

## AYUNTAMIENTO DE SUANCES

**CVE-2016-10314** *Bases de la convocatoria de pruebas selectivas para la formación de una bolsa de empleo para puestos de Peón en régimen laboral temporal.*

### 1.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de empleo para puestos de Peón en régimen laboral temporal, durante el año 2017, que en su caso, será susceptible de prórroga durante un año más, lo que precisará de acuerdo expreso. El personal de esta bolsa se utilizará para la contratación de personal de refuerzo durante verano en la brigada de obras u otras necesidades, que esté previsto en los presupuestos municipales, así como para cubrir las posibles necesidades de personal por bajas producidas por incapacidad temporal, vacaciones o cualquier otra circunstancia que suponga una vacante temporal, con reserva de puesto de trabajo, en plazas de Peón incluidas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

Estos contratos se regirán por lo establecido en la legislación laboral vigente, teniendo los mismos el carácter de contratos laborales temporales, siendo sus retribuciones las establecidas en el presupuesto municipal.

### 2.- Jornada de trabajo y funciones a desempeñar.

La jornada de trabajo se establece en 37,5 horas semanales, quedando condicionado su horario a las peculiaridades del puesto de trabajo y a las necesidades del servicio. Sus funciones son las propias del puesto, tales como operaciones manuales, ayudar al personal de la brigada de obras en el mantenimiento de instalaciones, realización de reparaciones, montaje y desmontaje de efectos correspondientes a espectáculos y actos públicos, así como cualquier otra tarea propia del puesto que sea encomendada.

### 3.- Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo, a la fecha de la terminación del plazo para la presentación de instancias establecido en las bases, se deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, en su redacción dada por Ley 55/1999, de 29 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente, expedido por el Estado Español o debidamente homologado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado, por sentencia firme para el desempeño de las funciones públicas.

f) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

#### 4.- Solicitudes.

Las instancias para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo que se incorpora como Anexo I de las presentes bases.

A la instancia deberán adjuntar:

— Fotocopia del DNI o documento equivalente

— Fotocopia del Certificado de Escolaridad o equivalente.

— Justificante de haber abonado los derechos de examen, que se establecen en 20,00 €, que los aspirantes deberán hacer efectivo entidad financiera Liber Bank, oficina de Suances, en la cuenta número 20482073003400015243, debiendo indicar en el ingreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción «Pago derechos de examen bolsa empleo Peones».

— Estarán exentos del pago de esta Tasa, los interesados que se encuentren inscritos en la Oficina de Empleo correspondiente, lo que se deberá de cumplir desde al menos, el día antes de la publicación de estas bases en el BOC, lo que se acreditará mediante un informe de los periodos de inscripción.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza de Viales, 1, CP 39340, de lunes a viernes, una vez publicadas las Bases en el Boletín Oficial de Cantabria, durante el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el BOC e irán dirigidas al presidente de la Corporación municipal.

#### 5.- Relación provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias y una vez recibidas las mismas, el alcalde dictará Resolución, declarando aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal [www.suances.es](http://www.suances.es) (empleo, empleo público), concediéndose a los excluidos un plazo de 5 días naturales para realizar las reclamaciones o subsanaciones, que se resolverán posteriormente. Posteriormente se publicará la lista definitiva con los aspirantes admitidos y excluidos y el lugar, día y hora en que se celebrará el primer ejercicio, así como con la composición de Tribunal Calificador, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal mencionada.

En el supuesto de que no haya excluidos, se elevará esta lista provisional a definitiva.

#### 6.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, en el que todos sus miembros tendrán voz y voto, a excepción del secretario que tendrá voz pero no voto, estará constituido de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del presidente y del secretario.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados. Junto con los titulares del Tribunal se designaran suplentes.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la legislación vigente.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

#### 7.- Procedimiento de selección.

El sistema selectivo constará de una fase de concurso y otra de oposición:

##### 7.1. Fase de concurso:

La fase de concurso tiene por objeto valorar los méritos (superación de exámenes y prestación de servicios) de cada aspirante, conforme al sistema de calificación establecido en estas bases. Se valorará únicamente los méritos de los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición. Se valorarán los siguientes méritos, que serán tenidos en cuenta en su periodo de realización hasta el momento de finalización del plazo de presentación de instancias:

a) Haber superado exámenes en pruebas selectivas de oposición o concurso-oposición para el acceso a plazas de Peón, como funcionario o personal laboral, en la Administración Local. No se admitirá como mérito, la superación de pruebas de Peón, derivadas de procesos convocados al amparo de subvenciones concedidas por otras administraciones o entidades, para la realización de programas públicos de formación y/o promoción de empleo.

Se acreditará mediante certificación del correspondiente Ayuntamiento, donde se hubiera convocado el proceso selectivo, a razón de 0,25 puntos por cada ejercicio aprobado, con un máximo de 1,5 puntos.

b) Haber prestado servicios como Peón, en la Administración Local, como funcionario o personal laboral, a razón de 0,25 puntos por cada mes, con un máximo de 1,5 puntos.

Se acreditarán los extremos referidos en este apartado del siguiente modo:

— En el caso de personal laboral se aportarán: Los contratos de trabajo (originales o copias compulsadas), el alta y baja de este trabajador en la Seguridad Social y el informe de vida laboral que lo refleje, de manera que si no se presentan los documentos citados no se valorarán por el Tribunal.

— En el caso de funcionarios se aportará el acta de toma de posesión y de cese, el alta y baja de este trabajador en la Seguridad Social y el informe de vida laboral que lo refleje.

Todos los documentos serán originales o fotocopias compulsadas, de manera que si no se aportan los mismos, en el plazo inicial de presentación de instancias, salvo causa justificada y acreditada documentalmente por el aspirante, no serán tenidos en cuenta en la valoración.

##### 7.2. Fase de oposición:

La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio se dará a conocer con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Una vez comenzado el proceso selectivo, el resto de las pruebas se anunciarán en el tablón de edictos municipal y en la página web.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad a cuyo fin deberán de ir provisto del DNI o documento equivalente.

Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único, quedando excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados y apreciados libremente por el Tribunal.

Se realizarán dos ejercicios que tendrán el carácter de eliminatorios:

— Primer ejercicio:

Tendrá dos partes:

- Primera parte: Realización de operaciones/problemas en los que se efectúen operaciones de cálculo (sumas, restas, multiplicaciones, divisiones, porcentajes y quebrados). La puntuación máxima de esta parte será de 10 puntos, debiendo obtenerse al menos un 5. No se permite el uso de calculadoras o dispositivos electrónicos de ningún tipo.

- Segunda parte: Contestación por escrito de 25 preguntas tipo test con respuestas alternativas de las cuales una sola será la correcta, durante el plazo máximo de media hora; las mismas versarán sobre contenidos de cultura general del municipio y funciones del puesto de trabajo. Cada pregunta correcta tendrá un valor de 0,40 puntos y cada pregunta incorrecta restará a razón de 0,25 puntos, siendo la puntuación máxima en esta parte de 10 puntos y debiendo obtenerse al menos 5 puntos.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

La nota de este primer ejercicio será la media aritmética de la suma de las puntuaciones de ambas partes, si bien no se corregirá la segunda parte, en el caso de que no se obtenga un 5 en la primera parte.

Para poder realizar el segundo ejercicio, será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

— Segundo ejercicio:

Tendrá dos partes:

- Primera parte: Realización de una o varias pruebas prácticas consistentes en responder/realizar una serie de cuestiones/trabajos determinados por el Tribunal, relacionados con las funciones que vayan a desempeñar.

Se calificará de 0 a 10 puntos, restando, en su caso, las respuestas/trabajos incorrectos, en la medida que determine el Tribunal, lo que se comunicará a todos los aspirantes con carácter previo a la realización del ejercicio.

Serán eliminados aquellos participantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos, para pasar a la segunda parte.

- Segunda parte: Realización de una entrevista, valorándose entre otros aspectos, la adecuación de la persona al puesto, la trayectoria profesional, responsabilidad, compromiso, organización, disponibilidad, dinamismo, actitud, aptitud..., siendo la puntuación máxima 10, debiéndose obtener al menos 5 puntos.

La nota de este segundo ejercicio será la media aritmética de la suma de las puntuaciones de ambas partes.

La puntuación de la fase de oposición estará determinada por la media aritmética de la suma de las puntuaciones correspondientes al primer y segundo ejercicio.

8.- Puntuación final y bolsa de empleo.

A los aspirantes que superen la fase de oposición, se les sumarán los puntos obtenidos en la fase de concurso. En el caso de que se produjera empate entre varios aspirantes, se dará preferencia al que mayor puntuación obtuviese en la fase de oposición y si persistiera el empate, se dirimirá a suerte.

Realizadas estas operaciones el Tribunal publicará la lista con la puntuación de los aspirantes, tras lo cual se elevará la formación de la bolsa de empleo por el orden de puntuación, al presidente de la Corporación de Suances. Esta bolsa de empleo se utilizará haciendo llamamientos por el orden de puntuación, mediante al menos una llamada telefónica o un correo electrónico de contacto, que habrán señalado con anterioridad los aspirantes en las instancias. Indicar que en el caso de que alguno de los aspirantes cambie de teléfono o correo, deberá comunicarlo al Ayuntamiento de Suances. Si efectuada la llamada o el envío del correo electrónico, transcurre un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo, se pasará al siguiente de la lista. Cuando el aspirante fuera requerido para su contratación y rechazara la oferta, perderá su lugar de la bolsa y pasará al último lugar, salvo causa justificada, entendiéndose por tal: enfermedad o asimilación a ILT para desempeñar el trabajo o realización de un trabajo en otra Administración o en una empresa.

El nombramiento se llevará a efecto cuando surjan las necesidades para las que está prevista la bolsa.

Para la contratación, la persona propuesta deberá aportar en el Ayuntamiento, en el plazo señalado por la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que no se hayan aportado, siendo precisa la presentación de:

- Fotocopia del DNI.
- Original de la titulación exigida.
- Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función, debiendo concurrir esta circunstancia al inicio de la prestación del servicio.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

- Número de cuenta bancaria para la domiciliación de nómina.
- Fotocopia de la tarjeta del paro, en su caso.
- Declaración responsable firmada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de las funciones públicas.

Si no presentara dicha documentación en el plazo requerido, salvo causa justificada, se podrá proponer al siguiente aspirante con más puntuación. Una vez aportada la documentación requerida, se procederá a la contratación.

#### 9.- Incidencias y régimen jurídico.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases. La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridos por los interesados en los casos y forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, las bases aprobadas ponen fin a la vía administrativa conforme a lo establecido en el artículo 52 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y por cualquier persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 39/2015 mencionada podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015 ante el alcalde de Suances, o bien, interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Suances, 18 de noviembre de 2016.

El alcalde,  
Andrés Ruiz Moya.

VIERNES, 25 DE NOVIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 227

### ANEXO I

#### MODELO INSTANCIA DE BOLSA DE EMPLEO PARA PUESTOS DE PEÓN EN RÉGIMEN TEMPORAL

D./Da.....  
DNI/CIF .....  
Domicilio .....  
C. Postal .....  
Municipio .....  
Provincia.....  
Teléfono..... Fax..... Correo electrónico.....

A los efectos de ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria que tiene por objeto la formación de una bolsa de empleo para puestos de Peón en régimen laboral temporal, adjuntando:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del Certificado de Escolaridad.
- Justificante del pago de los derechos de examen (20,00 €) o de exención según la base 4.

Por todo lo cual **SOLICITA**:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en la oposición para la formación de una bolsa de empleo para Peones.

En Suances a      de      de  
Firma del interesado

**SR ALCALDE AYUNTAMIENTO DE SUANCES**

2016/10314

CVE-2016-10314