

## AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

**CVE-2016-5216** *Bases que han de regir la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de oficial-conductor-palista para la Brigada de Obras Municipal.*

Mediante Resolución de Alcaldía de 26 de mayo de 2016, se convoca el proceso selectivo, para la provisión y formación de una bolsa de empleo de oficial-conductor-palista para la Brigada de Obras Municipal, mediante el procedimiento de concurso-oposición, con arreglo a las bases que a continuación de transcriben:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para la formación de una bolsa de empleo de oficiales-conductor-palista para la Brigada de Obras Municipal, por el procedimiento de concurso-oposición. Este personal tendrá el carácter de funcionario interino o personal laboral temporal, dependiendo las características del puesto a cubrir y las circunstancias a que diera lugar la necesidad de personal, sea por bajas por I.T. o cualquier otra circunstancia que suponga vacante temporal con reserva de puesto de trabajo, exceso o acumulación de tareas, etc.

La citada bolsa de empleo tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2017, pudiéndose prorrogar anualmente si así fuera estimado por la Alcaldía Presidencia, debiéndose entender automáticamente extinguida de no recaer Resolución expresa de prórroga antes del 31 de diciembre del año en curso, sin perjuicio de que por la Alcaldía-Presidencia pudiera acordarse la extinción de la bolsa de empleo por causas de ineficacia e inoperatividad sobrevenida de la misma debidamente acreditadas en el expediente.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Los requisitos que habrán de cumplir los aspirantes son:

a) Tener nacionalidad española 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 16 años, en la fecha de la convocatoria, y no haber cumplido la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar-FP1, expedido por el Estado español o debidamente homologado.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Estatuto del Empleado Público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B y C, además del certificado de aptitud profesional de conductores CAP.

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

Tercera.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el

VIERNES, 10 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 112

Registro General del Ayuntamiento, sito en la Avda. Luis de la Concha nº 66, de Renedo de Piélagos, en el Registro Auxiliar existente en la Oficina Municipal de Liencres, o por cualquier otro medio previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de días naturales contados a partir del día siguiente al que sea publicada la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

A la solicitud se acompañará una copia compulsada del carnet de identidad, titulación exigida, permisos de conducir y CAP, así como la justificación de todos los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma.

Junto con la instancia deberán presentarse los documentos originales o fotocopias compulsadas acreditativas de los méritos de la fase de concurso, así como la justificación del pago de las tasas municipales en concepto de derechos de examen por importe de 12,50 euros, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Municipal de Tasa por Derechos de Examen. (La Caixa. Nº de cuenta: ES32-2100-1283-71-0200063645).

#### Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación aprobará la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Piélagos, concediéndose el plazo de diez días para subsanación, en su caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Terminado el plazo anterior, la Presidencia dictará nueva resolución, que se hará pública igualmente en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las alegaciones formuladas. En la misma se concretará además, la composición del Tribunal Calificador, y se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del examen.

Los errores materiales o de hecho que pudieran ser advertidos en la lista podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### Quinta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma, debiéndose tender a garantizarse la paridad de sexos en su composición:

Un presidente: Un técnico del Ayuntamiento de Piélagos.

Tres vocales: Empleados municipales del Ayuntamiento de Piélagos de igual o superior categoría designados por la Alcaldía-Presidencia.

Un secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y todos los miembros deberán de tener una titulación igual o superior al requerido en la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudiera suscitarse en el desarrollo de la oposición y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo en forma al Presidente del Ayuntamiento cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CVE-2016-5216

VIERNES, 10 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 112

Las actuaciones del Tribunal deberán ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que puedan plantearse en aplicación de las propias Bases o en defecto de las mismas.

El Tribunal podrá solicitar del Ayuntamiento, en caso de que fuera preciso, la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

Sexta.- Procedimiento de selección.

La convocatoria se desarrollará con arreglo a las siguientes fases:

A.- Fase de concurso: Será posterior a la fase de oposición y se valorarán los siguientes méritos:

— Experiencia:

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública como oficial y/o conductor-palista en Servicios de Obras, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo.

Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada como oficial y/o conductor palista, a razón de 0,02 puntos por cada mes completo.

Los servicios en el sector público se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas. Los servicios en el sector privado se acreditarán mediante aportación del contrato de trabajo, en original o copia compulsada.

En todo caso, para determinar la experiencia será preciso aportar un Informe de Vida Laboral actualizado.

La experiencia se valorará como máximo en 3 puntos.

— Formación:

Por haber realizado cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con la plaza de oficial de obras y/o conductor palista, organizados por organismos públicos, o centros privados homologados para la formación, a razón de 0,005 puntos por hora de formación. En el caso de formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales, manejo de excavadora, grúa autocargante y carretilla elevadora: 0,010 puntos/hora formación.

Se acreditarán los méritos mediante diploma o certificado de asistencia original, o copias debidamente compulsadas.

La formación se valorará como máximo en 2 puntos.

B.- Fase de oposición.

Tendrá carácter eliminatorio y constará de 2 ejercicios, uno de carácter teórico y otro práctico, ambos igualmente eliminatorios:

1. PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito a un test de 25 preguntas relacionadas con el programa durante un tiempo máximo de 30 minutos. Cada pregunta contará con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta. Cada respuesta correcta será calificada con 0,4 puntos y cada respuesta incorrecta será penalizada con 0,2 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

2. SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución de una prueba práctica relacionada con el contenido de los temas del Anexo I (parte segunda) de las presentes bases.

El Tribunal valorará la capacidad práctica y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del ejercicio práctico planteado.

Este segundo ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para su superación.

VIERNES, 10 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 112

Séptima.- Puntuación total y definitiva.

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso, haciéndose igualmente público en el tablón de edictos. En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.

Octava.- Relación de aprobados y documentación a aportar.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la presidencia de la Corporación.

Esta bolsa será utilizada en los casos que se precise realizar nombramientos de oficiales-conductor-palista, como funcionario interino o personal laboral temporal, llamándose por el orden de prelación de la misma, mediante al menos dos llamadas telefónicas y un correo electrónico, que habrán señalado con anterioridad los aspirantes en sus instancias.

Indicar que en el caso de que alguno de los aspirantes, cambie de teléfono o correo deberá comunicarlo al Ayuntamiento de Piélagos. Si efectuadas las llamadas y el envío del correo electrónico, transcurre un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo, se pasará al siguiente de la lista. Cuando el aspirante fuera requerido para su nombramiento y rechazara la oferta, perderá su lugar de la bolsa y pasará al último lugar, salvo causa justificada, entendiéndose por tal: enfermedad o asimilación a I.T. para desempeñar el trabajo o realización de un trabajo en otra Administración o en una empresa.

El nombramiento se llevará a efecto cuando surjan las necesidades para las que está prevista la Bolsa, debiendo la persona propuesta, aportar ante la Administración, en un plazo máximo de cinco días hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que no se hayan aportado, tales como el DNI original y la titulación mínima exigida, siendo precisa la presentación de un certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

Si no presentara dicha documentación en el plazo señalado, salvo causa justificada, se podrá proponer al siguiente aspirante con más puntuación. Una vez aportada la documentación requerida, se procederá a la toma de posesión.

Si una vez nombrado como funcionario interino o contratado temporalmente un integrante de la bolsa de empleo y continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de nombramiento interino para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

En el caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de seis meses, el trabajador se considera que mantiene su puntuación y posición en la Bolsa de Trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos. Si la contratación superara el plazo de seis meses, el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de Trabajo.

Novena.- Ley reguladora de la Convocatoria.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los mismos a las Bases reguladoras del mismo, que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regulan por la disposiciones de 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, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en tanto se proceda al desarrollo reglamentario; Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; R.D. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Régimen Local por el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y por el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal de la Administración, Provisión de Puestos y Promoción.

CVE-2016-5216

VIERNES, 10 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 112

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven, así como la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Piélagos, 26 de mayo de 2016.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

#### ANEXO I

##### PARTE PRIMERA:

- 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y principios esenciales. Derechos y deberes fundamentales.
- 2.- La organización municipal. Órganos unipersonales y colegiados: Composición, funcionamiento y régimen competencial. Las competencias municipales.
- 3.- El personal al servicio de la Administración Local: Derechos, deberes y régimen disciplinario.
- 4.- El procedimiento administrativo local.

##### PARTE SEGUNDA:

- 1.- Seguridad y salud en los trabajos de mantenimiento. Maquinaria y materiales.
- 2.- Medidas de protección. Equipos de protección individual y colectiva.
- 3.- Materiales y herramientas de la construcción.
- 4.- Elementos de la construcción I: muros, tabiques, paredes, techos y cubiertas.
- 5.- Elementos de la construcción II: demoliciones.
- 6.- Andamios: clasificación, medidas de prevención, protecciones laterales, montaje y desmontaje.
- 7.- Apertura de huecos o agujeros en muros y techos. Técnicas y precauciones a tomar.
- 8.- Nociones básicas de movimientos de tierra. Maquinaria de movimientos de tierra. El manejo de palas excavadoras.

VIERNES, 10 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 112

**ANEXO II:**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS  
PARA EL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS**

Apellidos: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_  
D.N.I.: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_ Población: \_\_\_\_\_  
C.P.: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
Deseando tomar parte en las pruebas selectivas, por \_\_\_\_\_  
(1) para la provisión, con carácter \_\_\_\_\_(2) , de una plaza de  
\_\_\_\_\_(3),  
convocada por el Ayuntamiento de Piélagos.

**MANIFIESTA**

1. QUE ADJUNTA FOTOCOPIA DEL DNI, Y TITULACIÓN EXIGIDA POR LAS BASES DE LA CONVOCATORIA.
2. QUE REÚNE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA REFERIDA CONVOCATORIA.
- 3.- QUE ADJUNTA JUSTIFICACIÓN DE PAGO DE TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN Y MERITOS EN SU CASO A VALORAR EN LA FASE CONCURSO.

**SOLICITA:**

SER ADMITIDO A LAS PRUEBAS SELECTIVAS A LAS QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA.

EN \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_  
(FIRMA DEL SOLICITANTE)

- (1) Concurso, Oposición, Concurso-Oposición
- (2) Funcionario, Laboral, Interino, Laboral-Temporal
- (3) Descripción de la Plaza según las Bases

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS (CANTABRIA).**