

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2185/24

AYUNTAMIENTO DE NAVALONGUILLA

A N U N C I O

APROBACIÓN OFERTA EMPLEO PÚBLICO. OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES. LIMPIEZA.

Por Acuerdo Plenario de este Ayuntamiento de fecha 26 de Septiembre de 2024 se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a la plaza de Operario de servicios Múltiples y limpieza de los edificios municipales de Navalonguilla y Navalguijo a causa de jubilación del anterior titular. Y Atender a las visitas que pueden producirse en el Museo de la Trashumancia.

Grupo C, Subgrupo C1/C2, número de vacantes 1, denominación Operario de servicios Múltiples, sistema de acceso libre.

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 Ávila o, a su elección, el que corresponda a su domicilio en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

BASES GENERALES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN LABORAL DE UN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES: LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DE NAVALGUJIJO Y NAVALONGUILLA.

PRIMERO. Normas Generales

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso- oposición de una plaza de alguacil-servicios múltiples (personal laboral), vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Navalonguilla y con las retribuciones inherentes a dicha categoría.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

- Duración del contrato: indefinido
- La jornada de trabajo será de 20 horas semanales.
- Retribución bruta según el asignado por Convenio Colectivo al personal de limpieza.
- Horario de Trabajo flexible en función de las necesidades del puesto.
- Por necesidades del servicio, se podrá incrementar o disminuir las horas semanales durante la duración del contrato.

TERCERO. Funciones del puesto de trabajo.

El operario de Servicios Múltiples, entre otras, tendrá las siguientes funciones:

- a) Limpieza, mantenimiento, cuidado y gestión de uso de todos los edificios Municipales de Navalguijo y Navalonguilla.
- b) Mantenimiento y vigilancia de dependencias de todos los edificios municipales.
- c) Cualquier otro servicio complementario de los anteriores que le sea encomendado por la Alcaldía para el normal y eficaz funcionamiento de las dependencias municipales.
- d) Atender a las visitas que pueden producirse para la visita del Museo de la Trashumancia.
- e) Ayudar a fijar bandos, edictos y anuncios en tablones de edictos y lugares de cos tumbre de la localidad.
- f) Colaborar y prestar ayuda en la organización de festejos, reuniones y actos que sean competencia del Ayuntamiento
- g) Ayudar a la vigilancia y control del alumbrado público y red de abastecimiento de Agua, dando cuenta de las averías al Ayuntamiento y al servicio de mantenimiento.
- h) Apertura y cierre de las consultas médicas y demás dependencias municipales, así como vigilancia de las mismas. Custodia y control de las llaves de los diversos servicios municipales, edificios públicos, locales y dependencias municipales.
- i) Ayudar al traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos, relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal.
- j) Entrega de herramientas municipales y dirección de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde, de las brigadas de trabajadores eventuales del Ayuntamiento.

- k) Cualquier otra que se desprenda de los diferentes servicios municipales y acorde con su cualificación, no relacionada anteriormente, que le encomiende la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones

CUARTO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- 1º Tener la nacionalidad española, y estar empadronado en el municipio de Navalonguilla.
- 2º Tener cumplidos los dieciocho años.
- 3º Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
- 4º Cumplir las condiciones establecidas en el decreto citado, y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas objeto del puesto de trabajo.
- 5º No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 6º Tener carnet de conducir.
- 7º Tener conocimientos de funcionamiento de correo electrónico.

QUINTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Los Interesados podrán presentar sus solicitudes, mediante instancia oficial que se proporcionará en el Ayuntamiento durante el plazo de 20 días naturales desde la convocatoria en el tablón de anuncio, en horario 9,00 a 11,00 horas en las oficinas municipales, los lunes y los jueves, o en la sede electrónica del ayuntamiento.

Igualmente, las solicitudes podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 16 de la 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Las solicitudes se presentarán acompañadas de :

Fotocopia del DNI o en su caso pasaporte

Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.

Fotocopia compulsada del Carnet de conducir tipo B.

Informe de vida laboral, contratos de trabajo y un certificado de los servicios prestados (acredite el tiempo que ha permanecido en el puesto) para la valoración de los méritos.

Documentación acreditativa (original o fotocopia compulsada) de los méritos que a los efectos de la fase del concurso alegue el interesado.

No se tomarán en cualquier caso en consideración aquellos méritos que no fuesen acreditados dentro del plazo de presentación de instancias o dentro del plazo de subsanación.

SEXTO. Tribunal Calificador y Selección.

El Tribunal Calificador, estará compuesto por todos los miembros de la Corporación, actuando de Presidente el Sr. Alcalde y de Vocales los demás miembros.

Actúa de Secretario, el del Ayuntamiento.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el CONCURSO, y la Corporación procederá a valorar a los aspirantes el día y hora que se determine.

La valoración de los méritos se efectuará de la siguiente forma:

- | | |
|--|-----------------|
| - Estar Empadronado en Navalonguilla | 2 puntos. |
| - Poseer carnet de conducir tipo B | 2 puntos. |
| - Poseer el título de Estudios Primarios o superior. | 1 punto. |
| - Parados de larga duración. | 2 puntos. |
| - Entrevista personal. | Hasta 4 puntos. |

En caso de empate en la fase de concurso se procederá a sorteo.

SÉPTIMO. Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Corporación hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

OCTAVO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila.

Publíquese esta convocatoria en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Navalonguilla, 26 de septiembre de 2024.

El Alcalde, *Serafín Pérez Chaparro*.