



Extracto: CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, A JORNADA COMPLETA, DE AYUDANTE DE OBRAS, POR CONCURSO-OPOSICIÓN.

Dada cuenta de la necesidad de seleccionar a un trabajador/a para cubrir una plaza mediante contrato de relevo, a jornada completa, da ayudante de obras, por concurso-oposición; vista la propuesta de bases de convocatoria reguladoras del proceso selectivo que se convoca, y de conformidad con su contenido; en uso de las atribuciones que me confieren en la Ley 7/85, de 2 de abril, por el presente;

RESUELVO:

Aprobar las mencionadas bases, las cuales se recogen como anexo en la presente resolución, disponiendo su publicación en la página web del Ayuntamiento de Manzanares y en el Tablón de Edictos Municipal, dándose traslado de copia de esta convocatoria a la Oficina de Empleo de Manzanares para su publicidad entre los interesados.

El plazo para presentación de instancias permanecerá abierto durante 12 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Edictos y página web Municipal, pudiendo presentar solicitudes, de lunes a viernes, en el lugar indicado en las bases de convocatoria o bien a través de los medios establecidos por la legislación de procedimiento administrativo vigente.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, A JORNADA COMPLETA, DE AYUDANTE DE OBRAS, POR CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección en régimen de contratación laboral, a tiempo total (100% jornada), mediante contrato de relevo, de un puesto de trabajo de ayudante de obras, adscrito a la Concejalía de Obras y Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares.

La retribución será la establecida en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Manzanares que resulte de aplicación.

La plaza se convoca por razón de jubilación parcial y la consiguiente reducción de jornada de un ayudante de obras. Quien resulte seleccionado/a suscribirá un contrato de relevo que estará en vigor mientras dure la citada situación de jubilación parcial.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. En todo caso se respetarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.



SEGUNDA.- MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato es de relevo, regulada en el artículo 12.6 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Se celebrará con un trabajador en situación de desempleo e inscrito en la Oficina de Empleo.

La duración del contrato será igual a la del tiempo que falte el trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación. La jornada de trabajo será del 100%.

Si, al cumplir dicha edad, el trabajador jubilado parcialmente continuase en la empresa, el contrato de relevo que se hubiera celebrado por duración determinada podrá prorrogarse mediante acuerdo con las partes por periodos anuales, extinguiéndose en todo caso al finalizar el periodo

correspondiente al año en el que se produzca la jubilación total del trabajador relevado.

El puesto de trabajo a desempeñar por el/la trabajador/a relevista será el mismo que del trabajador sustituido, es decir, como ayudante de obras.

TERCERA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1.- Ser español/a o extranjero/a con residencia legal en España.
- 2.- Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.
- 3.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad mínima o máxima para el acceso al empleo público.
- 4.- No haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
- 5.- No haber sido despedido por motivos disciplinarios del Ayuntamiento de Manzanares, durante los últimos dos años, a contar desde la fecha de publicación de esta convocatoria.
- 6.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 7.- No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, para la prestación del servicio objeto de la contratación laboral derivada de este proceso selectivo.
- 8.- Tener una experiencia mínima de un año en puestos de peón de obras y/o ayudante de obras.
- 9.- Estar en posesión del permiso de conducir clase B.
- 10.- Encontrarse en situación de desempleo y estar inscrito como demandante de empleo, no ocupado, en la Oficina de Empleo, tanto en el momento de la presentación de instancias, de la selección y de la contratación.

Los citados requisitos deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y, en todo caso, los requisitos 4 a 10 habrán de reunirse en el momento de formalización del correspondiente contrato laboral.

CUARTA.- INSTANCIAS.



- 1.- Las instancias solicitando tomar parte en el referido proceso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, de 9 a 14 horas.
- 2.- El plazo de presentación será de 12 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria.
- 3.- Las instancias se acompañarán de la siguiente documentación:
Copia del DNI, Pasaporte o NIE, permiso de conducir clase B y titulación académica o profesional requerida y/o aportada.
Copia de la tarjeta de inscripción como demandante de empleo, no ocupado.
Currículum debidamente documentado en fotocopias compulsadas, a fin de su constancia y valoración. Se deberán acompañar certificados de las empresas o administraciones públicas en las que se hayan prestado servicios en la categoría profesional objeto de esta convocatoria, o contratos de trabajo donde se indiquen puestos desempeñados y su duración, y certificación de vida laboral actualizada para su mejor comprobación.

QUINTA.- LISTA DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de dos días hábiles donde aprobará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, concediendo un plazo de dos días hábiles para subsanar las deficiencias o errores en que se hubiera podido incurrir. Transcurrido el plazo anterior el Alcalde dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el nombramiento de las personas que constituirán la Comisión de Valoración, así como el lugar, fecha y hora de la celebración de la primera prueba.

SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración quedará constituida por cinco personas: Presidente/a, Secretario/a, y tres vocales.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.

La selección se llevará a cabo en dos fases:

1ª.- Oposición.

La Oposición consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con las funciones a desempeñar como ayudante de obras, con la duración que la propia Comisión de Valoración determine.

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen el mínimo de 5 puntos. La puntuación se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración.



2ª.- Concurso.

Se llevará a cabo por valoración de méritos de aquellos/as aspirantes que hayan superado la primera fase, según el siguiente concepto:

Experiencia laboral:

Se puntuará con 0,1 puntos por mes de trabajos en empresas públicas o privadas o en administraciones públicas, en trabajos de peón de obras / ayudante de obras, sin tener en cuenta el primer año de experiencia que es requisito para poder participar en la presente convocatoria.

La puntuación máxima por este concepto será de 3 puntos.

OCTAVA- CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

La calificación final de cada aspirante vendrá dada por la suma de las obtenidas en las dos fases y servirá para determinar su orden en este proceso selectivo.

Finalizada cada prueba o fase, la Comisión de Valoración publicará los resultados de la misma, a fin de que las personas interesadas puedan presentar reclamación, concediendo un plazo de dos días hábiles para su presentación, a fin de subsanar las deficiencias o errores en que se hubiera podido incurrir.

NOVENA.- CONTRATACIÓN.

El Servicio de Personal ofrecerá la contratación, en su caso, por orden sucesivo a el/la aspirante que esté situado/a con mayor puntuación en la presente convocatoria; en caso de renuncia se ofertará el mismo empleo a la persona que figure el siguiente lugar conforme al orden de llamamiento establecido en la misma.

La oferta se realizará preferentemente a través de correo electrónico, y en su defecto, mediante llamada al número de teléfono indicado por cada aspirante en la solicitud de acceso a las pruebas selectivas, siendo obligación de cada aspirante comunicar el nuevo número de teléfono o cuenta de correo en caso de cambio, y en ausencia de los medios antes indicados, por los cauces establecidos en la legislación administrativa.

El/la interesado/a deberá contestar a la oferta de empleo en el plazo de un día hábil desde su recepción. Si no manifiesta de forma expresa su aceptación en dicho plazo se entenderá que renuncia a la contratación ofrecida.

Se establece un periodo de prueba de dos meses, conforme determina el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

El/la trabajador/a relevista se incorporará al puesto de trabajo para el que ha sido seleccionado el mismo día que el trabajador al que va a sustituir pase a la situación de



jubilación parcial.

DÉCIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO

Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Valoración de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Manzanares, a 27 de febrero de 2019.

ANEXO

Las funciones propias del puesto de trabajo de Ayudante de Obras son las siguientes:

- Realiza tareas normalmente de carácter repetitivo y de apoyo, con aplicación de normas estandarizadas y que precisan de esfuerzo físico. Dichas tareas le son asignadas por sus superiores, a quienes corresponde su supervisión y control.
- Son tareas propias del Ayudante de Obras, entre otras de similares características: poner a disposición de los oficiales los materiales y herramientas que éstos precisan; cargar y descargar materiales y elementos afectos al servicio; cavar; transportar materiales; mezclar materiales; colocar postes, señales, vallas, tuberías, pancartas, escenarios, etc.; limpiar, barrer, desatascar imbornales, baldeo, mantenimiento de herramientas y materiales; manejo de vehículos para la carga y descarga de materiales; cualquier otra tarea de similares características que no precise especialización.
- Cuidado del perfecto estado del material y herramientas que precisa para realizar su cometido.
- Cumplimiento de la normativa e instrucciones del superior en relación a la prevención de riesgos laborales.
- Aquellas funciones, tareas o actividades operativas, que tengan similares características y naturaleza a las descritas en el actual manual de funciones y que el propio desarrollo dinámico del puesto y de la organización vayan suscitando en aras al beneficio del servicio público.
- Disponibilidad para acudir eventualmente a su puesto de trabajo por necesidades de la organización fuera de horario habitual, siempre que no puedan cubrirse mediante servicios especiales y extraordinarios.

EL CONCEJAL DE PERSONAL

Ante mí,

Por delegación de firma

EL SECRETARIO GENERAL

(Decreto 24/07/2017)