

## AYUNTAMIENTO DE MOLLEDO

**CVE-2020-3605** *Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión en régimen de personal laboral temporal de una plaza de Peón de Oficios Múltiples, por el sistema de concurso-oposición.*

Habiéndose aprobado por Acuerdo de Pleno de la Corporación de 20 de febrero de 2020 las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión en régimen de personal laboral temporal de una plaza de Peón de Oficios Múltiples por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de Cantabria.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

### **PRIMERO. Normas generales.**

*Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de Peón de Oficios Múltiples, mediante Concurso-Oposición, en régimen laboral temporal.*

*La plaza referida está adscrita al Servicio de Obras y Servicios Municipales, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:*

- Trabajos de limpieza de calles y caminos, cunetas, imbornales, arquetas y alcantarillas.
- Podar árboles, plantar árboles y flores, segar, desbrozar y limpiar parques, jardines, piscinas y demás espacios públicos.
- Realización de actuaciones en el mobiliario urbano relativas a pintado, reparación de muros y aceras.
- Desatascar alcantarillas y saneamientos, limpieza de depuradoras de aguas residuales.
- Mantenimiento y conservación de edificios municipales.
- Trabajos de electricidad y albañilería encomendados por la Alcaldía y que no estén gestionados por empresa de servicios.
- Uso de maquinaria y elementos de transporte precisos para las tareas encomendadas: cortacésped, desbrozadoras, cortadora, martillo picador, hormigonera y rodillo vibrador, vehículos, tractor con desbrozadora, tolba, cuña, remolque. También temporalmente se le podrá asignar, siempre que se disponga de carnet adecuado, el manejo de una pala para la apertura de zanjas y canalizaciones subterráneas.
- Preparación de instalaciones para la celebración de acontecimientos y colaboración en las tareas de desarrollo (ferias de ganado, concursos, etc).
- Colaborar con el Mantenimiento, control, conservación y revisión del servicio de abastecimiento de agua: red general de abastecimiento, depósitos, sistemas de cloración, bombas, llaves de paso,.., y en general, todo lo relacionado con el servicio de abastecimiento de agua, incluida la lectura de contadores y cloración de depósitos, cuando por circunstancias excepcionales no pueda ser desempeñado por el Funcionario de Servicios Múltiples.
- Tareas de notificación y colaboración con los servicios administrativos, cuando por circunstancias excepcionales esta función no pueda ser desempeñada por el Funcionario de Servicios Múltiples.
- Apertura y cierre de las dependencias municipales.
- Todas aquellas tareas que le sean encomendadas en función de su categoría por la Alcaldía.

### **SEGUNDO. Modalidad del contrato.**

*La modalidad del contrato es la de Obra o Servicio Determinado, regulada por el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.*

*La jornada de trabajo será de cuarenta horas semanales de lunes a sábado. El horario de trabajo será de 8:00 horas a 15:00 horas, coincidiendo con el horario del Servicio de Obras. Para atender a las urgencias en el funcionamiento del servicio, el empleado deberá estar disponible en horario de tarde, domingos y festivos, que se compensará con el descanso en otro día.*

*Se fija una retribución bruta de 1.500,00 € incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias.*

VIERNES, 12 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 112

**TERCERO. Condiciones de admisión de aspirantes.**

*Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:*

*a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea o cónyuge de un español o nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea no separados de derecho, o descendiente de español o nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea en los términos del art. antedicho. Asimismo, podrá acceder a la plaza las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*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 que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida: Título de Certificado de Estudios Primarios o equivalente*

*f) Poseer el carnet de conducir clase B.*

*g) Poseer el curso de Manipulador de Alimentos.*

**CUARTO. Forma y plazo de presentación de instancias.**

*Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso (ANEXO I), en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza a la que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Molledo, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.*

*Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de municipal, quedando a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://aytomolledo.sedelectronica.es>.*

*La solicitud deberá ir acompañada por:*

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.*
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 20,00 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal n.º ES29 2048 2049 6334 0000 0039.*
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.*

**QUINTO. Admisión de aspirantes.**

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín*

VIERNES, 12 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 112

*Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.*

*Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.*

**SEXO. Tribunal Calificador.**

*El Tribunal Calificador estarán constituidos por:*

*— Presidente, un empleado público del Ayuntamiento de Molledo.*

*— Secretario, empleado público del Ayuntamiento de Molledo*

*— Vocales: dos empleados públicos del Ayuntamiento de Molledo, y un empleado público del Ayuntamiento de Cartes.*

*El artículo 60.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.*

*El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.*

*La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.*

*La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

*Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.*

**SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

*El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:*

*— Oposición.*

*— Concurso.*

**FASE OPOSICIÓN:**

*La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.*

*Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.*

VIERNES, 12 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 112

*En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.*

*Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.*

*El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada una, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada prueba. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.*

*El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: se comenzará por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", según sorteo realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública Resolución de 15 de marzo de 2019 (BOE 18/03/2019), al que se refiere el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).*

*Los ejercicios de la Oposición serán los siguientes:*

**PRIMER EJERCICIO: TEÓRICO:**

*Consistirá en un examen tipo test de cincuenta preguntas (estableciéndose cinco preguntas más como reserva por errores) con tres respuestas alternativas, de las que sólo una será válida. Este ejercicio versará sobre las materias incluidas en el ANEXO II de estas bases.*

*Tendrá una duración de 60 min y se calificará de 0 a 10 puntos (0,2 puntos por respuesta válida), siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Las respuestas erróneas no restan puntuación.*

**SEGUNDO EJERCICIO: PRÁCTICO:**

*Consistirá en la realización de una prueba práctica relativa a las funciones propias de la plaza y en relación al temario que consta en el ANEXO II.*

*Tendrá una duración de 90 min y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.*

*La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.*

**FASE CONCURSO:**

**a) Formación:**

*- Por poseer el Carnet de Palista: 2 puntos.*

**OCTAVA. Calificación.**

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.*

**NOVENA. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.**

*Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del contrato.*

*El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.*

VIERNES, 12 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 112

**DÉCIMA. Bolsa de trabajo.**

*Contratado el aspirante aprobado con mayor puntuación, con los aspirantes que hayan aprobado y por el orden de puntuación se constituirá una bolsa de trabajo, siendo llamados tanto en caso de ausencia del Peón contratado por causas de carácter temporal, como en el caso de extinción de la relación laboral con carácter definitivo.*

*La bolsa de trabajo se extinguirá cuando el puesto de trabajo a que se refieren las presentes bases sea cubierto con carácter definitivo por personal laboral fijo.*

**UNDÉCIMA. Incidencias.**

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*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 a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.*

VIERNES, 12 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 112

**ANEXO I**

**SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF (acompaña fotocopia)

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <sup>1</sup>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de PEÓN DE OFICIOS MÚLTIPLES, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Cantabria/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número _____, de fecha _____.</p>
<p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</li> <li>Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</li> <li>Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</li> </ul>

<sup>1</sup> Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

VIERNES, 12 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 112

- *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 que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida (Certificado de estudios Primarios, Carnet de Conducir clase B, Curso de Manipulador de Alimentos).*

**Títulos que declara poseer a efectos de valoración de méritos :**

---

---

-  *Carnet de Palista.*

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Fdo.:

Sra. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE MOLLEDO

VIERNES, 12 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 112

ANEXO II

- 1.- *La Constitución Española de 1.978.*
- 2.- *Organización Territorial del Estado en la Constitución.*
- 3.- *El Municipio: Competencias.*
- 4.- *El Municipio: órganos unipersonales de Gobierno: El Alcalde. Los tenientes de Alcalde. Los Concejales. Órganos colectivos: Pleno, Junta de Gobierno Local y Comisiones Informativas.*
- 5.- *Servicios Mínimos municipales.*
- 6.- *Personal al Servicio de la Administración Local. La función pública local y su organización. El personal laboral.*
- 7.- *El procedimiento Administrativo Común. La Administración Electrónica. Práctica de la notificación.*
- 8.- *Especialidades de la Contratación en el ámbito local.*
- 9.- *Conceptos generales de albañilería. Materiales de construcción.*
- 10.- *Herramientas: uso y mantenimiento. Principales obras de albañilería.*
- 11.- *Gestión y uso eficiente del agua. Recursos hídricos alternativos. Control de los consumos de agua y búsqueda de fugas en la Red.*
- 12.- *Pintura: tipos de pintura y tareas básicas. Herramientas para aplicar y quitar pinturas.*
- 13.- *Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Conductos aislantes. Canalizaciones.*
- 14.- *Electricidad: Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y reparaciones.*
- 15.- *Carpintería: técnicas básicas. Tipos de madera. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Trabajos de mantenimiento.*
- 16.- *Jardinería: Organización y funcionamiento de los servicios de conservación de zonas verdes; Mecánica general operativa; Trabajos incluidos en las labores de conservación.*
- 17.- *Protección de los espacios públicos y el paisaje urbano en cuanto a su limpieza de la red viaria, zonas verdes y otros espacios.*
- 18.- *Reparación de firmes de aglomerado con mezcla bituminosa en caliente: bacheos. Procedimiento y maquinaria a emplear.*
- 19.- *Gestión de los residuos municipales. Separación de Residuos, transporte y tratamiento.*
- 20.- *Redes de abastecimiento de agua. Partes de la red. Instalaciones.*
- 21.- *Red de evacuación de aguas residuales y pluviales. Partes de la red. Instalación de la red vertical. Instalación de la red horizontal. Colector General de Saneamiento.*
- 22.- *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.*

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (dirección <https://aytomolledo.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento, 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,

CVE-2020-3605



VIERNES, 12 DE JUNIO DE 2020 - BOC NÚM. 112

ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Molledo, 1 de junio de 2020.  
La alcaldesa-presidenta,  
Verónica Mantecón González.

[2020/3605](#)