

Ayuntamiento de Siero



Negociado y Funcionario
106.- PERSONAL
Selección y Formación
Pt

18/16

BASES DE LA OPOSICIÓN LIBRE PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIO DE SERVICIOS, aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada de Educación, Cultura y Recursos Humanos de 24 de junio de 2016.

.....

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para la formación de una bolsa de empleo de Operario de Servicios, para la contratación temporal o nombramiento como funcionarios interinos, cuando las necesidades de los Servicios Municipales así lo requieran, siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente y que el Ayuntamiento no opte por realizar una nueva convocatoria genérica o específica que sustituiría a la que ahora se realiza.

Las funciones del Operario consistirán en la realización de los trabajos propios del servicio al que se les destine, siendo tareas principalmente de carácter manual, complementando los trabajos de los oficiales y ayudantes de los servicios, a cuyas órdenes trabajarán. Dichas tareas incluyen el manejo de herramientas, manejo de maquinaria sencilla y conducción de vehículos que no requieran permisos de conducir especiales.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en las pruebas de selección se requiere:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del *R.D. Legislativo 5/2015*, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la *Ley del Estatuto Básico del Empleado Público* y legislación de desarrollo.
- Edad comprendida entre los dieciséis años y la edad de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, en cuyo caso habrá de ser el propio interesado quien aporte la acreditación de dicha equivalencia por el organismo competente.
- Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- 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 el desempeño de empleos o cargos públicos, por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, 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.

Ayuntamiento de Siero



Negociado y Funcionario
106.- PERSONAL
Selección y Formación
Pt

18/16

Estas condiciones habrán de ir referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse en la fecha de la contratación o toma de posesión.

Tercera.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el modelo anexo a estas bases, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de publicación de la convocatoria en la prensa regional.

A las instancias, que han de ajustarse al modelo oficial que figura en el anexo a estas bases, se deberá acompañar copia del justificante de haber ingresado en la Caja Municipal, Tesorería del Ayuntamiento, o en los números de cuenta ES85 2048 0034 2134 0400 1821 de Liberbank, o ES06 3059 0006 2311 3837 8920 de Caja Rural, la cantidad de 4,26 euros en concepto de derechos de examen, la cual en ningún caso será devuelta. La falta de pago en plazo de estos derechos no se considera subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

Asimismo se habrá de acompañar copia del permiso de conducir y de la titulación exigida, salvo que se hayan aportado en la anterior convocatoria de Operario de Servicios Múltiples, de 21 de enero de 2016, en cuyo caso habrá de hacerse constar así en la instancia.

Los documentos anteriores se presentarán en el plazo indicado en el Registro General del Ayuntamiento, Oficina Municipal de Lugones u Oficina de Atención Ciudadana de La Fresneda, en sus respectivos horarios, o según lo previsto en los artículos 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ó 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Cuarta.- Trámite de admisión y fecha de celebración.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en los tableros de edictos y página web municipales la lista de admitidos y excluidos con expresión del plazo de subsanación de defectos formales, si procede.

Oportunamente, y con una antelación mínima de diez días, se publicará en los mismos medios la fecha y lugar de comienzo de las pruebas, que no tendrán lugar antes de transcurridos quince días desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Quinta.- Proceso selectivo.

Constará de un único ejercicio teórico-práctico, de carácter obligatorio, dividido en dos partes que no tendrán entre sí carácter eliminatorio.

2/5

Ayuntamiento de Siero



Negociado y Funcionario
106.- PERSONAL
Selección y Formación
Pt

18/16

1ª Parte: Consistirá en la contestación, en un tiempo de treinta minutos, a un test de treinta preguntas relacionadas con el contenido del siguiente

PROGRAMA

1. *Nociones elementales de albañilería, carpintería, pintura, fontanería, electricidad, mecánica, jardinería y limpieza viaria.*
2. *Materiales, útiles y herramientas propias de un Operario de Servicios en tareas de albañilería, carpintería, pintura, fontanería, electricidad, mecánica, jardinería y limpieza viaria.*
3. *Mantenimiento y conservación de edificios. Averías más frecuentes, reparaciones.*
4. *Mantenimiento y conservación de vías y espacios públicos, redes de saneamiento y abastecimiento de agua. Averías más frecuentes, reparaciones.*
5. *Normas elementales de mantenimiento de vehículos: filtro del aire, batería, sistemas de encendido, niveles de líquidos, correas, neumáticos y sistemas de frenado, lavado y limpieza.*
6. *Seguridad y salud en el trabajo. Riesgos y medidas preventivas en la realización de tareas propias de un Operario de Servicios. Accidentes más comunes y sus causas. Primeros auxilios.*
7. *Seguridad vial: señalización para la realización de trabajos en vías públicas.*
8. *Productos químicos: herbicidas, barnices, pinturas, disolventes, productos de tratamiento del agua, etc. Principales usos y medidas preventivas.*
9. *Conocimiento general del concejo de Siero: geografía, población, callejero, parroquias, edificios, vías y servicios públicos, etc.*

2ª Parte: Consistirá en la identificación, en un tiempo de quince minutos, de treinta imágenes relacionadas con tareas, maquinaria o herramientas propias de los servicios municipales, que serán proyectadas en una pantalla.

Sexta.- Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección se ajustará a la siguiente composición:

- Presidente: El Secretario General de la Corporación o funcionario que le sustituya.
- Secretario: La Adjunta al Jefe del Servicio de Secretaría, o funcionario que la sustituya.
- Vocales:
 - Uno, en calidad de Jefe del Servicio.
 - Tres técnicos o expertos en la materia.

El Secretario del Tribunal actuará con voz y sin voto.

Ayuntamiento de Siero



Negociado y Funcionario
106.- PERSONAL
Selección y Formación
Pt

18/16

Séptima.- Sistema de calificación.

Cada respuesta correcta será calificada con un punto, calificándose independientemente cada parte del ejercicio y siendo preciso obtener en conjunto una puntuación mínima de treinta puntos para superar la oposición.

En caso de empate entre dos o más opositores tendrán prioridad quienes hayan obtenido una mayor puntuación en la segunda parte del ejercicio.

De persistir dicho empate el orden en la bolsa se dirimirá por sorteo, el cual se celebrará previamente a la publicación definitiva de aprobados que constituirán la bolsa de empleo.

Octava.- Formación de la bolsa de empleo.

Concluidas las calificaciones, el Tribunal hará pública en los tableros de edictos y página web municipales la relación de quienes hayan superado las pruebas selectivas y que constituirán, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para posibles contrataciones.

Quienes sean llamados para formalizar su nombramiento como funcionarios o su relación laboral deberán aportar la siguiente documentación acreditativa de las condiciones declaradas:

- * Partida de nacimiento.
- * Título, declarado mediante original con fotocopia para su compulsión, copia autorizada mediante fedatario competente por razón de la materia o recibo acreditativo del pago de los derechos de examen para su expedición. En cualquier caso, deberá constar el derecho a la obtención del título antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. Las equivalencias o convalidaciones serán acreditadas y resueltas por el Ministerio de Educación y Ciencia, pero deberá constar el citado derecho a la obtención del título como se expuso anteriormente.
- * Certificado médico expedido por la Mutua o Entidad sanitaria que designe el Ayuntamiento, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de la plaza.
- * Declaración jurada o bajo personal responsabilidad, acreditativa de los requisitos y condiciones enumerados en los apartados e) y f) de la base segunda.

Cualquier ocultación maliciosa de circunstancias sobrevenidas a la fecha de expedición de estos documentos y que origine su ineficacia será causa de revisión de la propuesta de contratación, conforme al Título VII de la *Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*.

Ayuntamiento de Siero



Negociado y Funcionario
106.- PERSONAL
Selección y Formación
Pt

18/16

Novena.- Derecho supletorio.

En todo lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación el *R.D. 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 30/84*, de 2 de agosto, *de Medidas para la Reforma de la Función Pública*; *Ley 7/85*, de 2 de abril, *de Bases del Régimen Local*; *R.D. legislativo 781/86*, de 18 de abril; el *R.D. 896/91*, 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; *Decreto 68/89*, de 4 de mayo, del Principado de Asturias, por el que se aprueba el *Reglamento de Selección e Ingreso del Personal de la Administración del Principado de Asturias*, en relación con el *Decreto 83/90* y *Decreto 4/2004*, por el que se modifica parcialmente el anterior; *R.D. 364/95*, de 10 de marzo, por el que se aprueba el *Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado* y demás legislación que resulte de aplicación, aun con carácter supletorio.

.....