



AYUNTAMIENTO DE BULBUENTE

RESOLUCIÓN de 20 de febrero de 2012, del Ayuntamiento de Bulbunte, por la que se aprueban las Bases Generales de la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de empleado de servicios múltiples

Primera.— Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición libre de una plaza de Empleado de Servicios Múltiples, vacante en la plantilla de personal laboral de este ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2011 (BOP nº 92, de 26 de abril de 2011). Dicha plaza está dotada con una retribución bruta de 12.395,88 euros anuales, distribuidos en catorce pagas, sin perjuicio de la rebaja salarial que, en tanto se desarrolle el presente proceso selectivo, pueda venir impuesta por la normativa estatal o autonómica. El contrato será con carácter fijo, con un período de prueba de quince días. La jornada será de 40 horas semanales, de lunes a domingo, exigiéndose plena disponibilidad.

Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- 1) Control diario y mantenimiento de la red de abastecimiento de agua, así como de los depósitos de abastecimiento. Control de los servicios de alcantarillado. Lectura de contadores de agua, según determine la ordenanza aplicable.
- 2) El cuidado y mantenimiento de zonas verdes ajardinadas y arbolado de titularidad municipal.
- 3) Limpieza de calles y plazas. Recogida de papeleras de calles y parques.
- 4) Control de servicio de alumbrado público, y pequeñas reparaciones.
- 5) Control y custodia de las llaves de dependencias municipales y control de los locales tras la celebración de actos públicos.
- 6) Las propias derivadas de procesos electorales y control del material.
- 7) Labores de apoyo, o pequeñas actuaciones, en obras de reparación o mantenimiento de edificios, infraestructura, maquinaria o instalaciones municipales.
- 8) Limpieza, mantenimiento y conservación del cementerio municipal.
- 9) Control y custodia de todos los útiles y herramientas municipales.
- 10) Bandos (voz pública) y puestos de venta ambulante.
- 11) Recogida y entrega, en su caso, de correspondencia oficial y práctica de notificaciones en domicilios particulares.
- 12) Seguimiento del cumplimiento de la normativa urbanística.
- 13) En general, las derivadas de los servicios y actividades municipales, bajo las instrucciones del señor alcalde.

Segunda.— Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario:

- a) Ser español, residente legalmente en España o disponer de una nacionalidad en los términos previstos en el art. 57.4 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 51.1 d) de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Estar en posesión, el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del Certificado de Escolaridad o título equivalente.
- f) Estar en posesión, el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del permiso de conducir tipo B.

Tercera.— Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, con arreglo al modelo que se acompaña como anexo I, se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bulbunte, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicada la convocatoria en el "Bole-



tín Oficial del Estado". Las bases íntegras se publicarán en el "Boletín Oficial de Aragón", en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

A la instancia deberán acompañarse los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI del aspirante.
- Fotocopia compulsada del documento acreditativo de la titulación académica requerida.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducir categoría B o declaración jurada de estar en condiciones de poseerlo el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Cuarta.— Admisión de instancias.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el señor Alcalde de Bulbunte dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará, junto con la composición del tribunal calificador y el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del ayuntamiento. Se concederá un plazo de diez días, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, a fin de subsanar deficiencias. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes, que se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento. En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

Quinta.— Tribunal seleccionador.

1.º El tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario.

2.º La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

3.º El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la presidencia y del secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

4.º Constituido el tribunal, este resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos en ellas.

5.º El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

6.º Los nombres de los miembros del tribunal se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia", pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de diez días hábiles siguientes a dicha publicación. Asimismo deberán abstenerse de formar parte del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.º En el caso de creerlo necesario, el tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales carecerán de voz y voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente este les plantee.

8.º El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas selectivas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

Sexta.— Procedimiento de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- Concurso.
- Oposición.

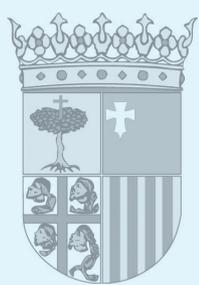
La fase de concurso será previa a la de oposición.

Fase de concurso:

Se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes según el siguiente detalle:

Méritos computables:

- a) Experiencia: por haber trabajado o haber desempeñado trabajos de jardinería, albañilería, fontanería o electricidad, tanto en la Administración Pública como en una empresa privada, 0,15 puntos por mes trabajado, con un máximo de 9 puntos, no computándose las fracciones de tiempo inferior al mes, debiendo acreditarse mediante fotocopia compulsada del contrato de trabajo acompañado de la vida laboral, certificado de la administración correspondiente o certificado censal de alta en el IAE.



b) Residencia: por estar empadronado en Bulbunte: 1 punto.

Todos los méritos se valorarán con referencia a la fecha de la primera publicación de estas bases en el Boletín Oficial correspondiente.

Fase de oposición:

Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. Cada ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos para superar cada ejercicio, considerándose no apto en caso contrario.

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 DNI.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, veinte preguntas tipo test que versarán sobre las materias contenidas en el temario que se acompaña (anexo II). La calificación será de 0 a 20 puntos, siendo preciso obtener 10 puntos para superarlo. La puntuación se realizará de la siguiente forma: 1 punto por respuesta acertada y -0,10 puntos por respuesta errónea, no penalizándose la respuesta no contestada.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar una prueba de conocimiento sobre la localidad: calles, instalaciones, infraestructuras, servicios y normativas municipales, lugares del término municipal, establecimientos abiertos al público, historia, costumbres y tradiciones de la localidad. El tiempo para su realización será de sesenta minutos, constará de veinte cuestiones, en cuya calificación se valorará, además del acierto en la contestación, la correcta expresión gramatical. La calificación será de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener 10 puntos para superar el ejercicio. La puntuación máxima por respuesta acertada será de 1 punto.

La calificación en la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios, siempre que ambos hayan sido superados.

Séptima.— Adjudicación.

La plaza se adjudicará al aspirante que, habiendo superado los dos ejercicios de la oposición, alcance una mayor calificación final. Ésta vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el conjunto de las dos fases, concurso y oposición. Si existiera empate se dará preferencia al que hubiera superado con mayor puntuación el primer ejercicio, y si persistiera el empate se resolverá por sorteo.

Octava.— Relación de aprobados, presentación de documentos, nombramiento y lista de espera.

Concluida la valoración de los méritos por el tribunal, éste hará pública, en el lugar del examen, una relación con la valoración de los mismos.

Concluido el primer ejercicio de la oposición, el tribunal hará pública en el lugar de examen, la relación de aspirantes que lo hayan superado.

Una vez concluido el segundo ejercicio de la oposición, el tribunal hará pública, en el lugar del examen, la relación de aprobados por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al alcalde-presidente de la corporación para que proceda al nombramiento correspondiente.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el ayuntamiento, dentro del plazo de diez días, desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de sus funciones.



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.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente procederá a la formalización del contrato correspondiente. Transcurrido el período de prueba de quince días fijado en la presente convocatoria, el aspirante que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

Concluido el proceso selectivo, el tribunal actuante procederá a confeccionar una lista de espera de nombramientos para la plaza objeto de la presente convocatoria que se generará para su llamamiento, tanto para cubrir las vacantes que pudieran producirse y cuya cobertura temporal se considerase necesaria, como para la sustitución en casos de baja por enfermedad y disfrute de licencias con derecho a la reserva de la plaza, mientras persistan tales circunstancias, así como para cubrir las necesidades de personal que puntualmente se puedan originar en su categoría, con todos aquellos opositores que hayan superado alguno de los ejercicios de la oposición no habiendo obtenido plaza. El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá según el número de ejercicios superados, y entre aquellos opositores que hubieran superado igual número de ejercicios se tendrá en cuenta la puntuación global obtenida en el conjunto de los mismos. Si existiera empate se dará preferencia al que hubiera superado con mayor puntuación el primer ejercicio, y si persistiera el empate se resolverá por sorteo.

Novena.— Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

Décima.— Legislación aplicable.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el R. D. 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 la Administración Local y la legislación laboral aplicable.

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.

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

Bulbunte, 20 de febrero de 2012.— El Alcalde, José Miguel Serrano Borobia.



ANEXO I
Modelo de instancia

Don....., con DNI núm....., y domicilio a efectos de notificación en..... (.....), calle....., núm....., teléfono.....

EXPONE:

Primero.— Que vista la convocatoria anunciada en el BOPZ núm....., de fecha....., en relación con la convocatoria de la plaza de empleado de servicios múltiples, en régimen de personal laboral, conforme a las bases que se publican en el mismo BOPZ.

Segundo.— Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero.— Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla municipal.

Por todo ello, solicita:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

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

El solicitante,
Fdo:

Sr. Alcalde-Presidente ayuntamiento de bulbunte (zaragoza).

ANEXO II
Temario

Tema 1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado. La Comunidades Autónomas. La Diputación General de Aragón: estructura, órganos y competencias.

Tema 3. La Administración local. Entidades que comprende. El municipio: elementos y competencias.

Tema 4. La organización municipal. Organos de gobierno y órganos complementarios: composición y competencias.

Tema 5. El personal al servicio de las entidades locales. La Función Pública local. Organización y situaciones administrativas.

Tema 6. Nociones básicas de fontanería.

Tema 7. Nociones básicas de electricidad.

Tema 8. Nociones básicas de pintura.

Tema 9. Nociones básicas de jardinería.

Tema 10. Abastecimiento de agua, potabilización, depósitos y redes de distribución.

Tema 11. Maquinaria, herramientas y material de mantenimiento.