

**AYUNTAMIENTO DE COVALEDA  
(SORIA)**

**Secretaría**

Nº Registro Entidades Locales 01420695

**CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA SUSTITUCIONES TEMPORALES DE PEÓN/OPERARIO DE USOS MÚLTIPLES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, DE ESTE AYUNTAMIENTO DE COVALEDA.**

Por Resolución de Alcaldía nº 0264/17, de fecha 06 de septiembre de 2017, acordó la creación de una bolsa de empleo para posibles bajas o sustituciones de peones de usos múltiples de personal laboral, por el procedimiento de concurso-oposición, de conformidad con la legalidad vigente en la materia, con arreglo a las siguientes

**BASES**

**I. Objeto de la convocatoria**

Lo es la creación de una bolsa de empleo para la provisión temporal, por el sistema de concurso oposición, para la sustitución temporal o refuerzo de la plantilla, mediante un procedimiento ágil y siempre que no se cuente con personal propio, de personal laboral en la plantilla de este Ayuntamiento, como peón de usos múltiples, grupo 5. Las contrataciones se realizarán cuando se dé alguno de los supuestos previstos en el art. 10 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La bolsa de empleo tendrá una duración máxima de 5 años, a contar desde la fecha del anuncio por el que se publiquen los resultados del presente proceso selectivo.

A título orientativo, las funciones del puesto de trabajo de peón de usos múltiples, serán: limpieza viaria, recogida de residuos sólidos urbanos, control y mantenimiento de todo el material municipal, vigilancia de captaciones y abastecimiento público de agua y red de saneamiento, incluido fontanería propia de este servicio (pequeñas instalaciones, lectura y comprobación de contadores, cloraciones de agua, conservación y reparación de redes...), alumbrado público (sustitución de lámparas y mantenimiento siempre que no suponga operaciones de complejidad técnica), acondicionamiento y mantenimiento de zonas verdes, jardines e instalaciones deportivas, limpieza, apertura, reparación y mantenimiento de inmuebles municipales, tareas de vigilancia y control de la ocupación de vías públicas, de obras particulares y municipales, emisión de Informes, de oficio o por orden superior, dentro del ámbito de sus funciones.

**II. Condiciones de los aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León en relación con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:



**AYUNTAMIENTO DE COVALEDA  
(SORIA)**  
**Secretaría**

Nº Registro Entidades Locales 01420695

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto 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.
  - Tener cumplidos dieciocho años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala.
  - Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
  - No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.
  - Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad. En caso de incoar un título equivalente al exigido el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de Educación. Se debe tener el título indicado o estar en condiciones de obtenerlo
- Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos hasta el día del nombramiento.

### III. Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en la oposición deberán presentar solicitud dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Covaleda en el Registro de esta Entidad, hasta las 14:00 horas del día 18 de septiembre de 2017, debiendo hacer constar en dicho documento que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base II, acompañada de copia del DNI, de la documentación acreditativa de la titulación exigida para el acceso a la plaza a cubrir, de los méritos alegados para la fase de concurso. El modelo de solicitud consta en el Anexo I.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### IV. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, Alcaldía dictará resolución que se publicará en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Covaleda, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, y se concederá un plazo de cinco días naturales para la subsanación de errores en los términos previstos en el art. 68 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo de reclamación, Alcaldía dictará resolución con el siguiente contenido:



**AYUNTAMIENTO DE COVALEDA  
(SORIA)  
Secretaría**

Nº Registro Entidades Locales 01420695

- Aceptación o rechazo de las alegaciones presentadas.
- Aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.
- Designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador.
- Lugar, día y hora para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

Esta resolución y sucesivos anuncios, se publicará en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Covaleda.

V. Tribunal Calificador.- El Tribunal Calificador estará constituido en la forma siguiente:

Presidente: Un trabajador que sea personal laboral fijo o funcionario del Ayuntamiento de Covaleda.

Vocales: Dos trabajadores que sean personal laboral fijo o funcionario del Ayuntamiento de Covaleda.

Secretario: El de la Corporación, o persona en quien delegue.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia como mínimo de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, entre los que, necesariamente, habrá de figurar el Presidente y el Secretario. En caso de que no exista personal municipal suficiente para formar el Tribunal, Alcaldía mediante la correspondiente Resolución, podrá solicitar personal a otras Administraciones y nombrar los miembros del Tribunal necesarios, lo que será publicado en la página web y Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Covaleda.

Los miembros del Tribunal, podrán ser recusados por los aspirantes de conformidad con lo previsto en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así mismo deberán abstenerse de intervenir notificándolo a Presidencia cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el art. 23 de dicha Ley.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas, entre el que podrán incluirse asesores especialistas cuando las circunstancias o el carácter de alguna de las pruebas así lo aconseje.

VI. Sistema selectivo, desarrollo y calificación

La selección del personal se llevará a cabo a través del sistema de concurso oposición. La fase de oposición supondrá el 60% del total del sistema selectivo y constará de una prueba práctica y la fase de concurso que supondrá el restante 40%. La calificación final del proceso selectivo será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso. En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.



**AYUNTAMIENTO DE COVALEDA  
(SORIA)**

**Secretaría**

Nº Registro Entidades Locales 01420695

A) Fase de oposición, que consistirá en desarrollar diversas pruebas prácticas relacionadas con el puesto de trabajo que se convoca y basados en el temario relacionado en el Anexo II.

La prueba será suficientemente explicada por el Tribunal, con anterioridad a su inicio.

El ejercicio será obligatorio para todos los aspirantes calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos.

B) Fase de Concurso, valorándose los siguientes méritos, que deberán ser justificados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

I- Servicios efectivamente prestados incluidos dentro de las actividades descritas en el programa del Anexo II de las presentes Bases, tanto en el sector público como en el privado, se la asignará 0,10 puntos, por mes íntegramente trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

La acreditación de estos servicios en la Administración Pública se realizará mediante certificación del Secretario del Ayuntamiento o Entidad Local correspondiente, en la que conste el puesto de trabajo desempeñado y período de prestación. No se admitirán informes de los Alcaldes.

La acreditación de estos servicios en el sector privado, se realizará mediante la presentación del contrato de trabajo y del Informe de vida laboral, es decir, es necesario la presentación de ambos, tanto del contrato de trabajo como del Informe de vida laboral.

II- Por poseer el título de Graduado Escolar o superior: 0,5 puntos.

Por poseer título de Formación Profesional o equivalente en cualquier rama relacionada con el Programa del Anexo II: 1 punto.

III- Por diplomas y certificados expedidos por el órgano correspondiente en cursos de formación realizados por el aspirante en materias relacionadas con el Programa del Anexo II, hasta un máximo de 1,5 puntos a razón de:

- De duración hasta 50 horas 0,1 punto
- De duración hasta 100 horas 0,2 puntos
- De duración hasta 150 horas 0,3 puntos
- De duración superior a 200 horas 0,4 puntos

IV- Por estar en posesión de carnet de conducir B: 1 punto.

V- Por estar en posesión de carnet de conducir C: 1 puntos.

**VII. Calificación de los ejercicios en la fase de oposición**

Las calificaciones se realizarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de éstos – media aritmética – siendo el cociente la calificación definitiva.



**AYUNTAMIENTO DE COVALEDA  
(SORIA)  
Secretaría**

Nº Registro Entidades Locales 01420695

La fase de oposición se valorará con un porcentaje del 60% y la fase de concurso se valorará con un porcentaje del 40 %.

Las calificaciones de cada ejercicio serán públicas mediante anuncio en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Covaleda.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios de la oposición.

VIII. Relación de integrantes en la Bolsa de empleo, presentación de documentos y formalización del contrato

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando los integrantes de la bolsa de empleo a Alcaldía junto con el Acta del proceso selectivo.

Los integrantes de la Bolsa de empleo serán llamados para el desempeño de la plaza, en calidad de personal laboral temporal, por el orden de la puntuación en razón de renuncias, bajas por enfermedad y otros supuestos similares, así como por necesidad de refuerzo de personal, siempre que acrediten reunir los requisitos exigidos en las presentes bases.

El aspirante propuesto para ser contratado presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de tres días hábiles a partir de la comunicación al candidato del puesto de trabajo, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen en la base segunda y que son:

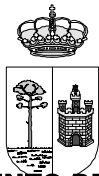
-Copia autenticada o fotocopia acompañada de su original, para su compulsión, del título exigido para participar.

-Declaración Jurada de no hallarse incurso en causas de incapacidad e incompatibilidad, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local y de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

-Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defectos físico o psíquico que le impida el normal desarrollo de las funciones correspondientes al puesto.

-Fotocopia compulsada del DNI y de la Tarjeta de la Seguridad Social

Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, el candidato propuesto no presenta la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.



**AYUNTAMIENTO DE COVALEDA  
(SORIA)**

**Secretaría**

Nº Registro Entidades Locales 01420695

### IX. 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.

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 Soria, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos municipal (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

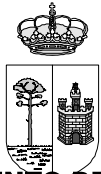
Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Soria, a 06 de septiembre de 2017.

El Alcalde,

Fdo.: José Antonio de Miguel Camarero



**AYUNTAMIENTO DE COVALEDA  
(SORIA)  
Secretaría**

Nº Registro Entidades Locales 01420695

~ 7 ~

**ANEXO I: INSTANCIA**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		CIF / NIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Email

**EXPONE**

**PRIMERO.** Que ha examinado la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo de peón de usos múltiples, en régimen de personal laboral temporal, conforme a las bases publicadas en el página web del Ayuntamiento de Covaleda.

**SEGUNDO.** Que reúno 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 para formar parte de la bolsa de empleo de peón de usos múltiples.

**4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título de certificado de escolaridad, graduado escolar o superior.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

**5. SOLICITA**

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE COVALEDA



**AYUNTAMIENTO DE COVALEDA  
(SORIA)**

**Secretaría**

*Nº Registro Entidades Locales 01420695*

## **ANEXO II:**

### **PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO -OPOSICIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN DE USOS MÚLTIPLES**

Tema 1.- Normas generales de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 2.- Limpieza y cuidado de jardines. Herramientas de corte y poda.

Tema 3.- Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas y materiales de construcción.  
Principales reparaciones y trabajos de albañilería.

Tema 4.- Conceptos generales sobre fontanería. Tipos de tuberías, redes de saneamiento,  
redes de agua potable, pozos de registro, arquetas, averías y reparaciones.

Tema 5.- Conceptos generales sobre electricidad. Instalaciones eléctricas.

Tema 6.- Conceptos generales sobre funcionamiento de diversos sistemas de calefacción en  
edificios colectivos.

Tema 7.- Conceptos generales en carpintería y cerrajería. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 8.- Conceptos generales sobre pintura en edificios y locales.

Tema 9.- Conservación y mantenimiento de maquinaria y herramientas. Aprovechamientos  
de materiales. Almacenamiento y depósito de materiales. Inventario de materiales y  
herramientas.