

EDICTO

Convocatoria para la contratación de 2 Operarios de Servicios Múltiples como personal laboral temporal con cargo al Plan de Empleo de la Diputación Provincial de León.

A los efectos del Art. 6º.1 del Real Decreto 896/1991, se hace público que por acuerdo de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27 de Febrero de 2018, ha sido acordada la convocatoria y aprobación de las bases que regirán el proceso selectivo para proveer 2 plazas de operario de servicios múltiples, dentro del Plan de Empleo de la Diputación de León 2018, de conformidad con las siguientes bases:

BASES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN DE 2 OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE ZOTES DEL PÁRAMO CON CARGO AL PLAN DE EMPLEO DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN 2018.

Primera.- Objeto de la convocatoria

1.- Es objeto de estas bases la selección por el sistema de concurso-oposición de cuatro operarios de servicios múltiples, con cargo al Plan de Empleo de la Diputación Provincial de León (Boletín Oficial de la Provincia nº 21 de 30 de Enero de 2018).

Con las personas seleccionadas se suscribirá un contrato laboral de **media jornada de 106 días**, con las retribuciones establecidas en la subvención de la Diputación.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

1. Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las tareas propias del puesto.
3. Tener cumplidos dieciséis años de edad.
4. 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal

laboral 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.

5. Estar desempleados e inscritos como tales en la Oficina de Empleo de la Bañeza.

Tercera.- Solicitudes

1.- En las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todos y cada una de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Dichas instancias, que se cumplimentarán conforme al modelo que figura en el Anexo I, deberán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, **en horario de 9 a 14 horas, en quince días naturales a contar desde la publicación de dichas bases en el tablón de anuncios.**

2.- A la solicitud se acompañará:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad, tarjeta de residencia o NIE.
- b) Fotocopia del documento acreditativo de estar desempleado e inscrito como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León.
- c) Documentos originales acreditativos de los méritos alegados o fotocopia compulsada. Sólo se valorarán los méritos alegados y cuya justificación se refiera a una fecha anterior al último día del plazo de presentación de instancias.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el suficiente respaldo documental, ni la documentación presentada fuera del plazo de presentación de instancias.

Cuarta.- Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La Resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y determinando la fecha en que el Tribunal realizará las pruebas. En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación. Esta publicación será determinante del comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Quinta.- Tribunal calificador

1.- Estará constituido por los siguientes miembros:

- **Presidente:** La Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Zotes del Páramo.
- **Vocales:** Concejales del Ayuntamiento de Zotes del Páramo.

- **El Secretario** de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará como Secretario del Tribunal.

3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En caso de ausencia del Presidente y de su suplente será sustituido por los vocales titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en su nombramiento. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto.

4.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas.

5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta.- Procedimiento de selección y propuesta de contratación

1.- El sistema de selección será el de concurso-oposición.

2.- **La fase de oposición** consistirá en la realización de las siguientes pruebas de capacidad:

2.1.- Entrevista personal, **máximo 10 puntos**

Se formularán diversas preguntas seleccionadas por el tribunal valorando la adecuación de la persona a la plaza ofertada en función de la aptitud y actitud hacia el puesto de trabajo, como se indica a continuación:

Muy adecuado	Bastante adecuado	Adecuado	Nada adecuado
10	8	5	0

2.- **La fase de concurso**, que consistirá en una valoración, hasta un **máximo de 10 puntos** de los méritos referidos a:

3.1.- Experiencia profesional. Puntuación **máxima 5 puntos**.

Se valorará la realización de cursos relacionados con las funciones del puesto, distinguiéndose en función de la siguiente relación:

3.2.1 En el Ayuntamiento de Zotes del Páramo: 0,10 puntos por cada mes completo.

3.2.2 En otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos por cada mes completo.

3.2.3 En la empresa privada: 0,02 puntos por cada mes completo.

3.2 Cursos de formación. Puntuación **máxima 2,5 puntos**.

Se valorará la realización de cursos relacionados con las funciones del puesto, a razón de 0,01 puntos por hora de curso.

Por la posesión de carné de manipulador de productos fitosanitarios, nivel básico se concederá 1 punto dentro este apartado.

Por la posesión de carné de manipulador de productos fitosanitarios, nivel cualificado se concederá 2 puntos dentro este apartado.

Para acreditar este mérito deberá presentarse copia del título o diploma o certificado de la realización del curso con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración.

3.3 Criterios sociales. Puntuación **máxima 2,5 puntos.**

3.3.1 Protección por desempleo:

Desempleado hasta 6 meses..... 0,2 puntos

Desempleado de 6 meses a 1 año..... 0,3 puntos

Desempleado más 1 de año..... 0,4 puntos

3.3.2 Existencia de responsabilidades familiares:

Personas candidatas que tengan a su cargo al cónyuge, descendientes en primer grado menores de 26 años, menores en acogida y/o personas con discapacidad reconocida de al menos un 33% siempre que se acredite la convivencia.....1,6 puntos

4.- La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

5.- El Tribunal elaborará una relación de aspirantes por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía propuesta de contratación, publicando en el Tablón de Edictos de la Corporación la citada relación.

Séptima.- Presentación de documentos y contratación

Los aspirantes aprobados presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de tres días hábiles desde la publicación en el Tablón de Edictos de la lista definitiva de puntuaciones.

Si en el plazo concedido, el candidato no presenta la documentación acreditativa de las condiciones exigidas, salvo caso de fuerza mayor, no podrá efectuarse la contratación, quedando anuladas respecto a dicho candidato todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso, la Alcaldía declarará aprobado al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el Tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.

Presentada la documentación por los candidatos seleccionados, se procederá a la firma del correspondiente contrato laboral temporal, en el que podrá establecerse un periodo de prueba, con sujeción a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Octava.- Formación y funcionamiento de la lista de espera

Los aspirantes no contratados quedarán en lista de espera, ordenados por la puntuación obtenida, a efectos de cubrir las posibles bajas de los trabajadores inicialmente contratados al amparo del Plan de Empleo de la Diputación Provincial .

El funcionamiento de la lista será el siguiente:

- Se contactará telefónicamente con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 2 horas desde que sea localizado. En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres llamadas telefónicas en el horario de 8 a 15 horas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

- El rechazo de una oferta de empleo, sin la debida justificación, implicará el pase a la última posición de la lista. Son causas justificadas para continuar en la misma posición la acreditación de estar trabajando o de encontrarse en situación de baja laboral o maternal. En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

- La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados.

Novena.- Recursos y legislación aplicable

Las presentes bases y cuantos actos 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las presentes bases, regirá la 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, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y las restantes normas que resulten de aplicación.

Zotes del Páramo, firmado digitalmente.

LA ALCALDESA