



### IV. Administración Local

#### AYUNTAMIENTOS

#### Doñinos de Salamanca

*Convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, en régimen de Laboral Fijo, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca del año 2017.*

Por Resolución de la alcaldía de 4 de septiembre de 2018, se aprueban las bases y la convocatoria para la selección de una plaza de operario de servicios múltiples, vacante en la plantilla de personal, mediante oposición libre, y con arreglo a las siguientes

#### BASES

##### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante oposición, de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

La plaza a cubrir es de personal laboral fijo, con categoría profesional de oficial de 1ª, nivel retributivo VIII (según convenio de la construcción en Salamanca).

El Operario de Servicios Múltiples, realizará las funciones propias de un Oficial de 1ª, incluyendo:

- 1 Será el responsable del trabajo realizado por el personal tanto fijo como eventual y subcontratado, adscrito a los trabajos de obras y servicios múltiples (“trabajadores de calle”), respecto a obras de todo tipo como colaboraciones con el ECYL, trabajos para la comunidad, etc.
- 2 Organizará, distribuirá y controlará todos los trabajos, tareas y rendimientos entre todos los trabajadores a su cargo.
- 3 Coordinará los diferentes equipos de trabajo que se puedan formar, para una mayor gestión y eficacia del trabajo. Control polideportivo Ayuntamiento.
- 4 Ejecutará según las prioridades del Alcalde y/o con el Concejal, los trabajos a realizar, planificando y previendo sus costes y acopio necesario de materiales.
- 5 Vigilará y controlará toda la maquinaria, herramientas, vehículos, etc. Pertenecientes a su servicio, proponiendo las necesidades de adquisición que prevea.
- 6 Será responsable de la firma y control de todos los vales de compra de materiales, herramientas y consumibles.
- 7 Se encargará de los trabajos y servicios relativos a las redes de suministro de agua y alcantarillado
- 8 Instruir al personal de inferior cualificación a su cargo sobre la mejor forma de llevar a cabo su trabajo, resolviendo en 1ª instancia las incidencias y conflictos que surjan.
- 9 Comprobación directa de problemas, deficiencias u otras incidencias que observe de oficio o sean denunciadas por particulares como defectos de pavimentación, alumbrado público, peligro de ruinas, etc.



- 10 Vigilar el perfecto uso de los edificios municipales afectos a servicios deportivos y culturales informando a la Alcaldía o concejal de Deportes de cualquier deterioro o circunstancia que pudiera incidir en su mantenimiento.
- 11 Limpieza y mantenimiento zonas verdes, podas, plantaciones, tratamientos fitosanitarios, etc.
- 12 Colaboración en eventos deportivos, culturales, fiestas patronales, lúdicos, que organice o promueva el ayuntamiento.
- 13 Mantenimiento y conservación de los vehículos municipales, utillaje y maquinaria, bien sean propios o alquilados.
- 14 Mantenimiento edificios deportivos y culturales. Reparaciones, pintura, limpieza, control de funcionamiento de calefacción, climatización, agua caliente, combustible, etc...
- 15 Control de acceso a todos los edificios municipales apertura y cierre de los mismos.
- 16 Cualquiera otra función que no exceda en dificultad de su cualificación profesional y sea ordenada por la Alcaldía o Concejal.

### **SEGUNDA. Modalidad del contrato**

La modalidad del contrato que se formalizara con el aspirante seleccionado es la de Personal Laboral Fijo, a tiempo completo regulada por el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el R.D. 1/1995, de 24 de marzo.

Las condiciones serán las establecidas en la legislación laboral:

- La jornada de trabajo será de 37.5 horas semanales, con los días de descanso según el convenio de la construcción de Salamanca, salvo necesidades del servicio en los que tendrá plena disponibilidad festiva y/o nocturna. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía-Presidencia.
- Las retribuciones son las fijadas en el presupuesto y en plantilla, tomando como base mínima la del nivel VIII del Convenio Provincial de la Construcción.
- La persona tendrá las capacidades (incluida la física) necesarias para realizar todo tipo de trabajo de mantenimiento.
- La persona recibirá del Ayuntamiento un teléfono móvil que deberá tener operativo en todo momento, salvo los días de vacaciones.

### **TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes**

1. Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)

A. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceda, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



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, 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 sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

E. Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

F. Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

G. Estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción o en su defecto diploma acreditativo.

### **CUARTA. Forma y plazo de presentación de solicitudes**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, según modelo del ANEXO I, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o en virtud de lo legalmente dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Web municipal: [www.ayto-doninos.com](http://www.ayto-doninos.com)

El plazo durante el cual podrán presentarse las solicitudes será de 20 días naturales contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones atribuidas (original o copia compulsada).
- Original o copia compulsada del título académico que le permita aspirar a esta plaza.
- Copia compulsada del permiso de conducir.
- Copia compulsada de la Tarjeta Profesional de la Construcción o en su defecto del diploma acreditativo.
- Justificante de pago de derechos de examen, que asciende a la cantidad de 20€, y que deberá ingresarse en la cuenta del Ayuntamiento ES4230160132521299167013.

### **QUINTA. Admisión de aspirante**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 10 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOP y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.





Las alegaciones presentadas serán resultadas en el plazo de 10 días naturales desde la finalización del plazo para presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo de subsanación, por Alcaldía se aprobará lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, lugar y hora donde se realizará el primer ejercicio. Practicándose las sucesivas notificaciones en [www.ayto-doninos.com](http://www.ayto-doninos.com) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

### **SEXTA. Tribunal calificador**

El tribunal calificador estará compuesto por:

- Un Presidente.
- El Secretario - Interventor del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca
- Cuatro vocales.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 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.

### **SÉPTIMA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos**

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

#### **FASE DE OPOSICIÓN (máx. 20 puntos)**

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de conocimientos y un ejercicio práctico conforme a lo que se dispone en los apartados siguientes:

Los ejercicios de la oposición serán dos de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Se puntuarán de 0 a 10 puntos por ejercicio, y serán de carácter eliminatorio, de tal forma que quién no obtenga la calificación mínima de 5 puntos en cada ejercicio, quedará automáticamente eliminado sin opción a realizar el siguiente ejercicio.

#### **PRIMER EJERCICIO: Prueba de conocimientos**

Consistirá en la contestación por escrito de un ejercicio con 30 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas relacionadas con el programa que figura en el ANEXO II de las presentes bases. Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo de 30 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de cinco puntos. Los aspirantes que no obtengan cinco puntos quedan automáticamente eliminados, por lo que no realizarán el siguiente ejercicio.

#### **SEGUNDO EJERCICIO: Prueba práctica.**

Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con el puesto, a definir por el Tribunal de Selección. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de cinco puntos. Duración máxima 60 minutos



### **NOVENA. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Web municipal.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la relación citada por orden de puntuación en la que propondrá al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total para ocupar la plaza convocada.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de 10 días naturales desde la publicación de la relación de aprobados y propuesta de candidato, declaración jurada del cumplimiento de los requisitos de la base TERCERA 1, b) y d).

Cumplido el requisito precedente, el Alcalde nombrará al aspirante propuesto, que comparecerá para la firma del correspondiente contrato, la cual tendrá lugar en el plazo de 10 días naturales desde que se le notifique la resolución.

### **DÉCIMA. 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 y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico 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 ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca, en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 no sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



### Anexo I (modelo de instancia)

<b>ANEXO I: SOLICITUD NORMALIZADA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO, ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES..</b>		
DATOS DEL SOLICITANTE:		
NOMBRE Y APELLIDOS:	D.N.I.:	
DOMICILIO:	C.P.:	
MUNICIPIO:	PROVINCIA:	
TELÉFONO:	E-MAIL:	
<b>DATOS DE NOFICIACIÓN:</b>		
MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica		Indicar e-mail:
(Es necesario disponer de un DNI con firma electrónica o certificado digital)		
<input type="checkbox"/> Notificación postal		
Indicar dirección si es distinta a la del solicitante		
	Domicilio:	C.P.
	Municipio:	Provincia:

### EXPONE:

PRIMERA. Que vista la convocatoria anunciada en el B.O.P nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, en relación a la convocatoria de una plaza de encargado de obras y servicios múltiples, en régimen laboral, conforme a las bases que se publicaron en el Boletín Oficial de Castilla y León nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ y en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

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 instancias.

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

CUARTO. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones atribuidas (original o copia compulsada).
- Original o copia compulsada del título académico que le permita aspirar a esta plaza.
- Copia compulsada del permiso de conducir.
- Copia compulsada de la Tarjeta Profesional de la Construcción o en su defecto del diploma acreditativo.
- Justificante de pago de derechos de examen.

Por lo expuesto, SOLICITA





Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Doñinos de Salamanca, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

#### FIRMA DEL/LA SOLICITANTE

- La falsedad u ocultación de datos exigidos en esta convocatoria será causa de exclusión, habilitándose al Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca para que compruebe la veracidad de los mismos por los medios que considere oportunos.
- Conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa al solicitante que los datos personales que nos facilita pasarán a formar parte de la base de datos del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, y serán únicamente usados para administración del Servicio. Podrá ejercer su derecho de modificación o cancelación bajo simple petición en el domicilio del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca (C/ Escuelas, 2-4 – 37120 – Doñinos de Salamanca).
- El solicitante admite conocer la obligación de ir comprobando en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial o en la Web de este Ayuntamiento ([www.ayto-doninos.com](http://www.ayto-doninos.com)) las distintas fases del proceso de selección.

#### Anexo II .- Temas prueba de conocimientos

1. La Constitución Española de 1978. Significado, caracteres y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
2. El Municipio: concepto y elementos. Organización Municipal. Órganos de gobierno municipales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Reglamento Orgánico y Ordenanzas: distinción, procedimiento de elaboración y aprobación.
3. El Municipio de Doñinos de Salamanca, ubicación y características. Centros municipales, edificios, instalaciones y propiedades del Ayuntamiento.
4. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: tipología. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Sistema retributivo.
5. Electricidad: nociones básicas. Herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento. Cuadros eléctricos de protección y mando. Motores eléctricos. Regulación eléctrica.
6. Fontanería: nociones básicas. Herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento.
7. Carpintería de madera: nociones básicas. Herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento
8. Albañilería: nociones básicas. Herramientas. Materiales de construcción. Operaciones básicas de mantenimiento. Lectura de planos y mediciones.
9. Cerrajería: nociones básicas. Herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento.
10. Pintura. Aplicación de pinturas y barnices. Operaciones básicas de mantenimiento.
11. Saneamiento y abastecimiento. Recogida y evacuación de aguas. Redes y registros. Arquetas. Pozos.
12. Prevención de riesgos laborales: derechos y obligaciones de los trabajadores. Seguridad y Salud en las obras. Equipos de protección individual y colectivo.

En Doñinos de Salamanca, a 5 de septiembre de 2018.–El Alcalde, Manuel Hernández Pérez.