

AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA DE HARO

ANUNCIO

DECRETO DE ALCALDÍA 039/2012

CAYETANO JAVIER SOLANA CIPRÉS, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA DE HARO

A la vista de la jubilación parcial del trabajador laboral fijo que presta sus servicios en este Ayuntamiento con la categoría profesional de Alguacil, el cual de acuerdo con sus funciones presta entre otros y a modo enunciativo, los servicios de mantenimiento y reparación en general de las instalaciones municipales, parques y jardines, mantenimiento de la báscula municipal, mantenimiento y control diario del depósito del agua municipal, apertura y cierre de los distintos recintos y edificios públicos, lectura de contadores de agua para la elaboración del correspondiente padrón cobratorio, los cuales son necesarios e imprescindibles ya que están dentro de los definidos servicios básicos y obligatorios a prestar por este Ayuntamiento. Resulta por tanto imprescindible para el funcionamiento de los servicios básicos a prestar por esta Entidad Local sustituir al citado trabajador una vez que se produzca la jubilación parcial por solicitada por el mismo.

La modalidad contractual para llevar a cabo la citada sustitución, sería el contrato de relevo.

Teniendo en cuenta la excepcionalidad de la contratación ya que se trata de cubrir necesidades urgentes e inaplazables, ya que se trata de funciones y categoría profesional que se consideran prioritarias ya que afecta al funcionamiento de los servicios públicos, por lo que queda justificada la contratación de acuerdo con lo dispuesto en el art. 3. Dos del Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre.

Considerando la existencia de crédito presupuestario suficiente para la contratación laboral temporal en la modalidad contractual de "Relevo", a fin de sustituir al Alguacil que se jubilará próximamente.

A la vista de que no existe ningún trabajador contratado por este Ayuntamiento que pueda hacerse cargo de estos trabajos, es necesario proceder a la contratación de un nuevo trabajador/a para prestar el correspondiente servicio, y asimismo se hace necesario realizar el proceso selectivo correspondiente para la selección de un trabajador con la categoría profesional de alguacil y la constitución de Bolsa de Trabajo para esta categoría profesional.

De acuerdo con lo anterior, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 34 del R.D. 364/1995, de 10 de Marzo, y en el art. 177 del R.D. Leg. 781/86, de 18 de abril, Texto refundido de régimen local y art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril por el que se aprueba el EBEP y Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público en Castilla La Mancha,

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la convocatoria para la Selección de Personal Temporal y sus Bases, con objeto de constituir una Bolsa de Trabajo para las cubrir las vacantes que se produzcan como Alguacil en el municipio de VILLAESCUSA DE HARO, que son como sigue:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ALGUACIL, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR LA VACANTE PRODUCIDA CON MOTIVO DE LA JUBILACIÓN PARCIAL DEL TITULAR DE LA PLAZA, DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLAESCUSA DE HARO (CUENCA).

SE CONVOCAN PRUEBAS SELECTIVAS CON ARREGLO A LAS SIGUIENTES BASES:

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria .Normas generales.

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria para la selección de un Alguacil, como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Villaescusa de Haro. El puesto está dotado con una retribuciones brutas de 1.093,84 euros mensuales, grupo cotización 10 de la Seguridad Social, mediante un contrato de relevo a tiempo parcial (75%), hasta que su titular alcance la edad de jubilación reglamentaria, cuyas funciones/tareas se recogen en el anexo III.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación lo previsto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, los artículos 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; artículos 91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; disposición adicional segunda del 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; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que se

refiere a personal laboral y supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado, así como lo dispuesto en el art. 12.7 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo de, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

SEGUNDA.- Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de Relevo, regulada por el artículo 12.7 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Las condiciones serán las siguientes:

— La jornada de trabajo será de 28,13 horas semanales, correspondientes al 75% de la jornada ordinaria. Dadas las características y funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, especialmente las relativas al servicio de abastecimiento de agua, el horario de trabajo se adecuará a las necesidades del mismo, sin que en todo caso se supere el cómputo semanal.

— Se fija una retribución de 1.093,84 euros brutos mensuales.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Los candidatos interesados deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

c) Estar en posesión del certificado de escolaridad.

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

e) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza.

f) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

g) Estar inscrito como desempleado en el Servicio Público de Empleo.

h) Estar en posesión del carné de conducir tipo B.

Los requisitos exigidos y anteriormente citados deberán reunirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y en el momento de formalización del contrato de trabajo.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso para la plaza que se opte, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la Base tercera, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villaescusa de Haro 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, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio que contenga el texto íntegro de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si el término expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

La presentación de la solicitud comportará que el interesado acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

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 y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos 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 donde se haya celebrado la prueba anterior, 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.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 49 de la Ley 4/2001, de 10 de marzo del Empleo Público en Castilla La Mancha, la selección de la plaza referenciada se efectuará por una comisión que estará integrada por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario, debiendo tener todos los miembros categoría profesional igual o superior a la plaza convocada. Dicha comisión será designada mediante Resolución del Alcalde-Presidente de la Corporación, y a su composición se dará la publicidad correspondiente a los efectos procedimentales oportunos.

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.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El procedimiento de selección será el de oposición, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del empleo público de Castilla La Mancha.

Consistirá en la realización de un único ejercicio de aptitud eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

El programa que ha de regir la Oposición es el que figura como Anexo II de esta convocatoria. El ejercicio de la oposición será el siguiente:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar, en tiempo máximo de 30 minutos un cuestionario de 55 preguntas con cuatro opciones de respuesta y que versarán sobre las materias de los temas indicados en el Anexo II de estas Bases, de las que tribunal sólo corregirá las 50 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número, preguntas del grupo de las primeras cincuenta.

El ejercicio, que tiene carácter eliminatorio, será calificado por el tribunal asignando 0.20 punto por acierto; el error será penalizado con 0,05 puntos; y será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para alcanzar la calificación de apto.

En el supuesto de empate de los opositores para la obtención del puesto, se podrá establecer, por la comisión de selección, una prueba adicional de contenido práctico.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del D.N.I. o documento acreditativo de nacionalidad de país comunitario.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se dará a conocer con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, de conformidad con las bases de la convocatoria, con una antelación mínima de 72 horas y máxima de 45 días tratándose de distinto ejercicio. La duración máxima del proceso de celebración de ejercicios será de dos meses.

La calificación de la fase de oposición será la puntuación obtenida en el ejercicio.

Los anuncios relativos al desarrollo del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villaescusa de Haro.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Finalizado el proceso selectivo, la comisión de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de candidatos con la puntuación definitiva otorgada, ordenada de mayor a menor calificación final, y la propuesta al Sr. Alcalde-Presidente de contratación a favor del candidato que haya obtenido la mayor calificación final. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Las peticiones de revisión solo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato propuesto por la comisión de selección presentará en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos acreditativos de los requisitos exigidos, que son los siguientes:

- a) Fotocopia compulsada del DNI vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.
- b) Fotocopia compulsada de la documentación exigida en la base Tercera.
- c) Cumplimentación de declaración por el interesado de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Si dentro del plazo expresado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base Tercera, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad u otras, ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

DÉCIMA: 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.

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 Cuenca, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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 el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D/D.^a
con D.N.I./N.I.E./pasaporte, etc., número
nacido el día
con nacionalidad
con domicilio en calle, número
planta, población
provincia, código postal, teléfono de contacto
número

SOLICITO, Ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas para la contratación laboral indefinida, mediante el sistema selectivo de oposición-libre, para el puesto de Operario de Servicios Varios, de conformidad con las bases de Convocatoria publicadas en el boletín Oficial de la Provincia de Cuenca número..... de fecha

Y MANIFIESTO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Cumplir los requisitos exigidos en las Bases de Convocatoria antes citadas, y

DECLARO BAJO JURAMENTO

No haber separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Publicas, ni hallarme inhabilitado/a para el ejercicio de funciones publicas, ni incurrir en causa legal de incompatibilidad.

En, a de..... de 20.....

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA DE HARO (CUENCA)

ANEXO II

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española: Título Preliminar. Principios Generales. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2.- El Gobierno y la Administración. Título IV.

Tema 3.- Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Artículo 35 de la le 30/92, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

Tema 4.- Cultura General. Ortografía. Características geográficas de Castilla-La Mancha.

Tema 5.- Ley 31/95., de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (Capítulos 1 y 3).

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1.- Albañilería: herramientas, nociones básicas, reparaciones más comunes.

TEMA 2.- Fontanería: herramientas, nociones básicas, trabajos y reparaciones más comunes.

TEMA 3.- Pintura: herramientas, nociones básicas, reparaciones más comunes.

TEMA 4.- Carpintería y Cerrajería: herramientas, nociones básicas, reparaciones más comunes.

TEMA 5.- Jardinería: herramientas, nociones básicas, labores más comunes.

TEMA 6.- Electricidad: herramientas, nociones básicas, reparaciones elementales.

ANEXO III FUNCIONES

Como funciones básicas y a título indicativo, las siguientes:

- Mantenimiento y reparación en general de los edificios e instalaciones municipales.
- Mantenimiento de los parques y jardines municipales.
- Mantenimiento de la báscula municipal y control del monedero.
- Mantenimiento de las zonas verdes de la piscina municipal.
- Mantenimiento del recinto del Cementerio municipal.
- Mantenimiento del depósito municipal de agua y control diario del equipo clorador.
- Remisión de lectura del nivel de cloro al Distrito de Salud Pública.
- Apertura y cierre diario de los recintos y edificios públicos.
- Encendido y apagado de la iluminación del Pabellón Polideportivo e instalaciones deportivas municipales según demanda.
- Encendido y apagado del sistema de calefacción de las distintas dependencias del edificio de la Casa Grande.
- Lectura de contadores de agua para la elaboración del padrón cobratorio.
- Control y vigilancia de la ocupación de vía pública para el cobro de la correspondiente tasa.
- Preparación y desarrollo de los actos a celebrar durante las Fiestas Patronales y Fiestas Populares (montaje y desmontaje de escenarios, vinos de honor, Carnavales...)
- Supervisión y control de la red de saneamiento y alcantarillado municipal.
- Mantenimiento de los vehículos municipales: ITV, revisiones periódicas, limpieza, etc.
- Organización y control de las cuadrillas de personal temporal municipal (peones).
- Notificaciones municipales e inserción en lugares públicos de información de carácter municipal.
- Cualquier otra relacionada con la naturaleza del puesto que pueda ser encomendada por la Alcaldía.