

## **AYUNTAMIENTO DE PERALTA DE ALCOFEA**

### **ANUNCIO**

Por Decreto de Alcaldía nº 19/2008, de 8 de febrero, se aprobaron las Bases de la Convocatoria para proveer, mediante concurso, una plaza de Oficial de Servicios Municipales, con carácter temporal, en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Peralta de Alcofea, cuyo texto se transcribe a continuación

### **BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, POR CONCURSO, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS MUNICIPALES EN EL AYUNTAMIENTO DE PERALTA DE ALCOFEA**

#### **1ª OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria, por el procedimiento de concurso de méritos, de una plaza de OFICIAL DE SERVICIOS MUNICIPALES, del Ayuntamiento de Peralta de Alcofea.

#### **2ª CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA. FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:**

- a) Conservación y mantenimiento de los sistemas de agua, saneamiento y alumbrado público.
- b) Conservación, mantenimiento y limpieza de vías públicas, caminos, mobiliario urbano, cementerios municipales, zonas verdes y arbolado de titularidad municipal.
- c) Conservación de edificios e instalaciones municipales.
- d) Control de las llaves de las dependencias municipales, edificios de propiedad municipal o uso por servicios del Ayuntamiento.
- e) Lectura de contadores.
- f) Control y mantenimiento de vehículos, maquinarias, útiles y herramientas municipales.
- g) Arreglo de averías diversas de poca entidad (albañilería, fontanería, electricidad, pintura, etc.) y ayuda a los especialistas en las reparaciones que efectúen informando siempre a la alcaldía.
- i) Vigilancia en el cumplimiento de las ordenanzas municipales.
- j) Apoyo a la actividad administrativa municipal realizando funciones de mensajería, notificación de documentos, ayuda en oficina y cuantos trabajos y servicios se le encomienden.

#### **3ª CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN**

El contrato laboral tendrá carácter temporal, a tiempo completo, jornada de 37,5 horas semanales de lunes a viernes, debiendo aceptarse por el trabajador la disponibilidad horaria necesaria para atender fuera de la jornada laboral, incluidos fines de semana, las actividades que se realicen y las averías o incidencias que se produzcan en las infraestructuras, instalaciones y/o servicios municipales. El salario a percibir será conforme a la categoría asignada (Oficial de 1ª) siéndole de aplicación el Convenio de la Construcción de la Provincia de Huesca. El período de prueba se establece en seis meses. Los incrementos salariales de carácter anual se determinarán conforme lo que para el Sector Público se determine en las Leyes de Presupuestos.

#### 4ª REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

1. Para ser admitidos al procedimiento selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes:
  - a) Tener nacionalidad española.
  - b) Tener cumplidos 18 años, y no exceder de 55 años.
  - c) Estar en posesión del título Certificado de Escolaridad o equivalente.
  - d) Estar en posesión del permiso de conducir B1.
  - e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo normal de las funciones encomendadas al puesto de trabajo.
  - f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
2. Dichos requisitos deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la formalización del contrato.

#### 5ª INSTANCIAS:

1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Peralta de Alcofea, en el modelo recogido en el Anexo I de estas bases, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de QUINCE DIAS NATURALES partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.
2. En la solicitud los aspirantes deberán acreditar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
  - b) Fotocopia de la Titulación requerida.
  - c) Curriculum Vitae y documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. No se valorarán aquellos méritos que no sean acreditados documentalmente.
3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.
  4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo solicitar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la Base 5.1 para la presentación de solicitudes.

#### 6ª ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa dictará resolución, declarando aprobada la relación de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición del tribunal, que se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con expresión del plazo que se conceda para la subsanación de deficiencias por parte de los aspirantes excluidos u omitidos en dicha relación.

2. En el caso de que no se presentaran escritos de subsanación de defectos, la lista de admitidos y excluidos se entenderá definitiva sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

#### 7ª TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

Presidenta: La alcaldesa, o concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un representante designado por la DGA, a propuesta del I.A.A.P.
- La AEDL del Ayuntamiento.
- Un representante designado por los sindicatos más representativos de la función pública local.
- Un concejal del ayuntamiento.
- Secretario: el del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

#### 8ª PROCESO DE SELECCIÓN

El concurso constará de dos fases, en la primera se valorarán los méritos y en la segunda se realizará una entrevista personal:

#### VALORACIÓN DE MÉRITOS

Serán valorados los méritos que hayan sido debidamente acreditados de acuerdo al siguiente baremo:

a) Experiencia laboral (Hasta un máximo de 3 puntos).

Experiencia en puestos de trabajo iguales o similares en la Administración Pública o empresa privada, 0,1 puntos por mes.

b) Méritos académicos (Hasta un máximo de 0,50 puntos).

Por estar en posesión de titulación académica superior a la plaza convocada, se valorará con 0,50 puntos. Sólo se valorará una titulación superior.

c) Formación (Hasta un máximo de 1,5 puntos).

Por cursos o diplomas obtenidos de organismos oficiales o centros privados homologados oficialmente, relacionados directamente con las funciones del puesto a desempeñar:

- De menos de 20 horas: 0,05 puntos.
- De 20 a 40 horas: 0,10 puntos.
- De 41 a 80 horas: 0,20 puntos.
- De más de 80 horas: 0,50 puntos.

Los méritos referidos se acreditarán, en el caso de la experiencia laboral, mediante certificado de la Administración, organismo o empresa privada en la que se prestaron los servicios, en la que constarán años, meses y días de servicios así como el puesto de trabajo desempeñado. En lo relativo a los méritos académicos y formación, se acreditarán mediante fotocopia compulsada de los títulos, diplomas o certificados de aprovechamiento expedidos por el centro o institución que los impartió.

#### ENTREVISTA PERSONAL

Se realizará una entrevista personal con cada uno de los aspirantes por los miembros del Tribunal en la que podrán plantear preguntas sobre temas relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, los méritos acreditados o rasgos de personalidad de los/as aspirantes. Se valorará como máximo con 3 puntos.

### 9ª CALIFICACION FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la primera y segunda fase del concurso, y la relación de aspirantes que superen dicho proceso se hará pública en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

Concluidas las pruebas, y hechos públicos los resultados, el Tribunal elevará a la alcaldía la relación mencionada junto con la propuesta de contratación a favor del aspirante o aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación.

El Tribunal no podrá proponer a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

La resolución que al efecto se adopte por la Alcaldía se notificará en forma al interesado y publicada en la misma forma prevista en el párrafo anterior.

Con el resto de aspirantes que hayan superado las pruebas y no tengan cabida en la propuesta, el Tribunal formará una relación por puntuación, que servirá como propuesta complementaria para ser contratados en el caso de que el seleccionado no llegase a formalizar el correspondiente contrato o, celebrado éste, no llegase a iniciar la prestación del servicio por causas a él imputables.

### 10ª PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento para su contratación, y dentro del plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente al de la recepción de la notificación la documentación siguiente:

-Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza ofertada.

-Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, y de no incurrir en ninguna causa legal de incapacidad o incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro de dicho plazo y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, el aspirante seleccionado no presenta la documentación señalada, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, decayendo en todos sus derechos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En este supuesto, el Tribunal formulará propuesta de contratación a favor del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, le siga en puntuación.

### 11ª CONTRATACIÓN. PERÍODO DE PRUEBA

El candidato seleccionado, una vez presentada la documentación señalada en la base anterior, formalizará el contrato de trabajo de carácter temporal, de acuerdo con lo establecido en estas Bases y en el Convenio Colectivo de referencia.

Se establece un período de prueba de seis meses, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

## 12ª NORMATIVA, INCIDENCIAS E IMPUGNACION

Esta convocatoria se rige, además de por estas Bases, por lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984 de 3 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 364/1995 d 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R.D. 896/1991 de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; y las normas de Derecho Laboral que son de aplicación.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Peralta de Alcofea, a 8 de febrero de 2008.-La alcaldesa, Obdulia Gracia Alos.

### ANEXO I

D....., mayor de edad, con D.N.I. n°....., y domiciliado en.....,

Enterado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Peralta de Alcofea para la provisión, por el procedimiento de concurso, de una plaza de OFICIAL DE SERVICIOS MUNICIPALES, con carácter temporal.

#### EXPONE:

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo de acuerdo en la Base Quinta de la citada convocatoria, aprobada por Resolución de Alcaldía nº19, de 8 de febrero de 2008 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº .....de....., manifestando los siguientes méritos que acredita documentalmente:

-  
-

#### Y SOLICITA:

Se tenga por presentada en tiempo y forma la presente instancia, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso convocado para la provisión, con carácter temporal, de la plaza de Oficial de Servicios Municipales.

En....., a.....de..... de 2008.