resguardo acreditativo de haber efectuado el pago de las tasas.

Con arreglo a lo determinado en el artículo 71 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que subsane la deficiencia en el plazo de diez días, con apercibimiento de que si no lo hiciere se archivará sin más trámite.

Cuarta.–Admisión de aspirantes.

4.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria de la plaza a la que optan, referido siempre a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, y paguen la cuantía correspondiente a la tasa.

La tasa equivale a una cuantía de 10,00 euros, que se ingresarán en el número de cuenta del Ayuntamiento de Mascaraque de Caja Rural de Toledo, sucursal de Mascaraque.

4.2. Finalizado este plazo, el Presidente de la Corporación, en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, mediante resolución que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en su página web, con indicación del documento nacional de identidad y de la causa de exclusión, estableciendo un plazo de diez días para la subsanación de errores.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio.

Quinta.–Tribunales calificadoros.

5.1. Composición del Tribunal.–El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará compuesto de las siguientes personas y sus correspondientes suplentes:

–Presidente: El Secretario de la Corporación.

–Secretario: Un funcionario con habilitación nacional.

–Vocales: Tres empleados públicos designados por la Excm. Diputación de Toledo.

La totalidad de los vocales designados deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para ser admitido a las pruebas selectivas de que se trata.

La composición del correspondiente Tribunal calificador de las distintas pruebas selectivas se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, junto con la lista de admitidos, fecha, lugar y hora de inicio de las pruebas.

5.2. Actuación y constitución del Tribunal.–El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Todos los miembros tendrán voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad

convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando se den las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal se constituirá con la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros. En todo caso, será necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal calificador resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal decidirá sobre todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en las presentes bases y determinará la actuación precedente en los casos no previstos en las mismas.

Sus acuerdos sólo podrán ser recurridos por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o alguno de los ejercicios señalados, con voz pero sin voto, así como establecer el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos de forma que gocen de igualdad de oportunidad con los demás aspirantes.

5.3. Revisión de las resoluciones del Tribunal calificador.—Las resoluciones de los Tribunales calificadores vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 114.1 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre.

Sexta.—Comienzo y desarrollo de las pruebas.

6.1. Calendario de realización de las pruebas.—La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se dará a conocer con quince días de antelación, como mínimo al inicio de éstas, mediante publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

6.2. Identificación de los aspirantes.—El Tribunal calificador, antes del comienzo de cada prueba, requerirá a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad.

6.3. Actuación de los aspirantes.—El orden de actuación de los aspirantes se iniciará, en aquellos ejercicios en que no puedan realizarse conjuntamente, de conformidad con la resolución de la Secretaría para la Administración Pública de fecha 27 de enero de 2009 (para el año 2009 se iniciará en la letra «W», en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra indicada, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente).

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios, en único llamamiento o en varios, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Séptima.—Publicación de las calificaciones.

7.1. El Tribunal seleccionador publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en su página web, la puntuación de cada uno de los ejercicios previstos en la fase de oposición.

Al finalizar el procedimiento selectivo se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación en su página web, la calificación final de los aspirantes, así como la propuesta de contratación a favor de aquellos aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación final, no pudiendo rebasar en ningún caso la propuesta de contratación el número de plazas convocadas (UNA).

7.2. Elevación lista de aprobados y propuesta del Tribunal.— Simultáneamente a su publicación, el Tribunal calificador elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia proponiendo la formalización de contratos a favor del opositor que supere el presente proceso selectivo.

Octava.—Listado para contrataciones futuras.

Con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no obtengan plaza se formará una bolsa de trabajo para la provisión de puestos temporales que sea necesario cubrir en la categoría convocada.

Novena.—Presentación de documentos.

9.1. Los aspirantes propuestos aportarán, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en las presentes bases, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

En cuanto al título exigido, deberán presentar el original para su compulsión o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el supuesto de poseer un título que sea equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio correspondiente que acredite la citada equivalencia. Si este documento estuviere expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios, que deberá ser anterior en cualquier caso a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias.

Además, los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador y que estén ocupando algún puesto con carácter interino o temporal en el Ayuntamiento quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que se hubieren aportado con anterioridad y obren en sus expedientes para que completen la documentación ya existente.

9.2. Falta de presentación de documentos.—Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser contratados o, en su caso, nombrados y quedarían anuladas

todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad de la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. De producirse esta circunstancia la Alcaldía como órgano competente para efectuar contratación, deberá solicitar una nueva propuesta del Tribunal calificador, el cual deberá elevarla en su caso proponiendo a los siguientes opositores que figuren por orden de puntuación en la relación de aprobados enviada inicialmente en la Alcaldía, no pudiendo rebasar igualmente en ningún caso la propuesta de nombramiento en número de plazas convocadas.

9.3. Seguidamente se procederá a la formalización de los contratos al personal laboral. Hasta que no se formalicen éstos, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna. La formalización de los contratos y la incorporación al puesto de trabajo deberá producirse en el plazo máximo de veinte días naturales.

Se establecerá un período de prueba, de dos meses según las determinaciones del artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores. Los aspirantes adquirirán la condición de personal laboral fijo una vez superado satisfactoriamente dicho período.

Décima.–Documentación de exámenes.

Todos aquellos trabajos y demás documentos que presenten los aspirantes para tomar parte en las pruebas selectivas, quedarán en poder del Ayuntamiento formando parte del expediente de selección.

Decimoprimera.–Normativa reguladora del proceso selectivo.

La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada por la Ley 11 de 1999, de 21 de abril, Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto 896 de 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; Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado, así como Real Decreto Legislativo 1 de 1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, demás disposiciones concordantes en lo que no se opongan a la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, así como la normativa autonómica de aplicación.

Decimosegunda.–Impugnaciones.

Contra el presente acto de aprobación de estas bases, que es definitivo en la vía administrativa, podrá interponerse de conformidad con los artículos 107, 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en relación con el 46.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de manera facultativa en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, ante el mismo órgano que dictó el acto, recurso potestativo de reposición o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados de igual forma. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

ANEXO I.–TEMARIO

- 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 2.- El Régimen Local Español: Conceptos básicos.
- 3.- Organización Territorial del Estado. Comunidades Autónomas. Provincias y municipios.
- 4.- El municipio de Mascaraque. Territorio. Población. Organización del Gobierno y la Administración municipal. Competencias. Organización municipal. Ordenanzas y bandos.
- 5.- Operaciones matemáticas: Sumar, restar, multiplicar, dividir y regla de tres.
- 6.- Reglas básicas de ortografía.
- 7.- Operaciones de conservación y limpieza de vías públicas, jardines, cementerios e instalaciones de titularidad municipal.
- 8.- Conocimientos básicos de albañilería, fontanería, electricidad (alumbrado público).
- 9.- Conocimientos básicos del mantenimiento del servicio de aguas (sondeos o tomas, potabilización, redes, alcantarillado, depuradora de aguas residuales, lectura de contadores, limpieza de depuradoras y depósitos de agua, etc.).
- 10.- Conocimiento de herramientas y maquinarias precisas para la realización de los trabajos encomendados al operario de servicios múltiples.
- 11.- Conocimiento del municipio: principales aspectos urbanísticos, calles, plazas, medios de comunicación. Ubicación de sus principales infraestructuras, edificios y servicios públicos, etc.

ANEXO II

Realización de dos ejercicios relacionados con trabajos sencillos de fontanería, albañilería o electricidad, puntuados cada uno de ellos con un máximo de 5 puntos y siendo imprescindible, obtener un 2,50 en cada uno de los ejercicios a realizar, y 5 puntos en conjunto para poder superar dicha prueba.

La determinación exacta de los trabajos a realizar los determinará el tribunal en el momento

oportuno para la realización de las pruebas pertinentes.

ANEXO III

SOLICITUD DE ADMISION PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES, EN REGIMEN LABORAL FIJO

1. Datos personales:

Primer apellido:
Segundo apellido:
Nombre:
D.N.I.:
Fecha de nacimiento:
Teléfono de contacto:
Domicilio: Calle o plaza y número:
Código postal:
Población:
Provincia:

2. Relación de documentos que se acompañan a la presente instancia:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada del carnet de conducir.
- Fotocopia compulsada del título exigido.
- Resguardo acreditativo de haber efectuado el pago de las tasas.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo de una plaza de operario de servicios múltiples, y declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en la base primera de la convocatoria; que conoce y acepta las bases de la convocatoria y que se compromete, en su caso, a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

Mascaraque 25 de septiembre de 2009.-La Alcaldesa, Vicenta Agustín Sánchez.

N.º I.-10167