



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Telef. 47.00.01

E-mail : información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO POR OBRA O SERVICIO DETERMINADO, MEDIANTE OPOSICIÓN. EXPEDIENTE EMP. 15/2017.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y características de los puestos de trabajo.

Es objeto de estas bases la selección de personal para la provisión de nueve puestos de trabajo que se especifican a continuación, bajo la modalidad de contrato laboral temporal, por obra o servicio determinado, para la realización de obras y servicios de interés general y social, a jornada completa, por un periodo de 180 días:

- 3 Limpiadores edificios públicos.
- 1 Oficial de primera soldador de estructuras metálicas.
- 1 Peón de jardinería
- 2 Peones barrenderos.
- 1 Oficial de primera de construcción.
- 1 Oficial de primera carpintero.

Si alguna de las plazas convocadas no fuera cubierta, por falta de aspirantes, o por no superar ninguno de los presentados la fase de oposición, se suprimirá dicha plaza o plazas, ampliando la oferta de barrenderos, en número igual al de plazas desiertas.

La presente convocatoria se realiza al amparo de la Resolución de 21 de julio de 2017, del Presidente del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, por la que se concede una subvención directa a los municipios mineros de Castilla y León, para la realización de obras y servicios de interés general y social, dentro del Plan de Dinamización Económica de los Municipios Mineros 2016-2020,.

FUNCIONES A DESEMPEÑAR: las labores propias de las categorías ofertadas.

JORNADA: COMPLETA.

SEGUNDA.- Proceso de selección.

El Ayuntamiento de Villablino efectuará una oferta genérica de aspirantes al Servicio Público de Empleo de Castilla y León, para que remita, todos los candidatos desempleados e inscritos, como demandantes de empleo no ocupados, en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, vinculados a empresas del sector de la minería, que han prestado actividad en los últimos siete años en estas empresas, tomando como referencia la CNAE.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Telef. 47.00.01

E-mail : información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

La oficina del Servicio Público de Empleo de Castilla y León realizará la preselección de los candidatos, teniendo en cuenta la especificación de los puestos, de conformidad con la convocatoria y las especificaciones de la oferta genérica presentada por este Ayuntamiento en dicha Oficina.

TERCERA.- Vigencia del contrato y retribuciones.

3.1. El plazo de vigencia de los contratos será de 180 días.

3.2. Las retribuciones: Salario bruto de 41,85 €/día natural, incluido todos los conceptos salariales, parte proporcional de pagas extras y finiquito.

CUARTA.- Requisitos de los aspirantes.

4.1 Ser español o tener la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o reunir las condiciones establecidas en el apartado 2 del artículo 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. También podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. A los aspirantes extranjeros se les exigirá un dominio hablado y escrito del castellano, pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su conocimiento.

4.2. 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.

4.3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. A tal efecto, el Ayuntamiento podrá exigir el correspondiente certificado médico. Las personas discapacitadas habrán de acreditar tanto su condición de discapacitado como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación.

QUINTA.- Presentación de documentación.

5.1.- Recepción de la documentación de los candidatos.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Telef. 47.00.01

E-mail : información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

Los aspirantes preseleccionados por el Servicio de Empleo de Castilla y León deberán presentar en el Ayuntamiento, en el día y hora señalados en la oferta de empleo, la carta de presentación del citado órgano de la administración autonómica, el DNI u otro documento válido para su identificación.

5.2.- Admisión de aspirantes.

Una vez presentados los aspirantes se comprobará por el Tribunal la identidad y los demás requisitos de admisión.

Si uno o varios candidatos no reunieran los requisitos requeridos, en el mismo acto, el Tribunal dictará resolución, publicando en el Tablón de Edictos Municipal la relación de aquél o aquellos candidatos que fueran inadmitidos para el proceso selectivo, siguiendo a continuación con el proceso selectivo, pudiendo realizar la Fase Oposición y la Fase Concurso en el mismo día, de ser posible.

SEXTA.- Sistema de selección.

El procedimiento selectivo será el de oposición y se desarrollará conforme a las normas que establezca el tribunal.

Consistirá en la realización de una prueba escrita, y una entrevista personal para aquellos aspirantes que superen la anterior.

Será puntuada con diez la prueba escrita y con cinco la entrevista personal.

Aquellos aspirantes que no hayan alcanzado una puntuación mínima de 5 puntos en la prueba escrita, no pasarán a la entrevista, quedando eliminados del proceso selectivo.

6.1. Prueba escrita:

Consistirá en responder 10 preguntas, tipo test, con tres opciones de respuesta cada una, siendo sólo una de ellas correcta y versará sobre cultura general y sobre seguridad y salud en el trabajo, valorándose con un punto cada respuesta acertada.

6.2. Entrevista personal:

Versará sobre las tareas y cometidos a realizar en el puesto de trabajo, objeto de la convocatoria, así como sobre seguridad y salud en el trabajo, y se valorará la adecuación de la persona al puesto ofertado, en función de la actitud y aptitud de los aspirantes hacia el mismo.

Los candidatos responderán verbalmente a cinco preguntas, de entre las elaboradas previamente por el tribunal, puntuándose de cero a un punto cada una de ellas.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Telef. 47.00.01

E-mail : información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

La relación de aprobados de la fase oposición se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Villablino.

SÉPTIMA.- Tribunal Calificador.

7.1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 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, 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 fijo de este Ayuntamiento.

Secretario: Actuará como secretario uno de los vocales.

Vocales: Su número será de cuatro vocales, funcionarios de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento, y 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, a propuesta del concejal delegado competente en materia de personal.

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.

7.2.- **Publicación de la designación:** La designación nominativa de los integrantes del Tribunal se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página Web municipal.

7.3.- **Abstención y recusaciones:** Los componentes del Tribunal calificador, deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

7.4.- **Constitución y actuación:** El Tribunal en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

7.5.- El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en 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



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Telef. 47.00.01

E-mail : información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

votación hasta una tercera vez, en la que, si persistiese el empate, lo dirimirá el Presidente con su voto.

OCTAVA.- Relación de aprobados y propuesta del tribunal.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará público, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, el nombre de los aspirantes aprobados, en número no superior al de plazas convocadas, expresando la puntuación obtenida, en ambas pruebas, así como la calificación total, por cada uno de los aspirantes, de mayor a menor puntuación alcanzada en esta última.

En caso de empate se resolverá a favor del aspirante de mayor edad.

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

NOVENA.- Bolsa de trabajo.

Con aquellos aspirantes, que habiendo aprobado, no obtuvieran plaza, se constituirá una bolsa de trabajo destinada a cubrir posibles necesidades de personal debidas a bajas, sustituciones o incidencias que se produjeran.

La lista quedará establecida por orden de puntuación obtenida.

DÉCIMA. - Presentación de documentos y contratación.

10.1. Presentación de documentos:

Los aspirantes propuestos presentarán, en el Departamento de Recursos Humanos (nóminas) del Ayuntamiento, los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en las presentes Bases y en la convocatoria específica:

a. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b. Certificado médico acreditativo de su idoneidad para el desempeño de las funciones correspondientes, en su caso.

c. Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social.

d. Fotocopia del DNI.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Telef. 47.00.01

E-mail : información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

El plazo de presentación de documentos será de tres días hábiles desde publicación del acto administrativo que ponga fin al procedimiento.

10. 2. Contratación:

Los aspirantes que dentro del plazo indicado anteriormente, presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria serán contratados, bajo la modalidad de contrato para obra o servicio con una jornada completa, por el Ayuntamiento de Villablino, y por el tiempo determinado en la misma. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro de plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a la referida contratación, quedando anuladas todas las actuaciones.

En este caso, se podrán otorgar nuevos nombramientos a los siguientes candidatos de la lista, que hubieran obtenido la mejor puntuación.

Por el Departamento de Recursos Humanos se procederá a la formalización de los contrato de trabajo, previa verificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen al puesto de trabajo correspondiente, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.

El personal laboral contratado estará sujeto al régimen de incompatibilidades establecido en la normativa vigente.

DUODÉCIMA.- Impugnación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público, contra las presentes Bases, podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante el Alcalde Presidente del 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.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Telef. 47.00.01

E-mail : información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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 del Estado; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Villablino y demás disposiciones concordantes en la materia.

En Villablino, a 3 agosto de 2017,


Fdo.: Hermelinda Rodríguez González.
CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL.