

Jueves, 10 de agosto de 2017

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. Contrato laboral de relevo.

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Moraleja, ha dictado Resolución con el siguiente contenido, que se hace público para general conocimiento:

B A S E S

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.-

Es objeto de la presente convocatoria la selección mediante oposición LIBRE de un puesto de PEÓN/A CENTRO DE DESINFECCIÓN mediante CONTRATO LABORAL DE RELEVO, de duración determinada y a tiempo parcial.

La selección se efectuará mediante oposición.

El contrato se extenderá hasta la fecha en que el trabajador sustituido parcialmente alcance la edad de jubilación definitiva.

El contrato se celebra a tiempo parcial, con una jornada de 50 %.

El puesto de trabajo está encuadrado en el grupo AP (antiguo Grupo E) dotado con las retribuciones asignadas a los respectivos puestos de trabajo en el Convenio Colectivo aprobado por el Ayuntamiento para su personal laboral, y sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La persona que supere las pruebas será contratada mediante contrato de relevo, quedando condicionada la selección a la oportuna concesión de la jubilación parcial del trabajador objeto de relevo. Por tanto el contrato que se realice la persona seleccionada tendrá una duración igual al periodo que abarque la jubilación parcial.

SEGUNDA.-Condiciones de los aspirantes.-

Los interesados en tomar parte de la presente convocatoria deberán reunir, antes de



Jueves, 10 de agosto de 2017

que termine el último día de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el art. 57 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.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- e) Estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente.
- f) Estar en posesión del carnet de manipulador de plaguicidas de uso ganadero, nivel cualificado

Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, a excepción del carnet de manipulador de plaguicidas de uso ganadero, nivel cualificado, cuya exigencia se aplazará hasta la finalización del proceso selectivo, debiendo acreditarse en caso de ser seleccionado previamente a la contratación. La omisión de la acreditación de este requisito será causa de exclusión del proceso selectivo.

TERCERA.- Instancias y admisión.-

1.- Instancias.- Las instancias, en modelo oficial (anexo I), solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono y acompañar fotocopia compulsada de la titulación exigida, justificante de abono de derechos de examen (en su caso), el Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo más abajo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, y se presentarán en el Registro General de éste, dentro del plazo de 10 días naturales, a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las instancias



Jueves, 10 de agosto de 2017

también se podrán presentar en la forma en que determina el art. 16 de la Ley 39/1995, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El resto de las publicaciones relacionadas con esta convocatoria serán expuestas en el Tablón de Edictos de la localidad.

Quienes deseen tomar parte de esta convocatoria y formulen la presentación de su solicitud en un medio distinto al Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Moraleja, deberán enviar la solicitud que hayan presentado, dentro del plazo y debidamente registrada en organismo competente, al Fax número 927 51 50 36, al objeto de ser tenida en cuenta en el listado provisional de admitidos o excluidos.

3.- Derechos de examen.-

Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho la cantidad de 18,00 euros, en concepto de derechos de examen o, en su caso, documentación acreditativa de la situación de exención o bonificación, que podrá hacerse efectiva en la Tesorería del Ayuntamiento o en la cuenta núm. ES86 2048 1210 9234 0001 8105, indicando el concepto, y que sólo será devuelta si no se es admitido al proceso selectivo por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de esa exención se deberá acreditar la citada minusvalía mediante la presentación de certificado expedido por el organismo competente.

En los procedimientos de selección para la provisión de puestos de trabajo de carácter temporal estarán exentas del pago de la tasa los aspirantes que acrediten fehacientemente estar desempleados durante el plazo de al menos un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas de acceso en las que soliciten su participación.

La situación de desempleado se podrá acreditar, entre otros, adjuntando a la instancia informe o certificado del SEXPE y en todo caso deberán presentar vida laboral actualizada.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

4.- Admisión y publicación.- Finalizado el plazo de presentación de instancias y comprobado que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la



Jueves, 10 de agosto de 2017

convocatoria, el Sr. Alcalde aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, que se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios a efectos de reclamaciones y subsanación de errores, en el plazo de 3 días hábiles.

Las reclamaciones y subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada en la forma antes indicada.

Las presentes bases y los sucesivos actos que requieran de publicidad, se anunciarán en el Tablón de Edictos y en la página web municipal (www.moraleja.es), en este último caso, únicamente a efectos informativos.

CUARTA.- Pruebas selectivas.-

La oposición estará integrada por un ejercicio teórico y un ejercicio práctico.

Ejercicio teórico: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta, y que versará sobre el temario incluido en el anexo II de la convocatoria, en el tiempo que determine el Tribunal.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, y tendrá carácter eliminatorio, debiendo los/las aspirantes obtener una puntuación mínima de 5 puntos para acceder a la realización del ejercicio práctico.

Ejercicio práctico.-

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal calificador, durante el tiempo que éste determine, relativo a las funciones propias del puesto a proveer y sobre las materias contenidas en el bloque de materias específicas del Anexo II de la convocatoria.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo los/las aspirantes obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar las mismas.

La puntuación vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio teórico y el ejercicio práctico.

QUINTA: El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

El tribunal estará constituido por:



Jueves, 10 de agosto de 2017

Presidenta: La Secretaria de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales: Un Representante de la Junta de Extremadura y dos Empleados Públicos.

Secretario: Un funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

El tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse, haciéndose pública su composición en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como el día del comienzo de las pruebas de la oposición.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la asistencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público de noviembre.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección.

SEXTA: Calificación.-

La puntuación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en los ejercicios aprobados de oposición.

En caso de empate en la puntuación final de alguno de los aprobados, prevalecerá la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, si aún así continuara dicho empate, se resolverá por sorteo.

SEPTIMA.-

1.- Celebración de los ejercicios El lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio teórico de que consta de la oposición se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios, a ser posible junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio práctico de que consta la oposición



Jueves, 10 de agosto de 2017

se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios, a ser posible junto con el resultado del ejercicio teórico.

2.- Actuación de los aspirantes.- Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

OCTAVA.- Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.-

1. Terminada la calificación de las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de edictos de la Corporación y en el lugar de celebración del último ejercicio, la relación de los aspirantes aprobados, cuyo número no podrá exceder al de puestos convocados, por orden de puntuación, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente formulando la correspondiente propuesta de nombramiento, a favor de quienes hubieran obtenido mayor puntuación total, relacionando posteriormente al resto de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, por orden de puntuación para posibles sustituciones en caso de renuncia u otra causa de baja de alguna de las personas seleccionadas posible.

2. El aspirante propuesto para nombramiento presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de 3 días hábiles al de dicha publicación, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte de la oposición se exigen en la base segunda de la convocatoria, así como certificado de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal desarrollo de su actividad.

3. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera algunos de los requisitos citados, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso se cubrirá el puesto por el opositor que le siga por orden de puntuación, seguido del resto de aspirantes aprobados por orden de puntuación para posibles sustituciones, si el Ayuntamiento lo considera procedente, en caso de renuncia u otra causa de baja de la persona seleccionada.

4. Concluido el proceso selectivo, el aspirante que lo hubiera superado y reúna las condiciones exigidas será nombrado para el puesto y se formalizará el correspondiente contrato de trabajo de relevo a tiempo parcial.

NOVENA:



Jueves, 10 de agosto de 2017

Incidencias.- El tribunal queda facultado para resolver las dudas que pueda presentarse adoptar resoluciones y criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que aprueba el Reglamento de ingreso en la Administración Pública; Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, lo dispuesto en la normativa básica estatal sobre Función Pública contenida 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 ; y demás normas concordantes de general aplicación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón Municipal de Anuncios, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y Disposición Adicional 14 de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD de participación en la oposición para cubrir 1 puesto de PEÓN/PEONA CENTRO DE DESINFECCIÓN mediante contrato de relevo del Ayuntamiento de Moraleja (Cáceres).

DATOS PERSONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE.....

D.N.I. nº.....

DOMICILIO.....



Jueves, 10 de agosto de 2017

POBLACIÓN Y PROVINCIA.....

TELÉFONOS DE CONTACTO.....

FECHA DE NACIMIENTO.....

SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne los requisitos exigidos en la Convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud y que conoce y acepta las bases de la misma.

- ACOMPAÑA A LA PRESENTE INSTANCIA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN COMPULSADA:

- D.N.I.
- Titulación adecuada.
- Justificante de haber abonado los derechos de examen.

*** "En cumplimiento de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Persona, el Ayuntamiento de Moraleja, (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión de procesos selectivos.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Moraleja (Cáceres)

Moraleja, dede 2017

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA.

ANEXO II – TEMARIO

TEMARIO COMÚN:



Jueves, 10 de agosto de 2017

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. El municipio. El término municipal. La población. Organización municipal. Competencias.
3. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y Deberes.
4. Funciones y actitudes del profesional que atiende al público. Predisposición, aspectos personales.

TEMARIO ESPECÍFICO:

5. Casa Consistorial y edificios anejos. Organización. Actividades. Horarios.
9. Otros edificios e instalaciones: Mercado, Biblioteca Municipal y Cementerio. Organización. Horarios.
10. Control y vigilancia de los centros públicos. Apertura y cierre. Sistemas de seguridad. Criterios de mantenimiento y revisión de instalaciones y elementos de seguridad. Cerramientos. Instalaciones contra incendios. Sistema antirrobo.
11. Actividades básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales: Pintura, Albañilería y Carpintería.
12. Actividades básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales: Fontanería, saneamiento y calefacción.
13. Actividades básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales: Electricidad.
14. Actividades básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales: Jardinería y sistemas de riego.
16. Herramientas básicas para la reparación y mantenimiento. Pintura, Albañilería, Carpintería, Fontanería, Calefacción, Electricidad y Jardinería.
17. Nociones básicas sobre medidas de seguridad a adoptar en los trabajos de mantenimiento. Normativa básica en prevención de riesgos laborales.



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0152

Jueves, 10 de agosto de 2017

Moraleja, 3 de agosto de 2017

Julio Cesar Herrero Campo

ALCALDE

