



Ayuntamiento de LERMA (Burgos)

Expediente 643/2023

DOÑA MARÍA DEL CARMEN CASTRILLO PÉREZ, ALCALDESA-PRESIDENTE del Excmo. AYUNTAMIENTO DE LERMA (Burgos), en el uso de las atribuciones que me son conferidas,

Dada cuenta que está a punto de cumplirse los tres años del contrato de trabajo temporal del Encargado de Personal para organizar los diferentes trabajos del personal de calle y controlar el inventario y las necesidades y adquisiciones de material de obra, herramientas, vehículos y utillaje necesarios para el normal funcionamiento del desarrollo diarios de dichos trabajos de calle, así como las reparaciones y el mantenimiento de edificios, vías públicas, instalaciones y demás bienes y estructuras municipales y de dominio público, sin que éste pueda prorrogarse en el tiempo en virtud de lo regulado por el Real Decreto Ley 32/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, tal como se regula en su Disposición Transitoria Tercera.

Siendo de interés para esta Corporación gestionar los recursos humanos y materiales de la Entidad de la forma más eficiente posible, y siendo para ello necesario reforzar la plantilla municipal con la figura de un Encargado de personal y mantenimiento.

Al amparo de lo establecido en los artículos 21.1 h) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 41.14 c) y d) del Texto Refundido de 1.986, aprobado por R.D. Legislativo

Por ello, y según ha quedado motivado, RESUELVO:

.- PRIMERO: Aprobar las siguientes:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN RESPONSABLE DE PERSONAL Y CONTROL DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE LERMA (Burgos)

Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento para la selección, mediante concurso de un responsable de personal y control de las obras del Ayuntamiento de Lerma.

Dicho puesto tendrá carácter de laboral eventual a jornada completa.

.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Para poder tomar parte en dicho concurso, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) *Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público –TREBEP–.*

b) *Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.*

c) *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*





Ayuntamiento de LERMA (Burgos)

d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.

e) Estar en posesión del título de graduado en FP de oficios o equivalente (o titulación superior).

f) 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.

g) Disponer de carnet de conducir tipo B, y nociones básicas de ofimática.

.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO:

.- Responsabilidades Generales:

Realizar funciones de supervisión y ejecución de los servicios múltiples de la Brigada Municipal de los trabajadores de calle.

.- Tareas más significativas del puesto:

RESPECTO A LA COORDINACIÓN DE LA BRIGADA DE OBRAS Y TRABAJADORES DE CALLE:

1.- Organizar y distribuir los trabajos de acuerdo a las necesidades y los recursos disponibles, de acuerdo a los avisos y necesidades, y planificación de los trabajos con la Corporación.

2.- Determinar cuales deben ser las actuaciones a realizar por el personal asignado a la unidad, previa vista al lugar afectado, para subsanar las deficiencias comunicadas mediante avisos recibidos, referentes a incidencias varias relativas a la conservación y mantenimiento del mobiliario urbano, de los edificios municipales y las zonas verdes.

3.- Supervisar y controlar los trabajos ejecutados y en ejecución encomendados, para dar el visto bueno y ordenar las correcciones pertinentes.

4.- Despachar con el Concejal y/o Alcalde, informándoles sobre los trabajos ejecutados y a ejecutar.

5.- Organizar el montaje y desmontaje de los vallados, escenarios, etc., para la celebración de eventos y festejos.

6.- Encargarse de la compra de los materiales (herramientas, productos, etc.) necesarios para los trabajos y repartirlos entre los trabajadores y las dependencias.

7.- Realizar el inventario de los materiales asignados a la brigada municipal, y una evaluación del estado de los mismos.

ALBAÑILERÍA:

8.- Realizar tareas de mantenimiento básicas y conservación de los edificios e instalaciones municipales: pintar, realizar pequeños arreglos, alumbrado dentro de las instalaciones públicas, etc, cuando el servicio lo demande.

9.- Realizar tareas de mantenimiento básicas y conservación de la vía pública: colocar y mantener señalización, retirar objetos, etc.

10.- Realizar tareas de mantenimiento básicas y conservación de las instalaciones eléctricas

PINTURA:

11.- Realizar funciones relacionadas con la pintura en edificios municipales y mobiliario urbano: Casa Consistorial, Colegios, cementerios, obras nuevas, farolas, bancos, muros, vallas, rejas, etc, cuando el servicio lo demande.





Ayuntamiento de LERMA (Burgos)

JARDINERÍA:

12.- Desbrozar, limpiar y cuidar los parques y jardines, empleando las máquinas municipales (desbrozadora, segadora...) para dichos trabajos.

13.- Podar, plantar, colocar árboles y plantas en la vía pública.

14.- Aplicar tratamientos fitosanitarios y herbicidas para el control de plagas y malas hierbas, empleando la mochila o máquina sulfatadora.

OTRAS:

15.- Realizar el mantenimiento de la maquinaria y herramienta utilizadas: limpieza, puesta a punto, afilado, etc.

16.- Mantener un adecuado control y almacenaje de herramientas, material y maquinaria.

17.- Realizar el montaje/desmontaje de andamios, escenarios, y casetas para eventos, festejos y celebraciones.

18.- Trasladar materiales para la celebración de eventos, festejos y celebraciones.

19.- Realizar la instalación del servicio de depuración y el respectivo mantenimiento de la piscina municipal, cuando no exista concesión.

20.- Realizar las tareas de limpieza, mantenimiento y resolución de las averías de los manantiales y depósitos de agua municipal, cuando no exista concesión.

21.- Responsabilizarse del buen funcionamiento del sistema de aguas residuales del municipio cuando no exista concesión.

22.- Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de la categoría o escala/subescala que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas, conforme al modelo que se acompaña en la convocatoria (Anexo I).

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos anteriormente señalados, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–, dentro del plazo de siete días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en la página Web Municipal.

Será necesario presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, a ser posible, que se traten de documentos oficiales, y acompañados de una vida laboral.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se procederá a valorar las candidaturas presentadas.

El Tribunal de valoración de dichas instancias, levantará un acta, con la relación valorada de las diferentes candidaturas, proponiendo a la Alcaldía el nombramiento de la persona mejor valorada, en base a la documentación presentada.

La Alcaldía, a la vista del dicho Acta, dictará resolución proponiendo el nombramiento como personal laboral eventual de la persona propuesta.

- SISTEMAS DE SELECCIÓN.

Se valorarán los siguientes méritos:

1.- EXPERIENCIA:

Esta se acreditará mediante un certificado de Vida Laboral expedido por órgano oficial, el cual se acompañará de los correspondientes certificados de empresa en justificación de los trabajos realizados en diferentes oficios: albañilería, jardinería, electricidad, metal, fontanería, mantenimiento en general,... Se valorará 0,2 puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 30 puntos.





Ayuntamiento de LERMA (Burgos)

Se tendrá en cuenta y valorará, no solo los servicios prestados, sino también la acreditación de haber trabajado en equipo, gestionando y controlando el trabajo de otras personas, valorándose dichos servicios a razón de 0,2 puntos por cada mes de trabajo que así se acredite, incrementándose dicha puntuación 0,1 punto, en el caso de tener justificado el disponer bajo su mando de más diez trabajadores, hasta un máximo de 30 puntos.

2.- **FORMACIÓN.** Recibida o impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el ECLAP, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo, o la formación continua o análogas de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización y que guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Hasta 10 puntos.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- De 50 o más horas: 0,2 puntos.
- De 20 o más horas: 0,1 puntos.
- De 8 a 19 horas: 0,05 puntos.

.- TRIBUNAL CALIFICADOR Y PROCESO DE SELECCIÓN:

Estará presidido por un representante del Ayuntamiento, y formado por dos trabajadores municipales, el Arquitecto Técnico y otro representante de personal y actuando como Secretario el de la Corporación.

Bareados los méritos, se trasladará el resultado a la Alcaldía, para la propuesta de trabajo.

.- PERIODO DE CONTRATACIÓN:

Seis meses, máximo, de acuerdo con lo regulado en el Real Decreto Ley 32/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, con un periodo de un mes.

ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE RESPONSABLE DE PERSONAL Y CONTROL DE OBRAS, COMO PERSONAL LABORAL EVENTUAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DEL AYUNTAMIENTO DE LERMA

D/D.^a....., con NIF, y con domicilio a efectos de notificaciones en, C.P. de la localidad de, provincia de, número de teléfono y correo electrónico

EXPONE: Que habiendo sido convocado para la provisión de una plaza de Responsable de Personal y Control de Obras del Ayuntamiento de Lerma,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en las pruebas selectivas.
- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.
- Que no padece enfermedad o defecto físico psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- Que no ha sido objeto de despido disciplinario.

SOLICITA: Tenga por presentada la solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido para tomar parte en el concurso de dicho puesto, adjuntando la siguiente documentación:





Ayuntamiento de LERMA (Burgos)

Vida Laboral

Certificados de Empresa o Administraciones de acreditación de trabajos realizados.

En Lerma, a de de 202.....

Fdo.: don/doña

A LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LERMA.”

.- SEGUNDO: Publicarlas en la página Web del Ayuntamiento para conocimiento general y presentación de solicitudes en el plazo de siete días naturales desde el siguiente a la publicación en dicha página.

.- TERCERO: Del contenido del presente Decreto dese cuenta al Pleno de la Primera Sesión Ordinaria que se celebre.”

Así lo mando y firmo, en Lerma, a 13 de octubre de 2.023.

La Alcaldesa-Presidente

Fdo.: D^a. M^a. del Carmen Castrillo Pérez

Firmado electrónicamente

Ante mí
El Secretario

Emiliano Varona Ordóñez

