

Administración Local

Ayuntamientos

VILLABLINO

Por Decreto de Alcaldía, de fecha 9 de noviembre de 2017, se aprobaron las bases y la [convocatoria para la selección de un oficial de primera Carpintero](#), en régimen de personal laboral temporal, mediante contrato de relevo, a media jornada, por el sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

“BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA PROVEER, A MEDIA JORNADA, MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, A TIEMPO PARCIAL, UNA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA CARPINTERO, PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, mediante contrato de relevo, a media jornada, del puesto de oficial de primera carpintero, del Ayuntamiento de Villablino, mediante concurso-oposición.

La plaza está encuadrada dentro del Grupo de Oficiales de Primera, de los grupos profesionales existentes dentro del personal laboral del Ayuntamiento de Villablino, con las características y retribuciones recogidas en el convenio del personal laboral vigente, para los Oficiales de Primera Servicios Varios.

La plaza referida está vinculada a los trabajos que se realizan con cierta autonomía, que exigen habitualmente iniciativa. También aquellos trabajos que, aún cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática.

Las funciones a realizar, dentro de las propias de la categoría, consistirán en todas aquellas reparaciones necesarias en colegios y resto de edificios municipales, construcción de mobiliario necesario, etc.

2. Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Villablino y demás disposiciones concordantes en la materia.

3. Tipo de contrato.

La modalidad del contrato es la de relevo, regulada en el artículo 12.7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El carácter del contrato es temporal, hasta la jubilación total del trabajador cuya jubilación parcial se concede junto con la celebración de este contrato, en régimen de dedicación a tiempo parcial de media jornada.

4. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido al proceso selectivo será necesario:

- a) Ser español o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero, en los términos de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reformada por la Ley Orgánica 8/2000, de 11 de enero, reformada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

A los aspirantes extranjeros se les exigirá un dominio hablado y escrito del castellano, pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su conocimiento.

b) Ser mayor de dieciocho años.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No estar incurso en causa de incompatibilidad, en el marco de lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y normativa de aplicación en la material.

f) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.

g) Estar inscrito en el ECYL en situación de desempleo, o tener concertado con la empresa un trabajo de duración determinada.

5. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villablino y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento que regula 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 diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

La solicitud deberá ir acompañada por:

a. Fotocopia del DNI, o, en su caso, pasaporte.

b. Curriculum vitae del aspirante, que incluirá:

- Experiencia laboral relacionada con el puesto de trabajo (Vida Laboral, contratos de trabajo o certificados de empresa).
- Títulos y diplomas, certificados u otros documentos acreditativos, exigidos en la base 4, apartado f).
- Otros títulos, diplomas o certificados, cursos de formación, etc., relacionados con el puesto a que se opta, puntuables en el procedimiento.

6. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en los tres días siguientes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación, en su caso.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

7. Proceso selectivo.

El procedimiento selectivo será el de concurso-oposición y se desarrollará conforme a las normas que establezca el tribunal.

Fase oposición:

Consistirá en la realización de una prueba práctica, obligatoria y eliminatoria, en la que los aspirantes mostrarán su aptitud y capacitación en el manejo de herramientas necesarias para el desempeño del puesto de carpintero, así como la correcta utilización de equipos de protección individual.

Dicha prueba será puntuada de cero a diez puntos, quedando eliminados todos aquellos opositores que no obtengan un mínimo de cinco.

Fase concurso:

Los méritos y criterios preferenciales a computar son lo que, a continuación se indica:

c. La experiencia profesional en puestos de igual o superior categoría

d. La formación para el empleo.

Experiencia profesional.–

Se puntuará con un máximo de 5 puntos.

El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo en caso de empate.

A estos efectos se tendrá en cuenta:

- Los servicios prestados en plaza cuyas tareas y funciones tengan una naturaleza igual a las propias de la plaza a la que se opta, puntuándose con 0,03 puntos por mes.

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

e. Vida Laboral.

f. Certificación original o copia compulsada del órgano competente en materia de personal, cuando se trate de servicios prestados a la Administración y los prestados fuera de la Administración se acreditarán mediante fotocopia compulsada del contrato o contratos de trabajo y/o de las nóminas.

g. En el caso de trabajadores por cuenta propia, mediante documento de alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores (IAE) o documento acreditativo equivalente y "vida laboral", expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Formación para el empleo.–

Se puntuará con un máximo de 2 puntos. Las actividades de formación incluidas en este apartado se valorarán si cumplen los siguientes requisitos:

- Estar directamente relacionados con la categoría solicitada.
- Cursos en Prevención de Riesgos Laborales.
- Haber sido impartidos por alguna de las siguientes instituciones:
 - Administraciones Públicas.
 - Organismos Sindicales, Colegios Profesionales, Empresas o entidades sin ánimo de lucro, Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social. Dicha formación se valorará siempre que esté homologada por la Administración.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

- De 15 o más horas, 0,20 puntos.
- De 25 o más horas, 0,35 puntos.
- De 35 o más horas, 0,50 puntos.
- De 50 o más horas, 0,65 puntos.

Cuando los diplomas no hagan constar la duración de la formación, se computarán con una puntuación fija de 0,10 puntos.

La fecha y hora de realización de la prueba práctica será publicada en el tablón de edictos municipal y en la página web del Ayuntamiento de Villablino.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas.

En caso de empate, se valora, en primer lugar la experiencia en puestos de igual categoría y, de persistir el empate, el candidato que lleve más tiempo en situación de desempleo.

8. Tribunal calificador.

8.1.–Composición: de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del 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 Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Deberá poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, y ser funcionario de carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

Secretario: Actuará como secretario uno de los vocales.

Vocales: Su número será de cuatro vocales, funcionarios de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento, y deberán poseer titulación, o en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Designación del Tribunal calificador: el Tribunal calificador será designado por el Alcalde Presidente, a propuesta del concejal delegado competente en materia de personal.

Suplentes: el Alcalde Presidente, podrá designar suplentes de todos los miembros del Tribunal, en los mismos términos que para su nombramiento.

8.2.–Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

8.3.–Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

8.4.–Constitución y actuación: el Tribunal en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

8.5.–El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persistiese el empate, lo dirimirá el Presidente con su voto.

9. Relación de aprobados y propuesta del tribunal.

Una vez valorados los documentos aportados por los aspirantes y finalizada la Fase de Concurso, el Tribunal hará público inmediatamente, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la página web, el nombre de los aspirantes aprobados, en número no superior al de plazas convocadas, expresando, además, la puntuación total obtenida, por cada uno de los aspirantes, de mayor a menor.

Resultará aprobado el aspirante que obtenga la mayor puntuación final.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal someterá la relación anteriormente señalada al órgano competente para finalizar el procedimiento de selección. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado.

El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta, con carácter vinculante, de nombramiento del candidato seleccionado.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de declarar vacante la plaza, si no resultase satisfactoria la selección.

10. Bolsa de trabajo.

En el acta se incluirá la lista de aspirantes, por orden de puntuación total obtenida, formándose con esta una bolsa de trabajo, para cubrir la posible vacante que se produzca.

11. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará, con carácter inmediato, dentro de los diez días naturales siguientes, ante la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la base cuarta para formar parte en el proceso selectivo, así como los necesarios para su contratación, que se indican a continuación:

- a) Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- b) Acreditación de su situación de desempleo en su caso.
- c) Declaración de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento de Villablino.
- d) Declaración de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto, en su caso.
- f) Graduado escolar, graduado en ESO, EGB o FP de primer grado o título equivalente.
- g) Fotocopia compulsada de los certificados, diplomas o títulos expuestos.
- h) Fotocopia de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social.

12. Contratación.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del tribunal calificador, dictará resolución contratando al aspirante propuesto, como oficial de primera carpintero, bajo la modalidad de contrato de relevo, a media jornada, hasta la jubilación definitiva del trabajador de este Ayuntamiento que se jubila a tiempo parcial, debiendo formalizarse, tanto el contrato a tiempo parcial como el de relevo, de

forma simultanea, incorporándose el trabajador relevista, al puesto de trabajo, el mismo día que se firme el contrato. Si no se hiciera en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia al puesto de trabajo, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y de la adjudicación del contrato.

En este caso, se podrá otorgar nuevo nombramiento al siguiente candidato en la lista, que hubiera obtenido la mejor puntuación.

Hasta que se formalice el contrato y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

13. Periodo de prueba.

Se establece un periodo de prueba de dos meses, conforme determina el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, siempre y cuando el trabajador no haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa.

14. Incompatibilidades.

El personal contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

15. Impugnación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, contra las presentes Bases, podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Villablino, en el plazo de un (1) mes a contar desde la publicación de las mismas en el Tablón municipal de Edictos y Oficina Pública de Empleo de Villablino, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos (2) meses contados a partir de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León.

Así mismo, contra las Resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada impropio ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

ANEXO

MODELO DE SOLICITUD CONCURSO-OPOSICIÓN CARPINTERO

Datos de la persona solicitante

Nombre y apellidos CIF/NIF

Dirección

Código postal Municipio Provincia

Teléfono Móvil Email

Expone:

Primero.—Que vista la convocatoria anunciada, para participar en el proceso de selección de un Oficial de Primera Carpintero, conforme a las bases publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, número (determinar), de fecha (determinar).

Segundo.—Que declara 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 y aceptar en su totalidad las bases que rigen este procedimiento.

Cuarto.—Que adjunta fotocopias cotejadas del DNI, de las titulaciones requeridas y del resto de documentación justificativa de los méritos a valorar.

Por todo ello, solicita:

Que se admita esta solicitud para participar en el proceso de selección de un Oficial de Primera Carpintero.

En, a de de 2017.—

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Lo que se publica para general conocimiento.

Villablino, 8 de noviembre de 2017.—El Alcalde, Mario Rivas López.

41160