



## ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

**D. MIGUEL BROCO MARTÍNEZ, Secretario acctal. del Ilmo. Ayuntamiento de VILLABLINO (León),**

**C E R T I F I C O :** Que el Sr. Alcalde-Presidente, con fecha 04 de abril de 2016, dictó el siguiente:

**“DECRETO.- APROBACIÓN DE EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO POR JUBILACIÓN PARCIAL.-**

VISTA la propuesta efectuada, por la concejala delegada de Personal en el Ayuntamiento de Villablino, de fecha 01 de abril de 2016, relativa a la contratación de un oficial de primera de conductor/palista de pala retroexcavadora y/o mixta, a media jornada, como personal laboral de este Ayuntamiento, mediante contrato de relevo, por el tiempo que falta hasta la jubilación ordinaria del trabajador D. Carlos Díez Bueno, que solicitó la jubilación a tiempo parcial.

VISTO que, se han incorporado al expediente los siguientes informes:

1. Informe, de fecha 03 de marzo de 2016, del trabajador del departamento de nóminas, relativo a los costes que supondrían el contrato a tiempo parcial del trabajador que se jubila, así como los costes del contrato del trabajador relevista, en el que se acredita un ahorro estimado para las arcas municipales, de unos 1.810,44 euros al año.
2. Informe Jurídico, emitido por el Secretario accidental de este Ayuntamiento, de fecha 08 de marzo de 2016.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 24.d) del 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, **RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Aprobar la convocatoria y las bases para la selección y provisión de una plaza de oficial de primera de construcción, a media jornada, en la modalidad de contrato de relevo.

**“BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO PARA PROVEER, A MEDIA JORNADA, MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, UNA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA DE CONDUCTOR/PALISTA DE PALA RETROEXCAVADORA Y/O MIXTA, DEL AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO.-**

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, mediante contrato de relevo, a media jornada, del puesto de oficial de primera de conductor/palista de pala retroexcavadora o mixta, del Ayuntamiento de Villablino, mediante concurso-oposición.

La plaza está encuadrada dentro del Grupo de Oficiales de Primera, de los grupos profesionales existentes dentro del personal laboral del Ayuntamiento de Villablino, con las características y retribuciones recogidas en el convenio del personal laboral vigente, para los Oficiales de Primera Palistas.

La plaza referida está vinculada a los trabajos que se realizan con cierta autonomía, que exigen habitualmente iniciativa. También aquellos trabajos que, aún cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática.

## **2. Legislación aplicable.**

Al proceso selectivo le será de aplicación de ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local, El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Villablino y demás disposiciones concordantes en la materia.

## **3. Tipo de contrato.**

La modalidad del contrato es la de relevo, regulada en el artículo 12.7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El carácter del contrato es temporal, hasta la jubilación total del trabajador cuya jubilación parcial se concede junto con la celebración de este contrato, en régimen de dedicación a tiempo parcial de media jornada.

## **4. Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitido al proceso selectivo será necesario:

- a) Ser español o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero, en los términos de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reformada por la Ley Orgánica 8/2000, de 11 de enero,

reformada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

A los aspirantes extranjeros se les exigirá un dominio hablado y escrito del castellano, pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su conocimiento.

- b) Ser mayor de dieciocho años.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) No estar incurso en causa de incompatibilidad, en el marco de lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y normativa de aplicación en la material.
- f) Estar en posesión del título de graduado escolar, graduado en ESO, EGB o FP de primer grado, equivalente o superior.
- g) Estar en posesión de los permisos de circulación clase B y C.
- h) Estar inscrito en el ECVL en situación de desempleo.

## **5. Preselección de aspirantes.**

El Ayuntamiento de Villablino efectuará una oferta genérica de aspirantes idóneos, al Servicio Público de Empleo de Castilla y León, para que remita todos los inscritos en este Municipio, como **demandantes** de empleo, que reúnan los perfiles requeridos.

La Oficina del Servicio Público de Empleo del Gobierno de Castilla y León realizará la preselección de los candidatos, teniendo en cuenta las características del puesto, de conformidad con la convocatoria, y la oferta genérica presentada por este Ayuntamiento.

## **6. Proceso selectivo.**

El procedimiento selectivo será el de concurso-oposición.

### Fase Oposición:

Consistirá en la realización de una prueba práctica, obligatoria y eliminatoria, en la que los aspirantes mostrarán su aptitud y capacitación en el manejo, tanto de la pala retroexcavadora y/o mixta, como del camión.

Dicha prueba será puntuada de cero a diez puntos, quedando eliminados todos aquellos opositores que no obtengan como mínimo un cinco.

### Fase Concurso:

Los méritos y criterios preferenciales a computar son lo que, a continuación se indica:

- La experiencia profesional en puestos de igual o superior categoría
- La formación para el empleo.

#### ***Experiencia profesional.-***

*Se puntuará con un máximo de 5 puntos. El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo en caso de empate.*

*A estos efectos se tendrá en cuenta:*

- *Los servicios prestados en plaza cuyas tareas y funciones tengan una naturaleza igual a las propias de la plaza a la que se opta, puntuándose con 0,03 puntos por mes.*

*La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos:*

- *Vida Laboral.*
- *Certificación original o copia compulsada del órgano competente en materia de personal, cuando se trate de servicios prestados a la Administración y los prestados fuera de la Administración se acreditarán mediante fotocopia compulsada del contrato o contratos de trabajo y/o de las nóminas.*
- *En el caso de trabajadores por cuenta propia, mediante documento de alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores (IAE) o documento acreditativo equivalente y "vida laboral", expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.*

#### ***Formación para el empleo.-***

*Se puntuará con un máximo de 2 puntos. Las actividades de formación incluidas en este apartado se valorarán si cumplen los siguientes requisitos:*

- ✓ *Estar directamente relacionados con la categoría solicitada.*
- ✓ *Cursos en Prevención de Riesgos Laborales.*
- ✓ *Haber sido impartidos por alguna de las siguientes instituciones:*
  - *Administraciones Públicas.*
  - *Organismos Sindicales, Colegios Profesionales, Empresas o entidades sin ánimo de lucro, Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social. Dicha formación se valorará siempre que esté homologada por la Administración.*

*La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:*

- I. De 15 o más horas, 0,20 puntos.
- II. De 25 o más horas, 0,35 puntos.
- III. De 35 o más horas, 0,50 puntos.
- IV. De 50 o más horas, 0,65 puntos.

*Cuando los diplomas no hagan constar la duración de la formación, se computarán con una puntuación fija de 0,10 puntos.*

### ***Estar empadronado en el municipio de Villablino:***

*Se puntuará con 5 puntos.*

*La fecha, hora y lugar del proceso selectivo, será comunicada a los aspirantes por el Servicio Público de Empleo de la Junta de Castilla y León.*

*Los aspirantes deberán acudir con la carta de presentación que les envíe el Servicio de Empleo de Castilla y León, D.N.I. o documento válido para su identificación y tarjeta del paro, asimismo deberán venir provistos de los documentos a valorar en la fase de Concurso, relacionados en la Base 6, de las que regulan el presente proceso selectivo.*

*El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas.*

*En caso de empate, se valora, en primer lugar el mayor tiempo en situación de desempleo y, de persistir el empate, el candidato de más edad.*

## **7. Tribunal calificador.**

### **7.1. Composición:**

*De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:*

*Presidente: Deberá poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria y ser funcionario de carrera o personal laboral del Ayuntamiento de Villablino.*

*Secretario: Actuará como secretario uno de los vocales.*

*Vocales: Su número será de cuatro vocales, tres de los cuales serán funcionarios de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento y el otro se solicitará su designación a la Diputación Provincial de León. Todos ellos deberán poseer titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.*

### ***Designación del Tribunal calificador:***

*El Tribunal calificador será designado por el Alcalde-Presidente, previas propuestas del Concejal Delegado competente en materia de personal y de la Diputación de León.*

*Suplentes: El Alcalde-Presidente, en la convocatoria del proceso selectivo, podrá designar suplentes de todos los miembros del Tribunal, en los mismos términos que para su nombramiento.*

*La composición del Tribunal se publicará en el Tablón de Edictos Municipal y en página web.*

## **7.2 Abstención y recusaciones:**

*Los componentes del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, respectivamente.*

## **7.3 Constitución y actuación:**

*El Tribunal en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente, del Secretario y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros.*

*El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persistiese el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

## **8. Relación de aprobados y propuesta del tribunal.**

Una vez valorados los documentos aportados por los aspirantes y finalizada la Fase de Concurso, el Tribunal hará público inmediatamente, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la página web, el nombre de los aspirantes aprobados, en número no superior al de plazas convocadas, expresando, además, la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes, de mayor a menor.

Resultará aprobado el aspirante que obtenga la mayor puntuación final.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal someterá la relación anteriormente señalada al órgano competente para finalizar el procedimiento de selección. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado.

El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta, con carácter vinculante, de nombramiento del candidato seleccionado.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de declarar vacante la plaza, si no resultase satisfactoria la selección.

## **9. Bolsa de trabajo.**

En el acta se incluirá la lista de aspirantes, por orden de puntuación obtenida, formándose con ésta una bolsa de trabajo, para cubrir la posible vacante que se produzca.

## **10. Presentación de documentos.**

El aspirante propuesto aportará, con carácter inmediato, dentro de los diez días naturales siguientes, ante la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la base cuarta para formar parte en el proceso selectivo, así como los necesarios para su contratación, que se indican a continuación:

- a) Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- b) Acreditación de su situación de desempleo.
- c) Declaración de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento de Villablino.
- d) Declaración de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.
- f) Graduado escolar, graduado en ESO, EGB o FP de primer grado o título equivalente.
- g) Fotocopia compulsada de los certificados, diplomas o títulos expuestos.
- h) Fotocopia del permiso de conducción, clase B.
- i) Fotocopia de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social.

## **11. Contratación.**

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del tribunal calificador, dictará resolución contratando al aspirante propuesto, como oficial de primera de conductor-palista, bajo la modalidad de contrato de relevo, a media jornada, hasta la jubilación definitiva del trabajador de este Ayuntamiento que se jubila a tiempo parcial, debiendo formalizarse el contrato en el plazo de quince días desde que se conceda la jubilación parcial al mencionado trabajador, que se incorporará al puesto de trabajo el mismo día que se firme el contrato. Si no se hiciera en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia al puesto de trabajo, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y de la adjudicación del contrato.

En este caso, se podrá otorgar nuevo nombramiento al siguiente candidato en la lista, que hubiera obtenido la mejor puntuación.

Hasta que se formalice el contrato y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

### **12. Periodo de prueba.**

Se establece un periodo de prueba de dos meses, conforme determina el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, siempre y cuando el trabajador no haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa.

### **13. Incompatibilidades.**

El personal contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

### **14. Impugnación.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra las presentes Bases, podrá interponerse, por los interesados, recurso potestativo de reposición ante el Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Villablino, en el plazo de UN (1) MES a contar desde la publicación de las mismas en el Tablón Municipal de Edictos y Oficina Pública de Empleo de Villablino, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León.

Así mismo, contra las Resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados, podrán interponer recurso de alzada impropio ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente”.

**SEGUNDO.-** Disponer la publicación, de las Bases reguladoras, en el Tablón de Edictos Municipal, en la página web del Ayuntamiento y en el Servicio Público de Empleo (oficina de Villablino).

**TERCERO.-** Publicar la convocatoria mediante anuncios que serán insertos en el Tablón de Edictos Municipal, página web del Ayuntamiento y Oficina del Servicio Público de Empleo de Castilla y León en Villablino”.-

Para que así conste y surta los oportunos efectos, expido la presente, de orden del señor Alcalde y con su visto bueno, en Villablino, a 04 de abril de 2016.

ANTE MÍ,  
EL ALCALDE,

Fdo.: Mario Rivas López.-

EL SECRETARIO ACCTAL,

Fdo.: Miguel Broco Martínez.-