

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### MORALES DEL VINO

##### *Anuncio*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 9 de julio de 2021 las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de cinco días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA CUBRIR EL PUESTO DE OFICIAL DE SEGUNDA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN A LOS EFECTOS DE SU CONTRATACIÓN POR DURACIÓN DETERMINADA.**

##### *Primera: Objeto de la convocatoria.*

El objeto de las presentes bases es la creación de una bolsa de trabajo para la contratación temporal de personal laboral con la categoría profesional de oficial de segunda, vista la necesidad que se ha generado en este Ayuntamiento con motivo de la jubilación del trabajador que cubría la plaza de fijo discontinuo en la mencionada categoría profesional, siempre y cuando exista crédito presupuestario adecuado y suficiente para ello, y respetando el orden de puntuación obtenido por los aspirantes. En ningún caso, la mera pertenencia a la Bolsa de Trabajo implicará derecho alguno al nombramiento y consiguiente suscripción de contrato de trabajo. Las contrataciones que se realicen dentro del ámbito de aplicación de la presente bolsa se financiarán con cargo a fondos propios del Ayuntamiento de Morales del Vino.

##### **TAREAS Y FUNCIONES GENERALES:**

Controlar y cuidar el buen uso y estado de las herramientas y maquinaria que se pongan a su disposición para el buen desempeño de sus tareas y para que el servicio cumpla con sus cometidos de una forma adecuada.

Colaborar en el cuidado y mantenimiento de los locales del Servicio, para que esté en óptimas condiciones de uso, orden, cuidado y limpieza.

Cuidar y utilizar de forma adecuada el equipamiento que le proporcione el Ayuntamiento.

Todas aquellas que constan en las bases de la convocatoria de la plaza y las que dentro de su categoría y competencia le puedan ser asignadas por la Alcaldesa, el Concejal del Servicio y por los Encargados.

##### **TAREAS Y FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

Las propias de un Oficial de segunda en tareas de albañilería y jardinería (albañilería en general, pintura, encofrados, construcción y reparación de aceras, colocación de bordillos, reparación de fugas, mantenimiento de jardines, desbroces etc.)

R-202102282



Esta Bolsa de Trabajo pretende agilizar la cobertura de la plaza de oficial de segunda, y será utilizada únicamente para seleccionar a personal con carácter temporal, durante el periodo estival, en tanto en cuanto sea posible cubrir el puesto con carácter fijo.

Estas bases vinculan tanto al Ayuntamiento de Morales del Vino como al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

La realización del proceso de selección, se ajustará a lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en 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, en las demás normas concordantes y las presentes bases.

*Segunda: Modalidad de contrato.*

Los contratos laborales a suscribir, en su caso, tendrán un carácter temporal y régimen de dedicación a tiempo completo.

El puesto a cubrir es en sustitución de un trabajador fijo discontinuo, con llamamientos anuales, por ello las contrataciones se realizarán con carácter temporal anual para el periodo estival, determinándose la duración exacta en el correspondiente Decreto de provisión y/o llamamiento.

Las retribuciones se fijarán de acuerdo con el convenio colectivo del Ayuntamiento de Morales del Vino.

*Tercera: Condiciones de admisión de los aspirantes.*

De conformidad 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, 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.

R-202102282



Asimismo deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del título de ESO o equivalente, FP1 o equivalente, o acreditación certificada de experiencia mínima de un año en la categoría y sector.
- Estar en posesión del carnet de conducir clase B.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

*Cuarta: Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Morales del Vino, así como en el tablón de anuncios.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y en ella manifestarán que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases.

Las instancias se presentarán, en todo caso, conforme al modelo que se anexa a las presentes bases, siendo excluidas todas aquellas solicitudes que incumplan este requisito, en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La instancia (Anexo I), firmada por la persona interesada, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a. Fotocopia del D.N.I./N.I.E.
- b. Fotocopia del título académico exigido.
- c. Fotocopia de los méritos alegados por el aspirante.

*Quinta: Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, que serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en la sede electrónica del mismo, concediendo un plazo de 3 días hábiles para la subsanación de las solicitudes. Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición del Tribunal Calificador nombrado de conformidad con la base sexta.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, si bien en caso de no haber alegación, las listas provisionales automáticamente quedaran elevadas a definitivas.

*Sexta: Tribunal Calificador.*

El Tribunal, que será designado por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, estará compuesto por cinco miembros (Presidente, Tres Vocales y un Secretario), designándose igual número de suplentes, si fuera posible.

R-202102282



Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz pero sin voto. Asimismo, podrá establecer la participación de colaboradores en tareas de vigilancia y control de los diferentes ejercicios. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario; resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del Presidente del Tribunal. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándola a la Alcaldía. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el citado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal. El Tribunal que actúe en este proceso de selección, a los efectos de percepción de asistencias, se clasifica en la categoría 2ª de conformidad con el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. La actuación del Tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

Séptima: *Sistema de selección y desarrollo del procedimiento.*

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-Oposición.

Fase de oposición. (Máximo 30 puntos).

Esta fase será de carácter eliminatorio, se entenderá superada cuando obtengan al menos 15 puntos.

La fecha de las pruebas así como la resolución de los resultados y la lista definitiva serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Morales del Vino y en la sede electrónica.

Consistirá en la resolución de una o varias pruebas prácticas sobre las funciones propias de la plaza, al objeto de apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas relacionadas con el contenido de las mismas que podrán realizarse en las propias dependencias e instalaciones de Obras o de Parques y Jardines, con la utilización de herramientas o medios mecánicos...etc.

R-202102282



Para la realización de este ejercicio, los aspirantes podrán disponer del tiempo que estime el tribunal.

Calificación: Este ejercicio se puntuará de 0 a 30.

#### FASE DE CONCURSO

A todos aquellos aspirantes que hayan superado la fase oposición, se le valorarán los méritos se especifican a continuación:

Experiencia. (Máximo 20 puntos).

- a) Por servicios prestados en la categoría objeto de convocatoria en cualquier Administración Pública, por cada mes completo de trabajo acreditado: 0,50 puntos.
- b) Por servicios prestados en la categoría objeto de convocatoria en empresas privadas o en la condición de trabajador por cuenta propia, por cada mes completo de trabajo acreditado: 0,25 puntos.

A los efectos de la baremación de los méritos profesionales, se considerará que un mes equivale a 30 días.

Un mismo periodo de tiempo no podrá ser objeto de valoración en más de uno de los sub apartados que integran este apartado de servicios prestados, valorándose sólo el más favorable al aspirante.

Los servicios prestados con nombramiento o contrato temporal a tiempo parcial se valorarán en proporción al tiempo trabajado.

Los periodos de reducción de jornada por las causas contempladas en los artículos 48 y 49 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, serán valorados como servicios prestados a tiempo completo.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante certificado de empresa, o en su defecto contrato de trabajo, en cuyo caso irá acompañado de informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, no teniendo validez este último por sí solo.

La experiencia laboral en el Ayuntamiento de Morales del Vino, tan sólo deberá acreditarse mediante el informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Octava: *Calificación.*

La calificación vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los epígrafes del concurso ( siempre que hayan superado la fase oposición) y de la oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el epígrafe de experiencia; de persistir el empate, el orden se realizará por orden alfabético a partir de la letra "V", de conformidad con lo establecido en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

R-202102282



Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Morales del Vino, así como en el tablón de anuncios.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios, donde deberá permanecer actualizada.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará al siguiente candidato que hubiera superado el proceso de selección.

*Novena: Funcionamiento de la Bolsa.*

La bolsa se utilizará haciendo llamamientos por riguroso orden de puntuación, por medio de contacto telefónico con los aspirantes por orden de puntuación, en el teléfono facilitado por estos en la convocatoria y dejando constancia del día fecha y hora de las llamadas y comunicaciones realizadas debiendo responder el interesado en un plazo máximo de veinticuatro horas.

En caso de que el aspirante rechace el ofrecimiento pasará a ocupar el último puesto de la lista, salvo causa justificada, entendiéndose por tal: enfermedad o asimilación a incapacidad laboral para desempeñar el trabajo o estar trabajando; sin embargo, si no es posible localizarle, conservará su lugar para sucesiones nombramientos.

Si un aspirante es llamado para cubrir la vacante y la acepta, finalizada esta se le respetará el lugar que ocupaba de la bolsa, no excluyendo la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones. Tampoco hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados, no siendo por tanto óbice para ser llamado nuevamente en caso de ser necesario.

Serán causas de baja en la lista de reserva:

1. Rechazar o no contestar la oferta sin motivo justificado durante dos llamamientos consecutivos.
2. No incorporarse en el puesto de trabajo sin motivo justificado tras su nombramiento y toma de posesión.
3. Renuncia.
4. Sanción disciplinaria firme de separación del servicio.
5. Incurrir en inhabilitación absoluta o especial para cargo público por sentencia firme.

Se requerirá al aspirante que haya aceptado para que presente declaración responsable de que se mantienen los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo dentro del plazo de cinco días hábiles.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

R-202102282



Decima: *Recursos*.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad 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, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Zamora, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo).

## ANEXO I

### MODELO OFICIAL DE SOLICITUD

CONVOCATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE MORALES DEL VINO PARA LA SELECCIÓN TEMPORAL DE UN OFICIAL DE SEGUNDA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN A EFECTOS DE SU CONTRATACIÓN DE DURACIÓN DETERMINADA Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA TAL EFECTO

D/D<sup>a</sup>....., con D.N.I. nº ..... y domicilio a efectos de notificación en el municipio de....., calle....., nº....., y teléfono.....

#### EXPONE

Primero.- Que ha sido convocado proceso selectivo para la selección temporal de un oficial de segunda por el sistema de concurso oposición a efectos de su contratación de duración determinada y creación de una bolsa de empleo para tal efecto, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número.....con fecha .....

Segundo.- Que declara reunir 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 y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello, solicita que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo de Oficial de segunda y la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Morales del Vino.

En....., a.....de..... de 2021

El solicitante,

Fdo.:.....

Sr. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Morales del Vino ( Zamora)

R-202102282

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://aytomoralesdelvino.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Morales del Vino, 9 de julio de 2021.-La Alcaldesa.

R-202102282

