

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN TRABAJADOR PARA EL PUESTO DE ENCARGADO DE LA BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE UNCASTILLO .

1. NÚMERO . DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS

El objeto de las presentes Bases es la provisión con carácter laboral temporal de un puesto de trabajo de : **ENCARGADO DE LA BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS** , perteneciente a la Escala de Administración Especial , Grupo C, Subgrupo C1 , Personal de Oficinas .

2. NATURALEZA Y PLAZO DEL CONTRATO

El candidato que resulte seleccionado será contratado por el Ayuntamiento en régimen laboral , contrato por obra / servicio de duración determinada y con un periodo de prueba de **UN MES** .

El trabajador será contratado a **jornada completa** , de 37,50 horas semanales , de mañana y tarde e incluyendo los fines de semana , respetando cada semana de trabajo los días de descanso semanal legalmente establecidos .

El horario del trabajador será flexible y podrá variar para ajustarse a las necesidades de los servicios públicos que en cada momento sea preciso atender , particularmente en verano , así como para garantizar que en todo momento se realice un suficiente control del suministro de agua a la población y del correcto funcionamiento de las infraestructuras asociadas a dicho servicio .

La duración del contrato será de **4 meses** contados desde la fecha en que se produzca el Alta del trabajador en el Régimen General de la Seguridad Social , como trabajador por cuenta del Ayuntamiento de Uncastillo.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas de selección , será necesario , de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de la ley 7 / 2007 , de 12 de abril , del Estatuto Básico del Empleado Público :

A.-) Ser español /a o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado , al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España , sea de aplicación la libre circulación de trabajadores . También podrán participar el cónyuge de los Españoles , de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado , al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España , sea de aplicación la libre circulación de trabajadores , siempre que no estén separados de derecho , así como sus descendientes y los del cónyuge , menores de veintinueve años o



mayores de dicha edad que vivan a sus expensas .Pueden acceder , igualmente , los extranjeros con residencia legal en España .

B.-) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder , en su caso , de la edad máxima de jubilación forzosa .

C.-) No parecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones .

D-) 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 ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida , en su Estado , en los mismos términos el acceso al empleo público ni haber sido amonestado por el deficiente cumplimiento de sus obligaciones en el caso de haber sido contratado con anterioridad para el mismo puesto en el Ayuntamiento de Uncastillo .

E) Estar en posesión del título de BACHILLERATO , FP2 o equivalente. _

F) Estar inscrito en la Oficina del INAEM que corresponde a este municipio .

G) Estar en posesión de carnet de conducción tipo B2.

4. SALARIO

Se aplicará el fijado por el Convenio Colectivo vigente en este Ayuntamiento para el personal laboral , en la **categoría correspondiente al Grupo C1 , Nivel**

5. FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

El Encargado de la Brigada de Obras y Servicios Municipales tendrá las siguientes **funciones esenciales** :

- (a) Planificar , coordinar y organizar al equipo formado por los Operarios de Servicios Múltiples , para una correcta ejecución de las tareas y servicios que éstos desarrollan para cada servicio de la competencia municipal .
- (b) Ordenar realizar las tareas propias de mantenimiento y conservación de las instalaciones municipales y del municipio.
- (c) Inspección del trabajo realizado .
- (d) Prever los materiales necesarios para la realización de los trabajos y coordinar la disponibilidad de los medios auxiliares y los materiales de trabajo necesarios para la correcta



ejecución de las obras y servicios .

- (e) Coordinar , planificar y dirigir los trabajos a realizar por los operarios – as de limpieza viaria y de los edificios e instalaciones municipales .
- (f) Remitir al Ayuntamiento periódicamente las necesidades de aprovisionamiento de herramientas y consumibles y productos de limpieza y desinfección para la expedición de los vales -autorización para su adquisición directa o para su contratación por el Ayuntamiento , según el importe de los suministros a adquirir .
- (g) Responsabilizarse de los equipos de trabajo asignados y su mantenimiento proponiendo motivadamente al Ayuntamiento su reposición o sustitución .
- (h) Recoger los trabajos realizados en parte diario y elevarlos al Alcalde para su Vº Bº .
- (i) Supervisar y organizar el montaje de las instalaciones necesarias para Fiestas Populares y eventos similares .
- (j) Responsabilizarse de la adopción de medidas de seguridad en el trabajo , en coordinación con la Delegada Sindical del Ayuntamiento .
- (k) Responsabilizarse e inventariar el material de almacén y elevarlo a la Alcaldía para su Vº Bº .
- (l) Supervisar el buen estado de las herramientas y de la maquinaria y vehículos e informar al Ayuntamiento de las averías y de las reparaciones necesarias .
- (m) Responsabilizarse de organizar el servicio de Guardia 24 horas para asistencia semanal de lunes a domingo , estableciendo y elevando a la Alcaldía el calendario semanal o quincenal con los operarios de servicios múltiples .
- (n) Capacidad resolutive ante las incidencias en los servicios u otras cuestiones relevantes que se produzcan .
- (o) Realizar la gestión del personal subordinado a su mando , controlando , supervisando y dado el Vº Bº en materia de permisos , licencias y vacaciones : resolver las incidencias del personal a su mando ; mantener reuniones de coordinación , supervisión y control y seguimiento con el Alcalde para determinar actuaciones , fijar objetivos , evaluar los logros etc.
- (p) Mantener contacto con los servicios administrativos para atender a las solicitudes y quejas de la ciudadanía en relación con la prestación de los servicios municipales .
- (q) Efectuar cualquier otra tarea propia de su puesto y cualificación profesional para la que sea requerido por la Alcaldía.

6. SEGUIMIENTO

El seguimiento del trabajo será realizado de forma habitual por el Concejal del Área de Deportes, o del que en su caso designe el alcalde y bajo su superior Jefatura , y en la situación en la que todavía nos encontramos del personal del Departamento de Sanidad y Salud Pública del Gobierno de Aragón .



Todo incumplimiento por parte de los trabajadores de cualquiera de sus obligaciones que pueda suponer riesgo para la salud de los usuarios conllevará la rescisión automática de su contrato laboral .

7. SOLICITUDES . PLAZO Y DOCUMENTACIÓN

Las instancias solicitando tomar parte en la selección se dirigirán al Sr . Alcalde -Presidente del Ayuntamiento de Uncastillo, presentándose en el Registro Central del Ayuntamiento , o en la forma prevista en el art. 38. 4º de la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común , según el Modelo (**Anexo I**) incorporado a estas Bases .

El plazo de presentación de instancias **terminará a las 13 ,00 horas del día ONCE de JUNIO de 2021** .

A la instancia se acompañará la siguiente documentación :

1- La acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos :

- a) **Copia del documento nacional de identidad**
- b) **Documento que acredite poseer la titulación exigida.**
- c) **Justificación de estar inscrito en el INAEM de la Oficina correspondiente a Uncastillo .**

2.- La acreditativa de los méritos a valorar en el concurso :

- a) **Currículum vitae**
- b) **Informe de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social .**
- b) **Acreditación , en su caso , de la antigüedad de residencia en este municipio mediante certificado histórico de empadronamiento.**
- c) **Justificantes acreditativos de cursos formativos realizados en edificación , instalación , mantenimiento , electricidad , fontanería , tratamiento de aguas , fosanitarios , manejo de máquinas y herramientas de construcción . .**

Se presentarán en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción :

“ INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN ENCARGADO DE LA BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE UNCASTILLO EN EL MARCO DEL PLAN PLUS 2021 .”

8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Para calificar la documentación y evaluar la capacidad y los méritos de los candidatos se constituirá un Órgano cuya composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá en la medida de lo posible a la paridad entre mujer y hombre según lo establecido en el artículo 60 del RDL 5 / 2.015 , de 30 de octubre , por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público , cuyo párrafo 2 prohíbe formar parte de los órganos de selección al personal de elección o designación



política , a los funcionarios interinos y al personal eventual , por tanto , el Órgano tendrá exclusivamente un carácter técnico y profesional y estará formado por técnicos y /o trabajadores del Ayuntamiento o de otras Administraciones Públicas que serán designados por resolución de la Alcaldía – Presidencia .

Como mínimo formarán parte del Órgano de selección :

El Presidente (grupo A1 o A2)

Vocales :

- 2 Trabajadores del Ayuntamiento , uno de ellos será la Representante legal de los trabajadores .

- La Secretaria de la Corporación que ,**asumirá también el cargo de Secretaria de la Mesa .**

Corresponderá a la Alcaldía ,con la colaboración de la representación legal de los trabajadores a quien se le comunicarán las Bases de la Convocatoria designar a las personas que dentro de cada Grupo Profesional integrará el Tribunal .

El Tribunal no podrá actuar ni constituirse sin la presencia , al menos ,de tres de sus miembros siendo en todo caso imprescindible la asistencia del Presidente y de la Secretaria o de quienes legalmente les sustituyan .

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, .

El órgano de selección no podrá proponer la contratación de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por el Ayuntamiento de Uncastillo , excepto que así lo prevea la propia convocatoria .

El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad

En el caso de empate entre varios aspirantes ,éste se resolverá mediante sorteo a cuya realización podrán asistir los interesados .

9.PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN .-

El procedimiento de selección de los aspirantes será : **CONCURSO – OPOSICIÓN.**

FASE DE OPOSICIÓN :

Puntuación máxima : 15 puntos

Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio .

La prueba tendrá 3 partes y los candidatos dispondrán de **60 minutos** para realizarla.

Primera parte : Consistirá en contestar a 10 preguntas tipo test . A cada pregunta correcta se asignará **1 punto** .

Las preguntas versarán sobre el siguiente **temario :**

1- La organización Municipal.

2- El Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3- Los servicios a prestar por los municipios

3-Mantenimiento y conservación de servicios públicos municipales : Agua , saneamiento ,



alumbrado público . Etc .

3- Labores de Reposición : césped , árboles , arbustos , flores

4-Maquinaria y herramientas , tipos , uso y seguridad .

5- Prevención de Riesgos Laborales .

Segunda parte : Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos . A cada supuesto correcto se le asignarán **2 puntos** .

Tercera parte : Consistirá en la corrección ortográfica de un Texto . La puntuación máxima a otorgar será **1 punto** .

La puntuación máxima a alcanzar por todos los conceptos en la Fase de Oposición no podrá ser superior a 15 puntos .

FASE DE CONCURSO :

Puntuación Máxima : 10 Puntos .

Los méritos valorables serán :

1.- Experiencia :

- Servicios prestados en la Administración Pública ,por cada mes completo en puesto igual o similar al demandado hasta la fecha de presentación de la instancia : **0,15 puntos** .

Máximo **3 puntos**

- Servicios prestados en empresa privada , por cada mes completo en puesto igual o similar al demandado hasta la fecha de presentación de la instancia : **0,10 puntos** .

Máximo **2 puntos** .

2- Empadronamiento en Uncastillo . Con un mínimo de 2 años en el municipio :

1 punto .

3- Titulaciones académicas :

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de superior nivel al exigido para el grupo de titulación a que se opta , conforme al siguiente baremo :

- Titulación superior a la exigida como requisito de admisión : **1 puntos** cada título . La puntuación máxima a alcanzar en concepto de titulaciones académicas no podrá ser superior a : **2 puntos** .

4- Formación –

Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir o con el temario de la presente convocatoria. La valoración se efectuará atendiendo al numero total de horas de formación multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,006 puntos .

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos por centros dependientes de las Administraciones Públicas , Cursos impartidos por el INEM , INAEM para fomento de Empleo o Centros Docentes dependientes del Ministerio de Educación o de la Diputación General de Aragón o por una Universidad .



También se valorarán cursos impartidos por estructuras especializadas de organizaciones sindicales y empresariales y los impartidos por Colegios Profesionales Centros Privados .

Máximo **2 puntos**.

La puntuación máxima a alcanzar por todos los conceptos en la Fase de Concurso no podrá ser superior a 10 puntos .

La valoración se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación documental que se adjuntará a la instancia . Los méritos que no resulten suficientemente constatados no serán valorados.

Concluida la valoración , el Tribunal publicará en la página web : www.uncastillo.es, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Sede electrónica : <http://uncastillo.sedelectronica.es> la relación de aspirantes (identificados mediante los tres último números y la letra de su DNI) por orden decreciente de puntuación .

Seguidamente elevará dicha relación junto con el acta de la sesión - es , al Alcalde - Presidente que efectuará la adjudicación del puesto y comunicara al candidato seleccionado la fecha de su incorporación al puesto de trabajo .

El Tribunal establecerá una relación complementaria que generará una lista de contratación para la cobertura de necesidades temporales de personal en la misma categoría de Encargado de la Brigada Municipal de Obras y Servicios durante el año 2021 . Dicha lista estará integrada por todos aquellos aspirantes que hubieran optado al puesto sin haber obtenido plaza y ordenada según las puntuación obtenida , de mayor a menor .

10. CONTRATO -

El contrato se someterá al régimen de contratación laboral por obra / servicio y tendrá un periodo de prueba de **UN MES** .

11- RECURSOS :

La Convocatoria con sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal , podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre , de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común , así como en su caso en la Ley 29 / 1998 , de 13 de julio , reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa .

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

EL ALCALDE - PRESIDENTE

Fdo : José Luis Abenia Pardos

