

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### REVELLINOS

##### *Anuncio*

Por acuerdo del Pleno Corporativo, en sesión celebrada el día 8 de marzo de 2018 han sido aprobadas las bases de la convocatoria de una plaza de operario de servicios múltiples para este Ayuntamiento, grupo E en régimen de personal laboral fijo, jornada completa bajo la modalidad de obra o servicio, por el sistema de concurso-oposición.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria, se encuentran a disposición de todos los interesados en la Secretaría de este Ayuntamiento de Revellinos en horario de atención al público, lunes 11:00 a 12:00 horas y jueves de 17:30 a 18:30 horas, el plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Contra las bases de la convocatoria, 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 la alcaldesa 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 se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Revellinos, 8 de marzo de 2018.- La Alcaldesa.

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN  
PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO  
DE SERVICIOS MÚLTIPLES COMO PERSONAL LABORAL FIJO  
DEL AYUNTAMIENTO DE REVELLINOS (ZAMORA)  
MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

*Primera.- Objeto, características de la plaza.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de personal laboral, denomina de Alguacil-Operario Servicios Múltiples. En régimen laboral fijo, a jornada completa. Este trabajador deberá desempeñar las tareas que se deriven de las necesidades de este

R-201800883

Ayuntamiento, siempre que no se requiera personal especialista. A título orientativo para los candidatos, se enumeran las siguientes funciones:

- 1) Efectuar todos los bandos, avisos, citaciones, notificaciones requerimientos y fijación de edictos que se le ordene por el Ayuntamiento.
- 2) Vigilancia de edificios públicos, propiedades municipales, ocupaciones de vía pública y de ejecución de obras en inmuebles particulares.
- 3) Apertura y cierre de la Casa Consistorial y demás dependencias municipales, cuando sean utilizadas por el personal, Corporación, o personas ajenas debidamente autorizadas.
- 4) Atención al servicio de calefacción de los edificios públicos.
- 5) Vigilancia, control, limpieza y mantenimiento de los diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevación, redes, sumideros, etc.), alumbrado público y de edificios, vías públicas, plantas y jardines, etc. El mantenimiento implica la ejecución de las obras y reparaciones simples (albañilería, fontanería, electricidad, etc.) que no precisen concurso de un especialista.
- 6) Colaboración en recaudación de tasas, impuestos y exacciones (lectura de contadores de agua, etc).
- 7) Control, manejo y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
- 8) Colaboración en la organización de festejos, reuniones y actos que sean competencia del municipio.
- 9) Colaboración en la atención al público en las dependencias municipales, haciendo fotocopias, mostrando padrones, planos catastrales, etc.
- 10) Cualquier otro cometido relativo a los servicios municipales y acorde a su cualificación, ordenado por la Alcaldía.

La jornada de trabajo será de cuarenta horas semanales, pudiendo ser fraccionada en horario de mañana y tarde y con disponibilidad horaria para aquellos servicios que así lo requieran.

La plaza se halla dotada con las remuneraciones básicas correspondientes al Grupo E; agrupadas en sueldo base, complemento de puesto y extraordinarias.

Según lo dispuesto en artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, se establece para el aspirante seleccionado, un período de prueba de tres meses, durante los cuales la Alcaldía podrá anular el contrato mediante resolución motivada y dar nombramiento al siguiente aspirante por orden de puntuación.

#### Segunda. - *Requisitos de los aspirantes.*

Para tomar parte en esta convocatoria se precisa:

- 1) Ser español o de Estado Miembro de la U.E.
- 2) Tener cumplidos 18 años y no exceder de 50 años.
- 3) Estar en posesión del título de graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente.
- 4) No padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el desempeño de sus funciones.
- 5) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o de Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de sus funciones.
- 6) Disponer de carnet de conducir de categoría B.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

No se exigirá a los aspirantes la presentación previa de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en esta base, bastando con que los aspirantes manifiesten en su solicitud de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación.

#### Tercera.- *Solicitudes.*

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en modelo oficial (se facilitará gratuitamente en las oficinas municipales) en el Registro General durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora y en el Boletín Oficial de la Junta de Castilla y León.

También podrán presentarse solicitudes en la forma que se determina en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

A la solicitud se acompañará:

- 1) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- 2) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la presente convocatoria.
- 3) Documentación acreditativa (original o fotocopia compulsada) de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constaren su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación en el plazo señalado en primer párrafo de esta base. Transcurrido dicho plazo no se admitirá petición de esta naturaleza.

Si alguna instancia adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento que de no hacerlo así, será excluido de la lista de admitidos.

#### Cuarta.- *Admisión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas que motiven la exclusión, y concediendo un plazo de diez días naturales para la subsanación de errores. La lista de admitidos y excluidos, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su caso mediante notificación personal a los interesados.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, el Alcalde dictará nueva resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, composición del Tribunal Calificador, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial de la Provincia», o en su caso mediante notificación personal a los interesados.

Los aspirantes excluidos podrán interponer el recurso contencioso-administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León. En el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de notificación de la exclusión.

La resolución indicada en el párrafo segundo de esta base determinará el orden de actuación de los aspirantes.

*Quinta.- Tribunal calificador.*

La composición del Tribunal será la siguiente:

- Presidente: Un funcionario o personal laboral designado por la Comunidad Autónoma.
- Vocales: Dos funcionarios o personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Zamora, designados por esta administración. Actuará como Secretario uno de los vocales que conforman el Tribunal

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de la mitad de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, y estará facultado para resolver cuantas cuestiones puedan suscitarse durante el desarrollo de la convocatoria, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes y en caso de empate resolverá el voto de calidad del Presidente.

Será imprescindible la asistencia del Presidente y Secretario.

Las deliberaciones del Tribunal no serán públicas y tendrán el carácter de secretas.

Los miembros del Tribunal en quienes concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Presidente. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, cuando concurra alguna de las causas del artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

*Sexta.- Procedimiento de selección.*

La selección de aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición libre y constará de las siguientes fases:

**FASE DE OPOSICIÓN**

*- Primer ejercicio.*

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo que se determinará por el tribunal, un cuestionario que será propuesto inmediatamente antes de su comienzo y que versará sobre las materias comunes y específicas del programa.

*- Segundo ejercicio (máximo 10 puntos, mínimo 5 puntos).*

Consistirá en desarrollar diversas pruebas prácticas relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar, que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. la puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios de la oposición, que serán calificados, cada uno de ellos, con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Aquellos aspirantes que superen la fase de oposición se les sumarán la puntuación obtenida en la fase de concurso. La puntuación final del concurso-oposi-

ción vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada una de las fases

En caso de empate el Tribunal podrá realizar pruebas complementarias sobre los ejercicios de la oposición

#### FASE DE CONCURSO

Los aspirantes que hayan superado el/los ejercicios de la fase de oposición. Consistirá en la evaluación de los méritos alegados por cada uno de los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En esta fase se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

1.- Experiencia profesional (máximo 5 puntos):

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en cualquier administración Pública. Se valorará a razón de 0,10 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por haber trabajado en oficios relacionados con el puesto de trabajo que se convoca para la empresa privada. Se valorará a razón de 0,10 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 2 puntos.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por la administración Pública o empresa correspondiente, copia de contrato de trabajo, informe de vida laboral, certificado de servicios o cualquier otro medio admisible en derecho, dónde conste la plaza y el puesto de trabajo desempeñados y el periodo de prestación de los servicios.

2.- Formación académica (máximo 5 puntos):

Cursos de formación y perfeccionamiento, los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto al que se opta (jardinería, construcción, soldadura, fontanería, electricidad, estructuras agrarias, informática, aplicación de fitosanitarios, gestión de sistemas de abastecimiento de agua potable, etc.), de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados y homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración igual o superior a 10 horas, se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, según la siguiente escala:

- De 10 a 20 horas 0,40 puntos.
- De 21 a 40 horas 0,50 puntos.
- De 41 a 50 horas 0,60 puntos.
- De 51 a 60 horas 0,70 puntos.
- De 61 a 70 horas 0,80 puntos.
- De 71 a 100 horas 0,90 puntos.
- De más de 100 horas 1,00 punto.

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

Por poseer una titulación académica más alta a la exigida, se valorará hasta un máximo de 2 puntos, según la siguiente escala:

- Por poseer título de Formación Profesional de 1.º grado o equivalente 0,50 puntos.

- Por poseer título de Formación Profesional de 2.º grado o equivalente 1,00 puntos.
- Por poseer título de Diplomado/a, Licenciado/a o equivalente 2,00 puntos.

Se aplicará la puntuación de una sola titulación y sólo la de la más alta alcanzada. En ningún caso, el tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante, la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

#### *Séptima .- Desarrollo de las pruebas selectivas.*

Los aspirantes serán convocados, provistos de su documento nacional de identidad para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, y salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del correspondiente documento nacional de identidad. Si durante el proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente, que dará cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes a los efectos procedentes.

La actuación de los opositores, se iniciará por orden alfabético según el primer apellido.

El llamamiento para el primer ejercicio, en el que se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del mismo, se anunciará en el tablón de anuncios del ayuntamiento, simultáneamente a la publicación de la lista de admitidos y excluidos y la composición del tribunal. Los llamamientos a los ejercicios posteriores se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### *Octava.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en la fase de concurso y en la de oposición.

En caso de empate en la puntuación final, se estará para resolverlo a los siguientes criterios: En primer lugar se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, en segundo lugar, la mayor puntuación en el segundo ejercicio, en tercer lugar, el de mayor experiencia profesional.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados, por orden de puntuación y elevará dicha relación a la alcaldía conforme a los siguientes términos:

- 1.º- Relación de aspirantes propuestos para la contratación, que será efectuada a favor del aspirante con mayor puntuación final.
- 2.º- Lista de reserva a efectos de cobertura de renunciaciones, de tal modo, que además del aspirante propuesto para el nombramiento, el órgano de selección

establecerá entre los restantes aspirantes, por orden de puntuación, una lista de reserva para poder efectuar nombramientos en los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes de la contratación, con el fin de asegurara la cobertura de la plaza.

El aspirante propuesto aportará ante el ayuntamiento, dentro del plazo de diez días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte en el concurso oposición y que a continuación se relacionan:

- Fotocopia compulsada del DNI y del título académico, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si hubiese invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredite la citada equivalencia. si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario.

*Novena.- Resolución y formalización del contrato.*

Aportados los documentos a los que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde Presidente aprobará la propuesta de nombramiento efectuada por el Tribunal. Una vez notificada la Resolución al interesado, deberá comparecer en el plazo de quince días para formalizar el correspondiente contrato.

*Décima.- Impugnación de la convocatoria.*

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en a forma establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

*Undécima.- Legislación aplicable.*

Para lo no dispuesto en estas bases se estará a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el RD. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de general aplicación.

## PROGRAMA

- 1.- La Constitución Española de 1978. estructura. Contenido.
- 2.- El Ayuntamiento de Revellinos de campos, ubicación organización. callejero. el término municipal, sus parajes. centros oficiales en el municipio, y edificios, instalaciones y propiedades del Ayuntamiento, la comarca, entorno natural.
- 3.- Conocimiento funcionamiento de máquinas auxiliares de oficina: Fotocopiadoras y fax.

R-201800883

- 4.- Cultura general: Aritmética, gramática y geografía.
- 5.- Notificaciones y citaciones administrativas.
- 6.- Mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales en materia de albañilería, pintura y soldadura.
- 7.- Mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales en materia de fontanería.
- 8.- Mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales en materia de electricidad.
- 9.- Mantenimiento y conservación de las vías públicas: Averías más frecuentes y su reparación.
- 10.- Mantenimiento y conservación de zonas verdes, jardines municipales y parques.
- 11.- Abastecimiento de agua potable, su dosificación de cloro y demás elementos químicos.
- 12.- Pintura, nociones básicas, herramientas y tipo de materiales.

ANEXO

*Modelo de solicitud*

D./Dña ..... , con DNI núm.:....., de ..... años de edad, vecino/a de ..... provincia de ..... , con domicilio en C/..... n.º ..... , ante V.S. comparece y expone:

Que desea tomar parte en el concurso oposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Revellinos (Zamora) para proveer una plaza de Alguacil-Operario de Servicios Múltiples.

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria publicada en el "Boletín Oficial de la Provincia" núm. .... de fecha ..... para la mencionada plaza.

Se adjuntan a la presenta solicitud documentación acreditativa de los documentos exigidos en el apartado primero de la base tercera y de los siguientes méritos que alego:

- 1.- .....
- 2.- .....
- 3.- .....

Por todo lo expuesto,

Solicito.- Ser admitido al concurso oposición convocado, con acatamiento expreso de las bases de convocatoria aprobadas por el Ayuntamiento de Revellinos (Zamora)

En ..... a ..... de .....de 20.....