

# Administración Local

## Ayuntamientos

### SANTA MARÍA DEL PÁRAMO

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno local de 13 de octubre de 2023, las Bases y la convocatoria para la creación de las bolsas de trabajo para la contratación temporal, mediante concurso-oposición de Operario de Trabajos Auxiliares y Peones de Servicios Múltiples, del Ayuntamiento de Santa María del Páramo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN OPERARIO DE TRABAJOS AUXILIARES EN SANTA MARÍA DEL PÁRAMO”.

*Base primera. Plazas que se convocan, funciones y marco normativo.*

Como consecuencia de las bajas laborales, jubilaciones e incremento de las actividades y servicios que se realizan en este Ayuntamiento, es necesario aprobar la presente convocatoria, para la provisión mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Operario/a para Servicios Auxiliares, de carácter temporal a tiempo parcial, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

Las funciones a desempeñar por el Operario/a serán las siguientes:

- Gestión y ordenación del mercado dominical y demás ferias que se organicen por el Ayuntamiento a lo largo del año.
- Apertura y cierre de la sala de exposiciones, tanatorio y otras instalaciones.
- Colocación de anuncios y cartelería en los tableros municipales del Ayuntamiento y página web, y remisión de documentación al servicio de Correos o empresas de transporte.
- Trabajos propios de la categoría del puesto a desempeñar.

La duración del contrato de trabajo, será de 6 meses, prorrogable por otros 6 meses, a jornada parcial, a contar desde la firma del contrato.

La jornada laboral será de dieciocho horas semanales, de lunes a domingo, en diferentes turnos con los descansos establecidos por ley.

El horario diario de trabajo se determinará por el Ayuntamiento, sin perjuicio de que, en el desarrollo de las actividades pueda modificarse la jornada, su distribución horaria, así como la ubicación del puesto de trabajo.

La retribución se establece de acuerdo con la plantilla de personal laboral, según convenio específico.

En cuanto al marco normativo de aplicación, es el siguiente:

- 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.
- 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.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII “Personal al servicio de las Entidades Locales” –artículos 89 a 104 y 127.h).
- 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 (Título VII “Personal al servicio de las Entidades Locales” –artículos 126 a 177 y disp. final séptima – básicos: 151.a, 167 y 169).
- 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 la Administración Local.
- 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 y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado

*Base segunda. Requisitos de los aspirantes.*

Para tomar parte en la oposición libre serán necesarios los siguientes requisitos establecidos con carácter general en la legislación al efecto:

- Nacionalidad. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Habilitación. 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, en 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 sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Titulación: Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

*Base tercera. Solicitudes.*

Quienes desean participar en esta prueba selectiva debará cumplimentar el modelo de solicitud incorporado como Anexo II.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando la plaza a la que optan y dirigida a la Alcaldesa-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, y referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Junto con la instancia presentarán fotocopia o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

*Base cuarta. La tasa por derechos de examen, bonificaciones y exenciones.*

Conforme a lo establecido por la "Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen para acceder a la condición de personal empleado público al servicio del Ayuntamiento de Santa María del Páramo" será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen, cuya cuantía será de 10,00 €.

Serán satisfechos mediante ingreso en la callec de este Ayuntamiento en la entidad Caja Mar IBAN ES48 3058 5414 3327 2000 7877, indicando los apellidos y nombre del aspirante, así como el concepto "Operario de Trabajos Auxiliares", adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia, en su caso.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin que sea por tanto defecto subsanable.

Para las exenciones, reducciones y bonificaciones, se estará a lo dispuesto en la normativa legal.

*Base quinta. Admisión de los candidatos.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un cinco días, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos que se hará pública en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento

<https://santamariadelparamo.sedelectronica.es>,

exponiéndose también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa Resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada. Transcurrido el plazo de subsanación de errores la Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://santamariadelparamo.sedelectronica.es>, exponiéndose también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador.

*Base sexta. Composición del Tribunal.*

El Órgano de selección, de acuerdo con lo establecido en 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, será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la paridad entre mujer y hombre. El Órgano de selección estará integrado por un Presidente, un Secretario y tres Vocales, todos ellos con voz y voto, designados por la Alcaldesa-Presidente. La designación de los miembros del Órgano de selección correspondiente incluirá la de los respectivos suplentes. Todos los vocales, titulares y suplentes, deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca. El Órgano de selección podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el mismo. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y el artículo 13 del Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo, a los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

*Base séptima. Procedimiento de selección:*

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la base cuarta. El sistema de provisión será el de oposición.

La fase de oposición constará de la siguiente prueba: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito, durante 30 minutos, un cuestionario de 30 preguntas de respuesta múltiple basado en el temario relacionado en el programa que se adjunta como Anexo I:

- Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las que solo 1 será correcta.
- Las preguntas contestadas erróneamente supondrán una penalización de 0,20 puntos.
- Cada pregunta acertada será valorada con 0,50 puntos. En caso de invalidación de alguna pregunta, se sustituirá por las preguntas de reserva.
- Su puntuación máxima será de 15 puntos (30 preguntas correctas), siendo 7,5 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio (15 preguntas correctas).

*Base octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*

Terminada la calificación de los aspirantes, El Tribunal publicará Resolución final con el nombre de los aprobados y puntuación en los tablones de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en la página web de este Ayuntamiento y elevará dicha Resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule los nombramientos. Los aspirantes propuestos presentarán en las oficinas municipales dentro del plazo de cinco días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen, y que son:

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente

las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. El aspirante nombrado deberán tomar posesión en el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncian a la plaza.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, jubilaciones, etc.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

*Base final.*

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses. El Tribunal correspondiente queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición. Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

ANEXO I. TEMARIO.

Tema 1.–El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Las competencias municipales.

Tema 2.–Las Ordenanzas municipales de Santa María del Páramo

Tema 3.–Los bienes de las Entidades Locales: concepto y clases..

Tema 4.–Órganos de Gobierno municipales. Sus competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 5. Instalaciones y servicios municipales de Santa María del Páramo

## ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

## 1 Datos de la plaza

Operario/a para Trabajos Auxiliares en el municipio de Santa María del Páramo.

## 2. Datos del solicitante

Primer apellido ..... segundo apellido..... nombre ..... NIF ..... dirección ..... código postal ..... municipio..... provincia ..... teléfono móvil ..... e.mail .....

## 3.–Documentación que acompaña:

- 1.–Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- 2.–Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.
- 3.–Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presenta instancia.

Declara que son ciertos los datos en ella reseñados y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada.

En, a ..... de ..... de 2023

El solicitante, .....

## SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL PÁRAMO (LEÓN)

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de datos personales, el Ayuntamiento de Santa María del Páramo, como responsable del tratamiento, le informa de que los datos personales contenidos en esta solicitud son tratados de acuerdo a las disposiciones del Reglamento General de Protección de Datos. La legitimación del tratamiento de sus datos personales se basa en el consentimiento del interesado, fines de interés público, interés legítimo o el cumplimiento de una obligación legal. La finalidad de este tratamiento será la gestión de la actividad como administración pública a través de sistemas de comunicación con todos los interesados. Los datos han sido obtenidos por consentimiento del interesado, por derivación de una obligación contractual, por una cesión legítima o desde una fuente de acceso pública. No se realizarán decisiones automatizadas o elaboración de perfiles, ni tampoco transferencias a terceros países. Los datos se conservarán únicamente por el tiempo indispensable para la finalidad con la que hayan sido recabados y en todo caso para el cumplimiento de las obligaciones legales.

Si desea ejercer cualesquiera derechos en materia de protección de datos frente al Ayuntamiento, deben dirigirse al correo electrónico [dpd@santamariadelparamo.es](mailto:dpd@santamariadelparamo.es). Los derechos que le son reconocidos son el derecho de acceso, rectificación, supresión (olvido), oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, no ser sujeto de decisiones individuales automatizadas (incluyendo la elaboración de perfiles) y a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Para más información visite [www.aepd.es](http://www.aepd.es)