EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA
Organización y Modernización Administrativa

Ref.: AHV

CONVOCATORIA

Ejecutando acuerdos de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Soria, adoptados en sesiones ordinarias de los días 4 de Diciembre de 2.015 y 19 de Febrero de 2.016, se convoca proceso selectivo

PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, DENTRO DEL PROCESO DE RECLASIFICACION DE PERSONAL DEL GRUPO "V", MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION Y POR PROMOCION INTERNA, EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA, QUE SE REGIRA POR LAS SIGUIENTES BASES

PRIMERA: Normas Generales.-

1. Es objeto de las presentes Bases la provisión, en régimen de promoción interna y dentro del proceso de reclasificación del personal laboral del anterior Grupo V al IV de Convenio, regulado en la Disposición Adicional Decimo Cuarta, del vigente Convenio Colectivo del personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Soria y en los términos establecidos en el artículos 18 y en la Disposición Adicional Sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de las plazas que se indicará a continuación, pertenecientes a la plantilla de personal laboral y correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2.005 y 2.015:

- Una plaza de Ordenanza Responsable de Material Especializado, encuadrada en el Grupo IV de Convenio y en el Grupo 6 de cotización, con nivel 13 de Complemento de Destino y las demás retribuciones complementarias que se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo.
- Una plaza de Ordenanza Especializado, encuadrada en el Grupo IV de Convenio y en el Grupo 6 de cotización, con nivel 13 de Complemento de Destino y las demás retribuciones complementarias que se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo.
- Dos plazas de Ayudante Especializado Jardinero, encuadradas en el Grupo IV de Convenio y en el Grupo 9 de cotización, con nivel 14 de Complemento de Destino y las demás retribuciones complementarias que se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo.
- Dos plazas de Ayudante Especializado Electricista, encuadradas en el Grupo IV de Convenio y en el Grupo 9 de cotización, con nivel 14 de Complemento de Destino y las demás retribuciones complementarias que se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo.
- Cuatro plazas de Ayudante Especializado de Obras y Servicios, encuadradas en el Grupo IV de Convenio y en el Grupo 9 de cotización, con nivel 14 de Complemento de Destino y las demás retribuciones complementarias que se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo.

- Dos plazas de Peón Especializado, encuadradas en el Grupo IV de Convenio y en el Grupo 9 de cotización, con nivel 13 de Complemento de Destino y las demás retribuciones complementarias que se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo.
- Dos plazas de Portero de Colegio Especializado, encuadradas en el Grupo IV de Convenio y en el Grupo 6 de cotización, con nivel 14 de Complemento de Destino y las demás retribuciones complementarias que se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo.
- Una plaza de Vigilante Mantenedor San Saturio Especializado, encuadrada en el Grupo IV de Convenio y en el Grupo 9 de cotización, con nivel 13 de Complemento de Destino y las demás retribuciones complementarias que se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo.
- Una plaza de Ordenanza de Deportes Especializado, encuadrada en el Grupo IV de Convenio y en el Grupo 6 de cotización, con nivel 13 de Complemento de Destino y las demás retribuciones complementarias que se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo.
- Diecisiete plazas de Peón Deportes Especializado, encuadradas en el Grupo IV de Convenio y en el Grupo 9 de cotización, con nivel 13 de Complemento de Destino y las demás retribuciones complementarias que se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Las funciones que tienen asignadas son las establecidas para los citados puestos en el Manual de Funciones de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Soria, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria del día 21 de Abril de 2.005 y aquellas otras que puedan establecerse, para las que le habilite su categoría y cualificación.

2. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase inicial de concurso, de naturaleza no eliminatoria y que no podrá tenerse en cuenta para superar la siguiente fase y de una fase de oposición, en la que los aspirantes serán eximidos en las pruebas de aquellas materias comunes cuyos conocimientos ya les fueron exigidos en las pruebas de acceso a las plazas que ocupan en la actualidad.

3. Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre; Ley 7/2007, de 12 de Abril; Ley 30/1984, de 2 de Agosto; Ley 7/1985, de 2 de Abril y Ley 11/1999, de 21 de Abril; R.D.L. 781/1986, de 18 de Abril; R.D. 896/1991, de 7 de Junio; R.D. 364/1995, de 10 de Marzo, así como en el R.D.L. 1/1995, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

SEGUNDA: Requisitos de los aspirantes.-

1.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser trabajador laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Soria, perteneciente al Grupo V de Convenio y haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, en los puestos objeto de reclasificación de Ordenanza Responsable de Material, Ordenanza,

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA
Organización y Modernización Administrativa

Ref.: AHV

Ayudantes de Oficios (Jardinero, Electricistas o de Obras y Servicios), Peón de Servicios Múltiples, Portero de Colegio, Vigilante Mantenedor, Ordenanza de Deportes y Peón de Instalaciones Deportivas, respectivamente.

Tal requisito de prestación de servicios efectivos, durante al menos dos años en los puestos objeto de reclasificación de Ayudante de Oficios de Obras y Servicios a Ayudante Especializado de Obras y Servicios, se entenderá cumplido si durante dicho periodo de tiempo cumplían los requisitos exigidos en el tercer párrafo de la Disposición Adicional Décimo tercera del anterior Convenio Colectivo para los ejercicios 2005-2008, prorrogado hasta el 31 de Diciembre de 2.013, para acceder a la reclasificación de Peones a Ayudantes de Oficios, mediante concurso de méritos.

b) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o Primer Grado o equivalente; o bien tener al menos 7 años de experiencia profesional en puestos del Grupo V.

c) Estar en situación administrativa de servicio activo o de excedencia con reserva de puesto.

d) Acreditar no padecer enfermedad, así como poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el ejercicio de las funciones propias del puesto.

2. Los requisitos enumerados en la presente Base deberán reunirse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la formalización del contrato.

TERCERA: Solicitudes.-

1. Quienes deseen tomar parte en el presente proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, pudiéndose a tal efecto utilizar la instancia modelo que se facilitará en la Oficina de Registro e Información o puede descargarse de la página web del Ayuntamiento de Soria (www.soria.es, Sección de Empleo Público).

2. A la solicitud se acompañarán los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, los cuales deberán ser originales o fotocopias compulsadas o autenticadas; los servicios prestados en el Ayuntamiento de Soria, se enumerarán en la solicitud, siendo acreditados de oficio por la Sección de Organización y Modernización Administrativa, a petición del interesado y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias, siendo éstos los únicos documentos que serán valorados en la citada fase de concurso.

3. La tasa por derechos de examen será de 5,- euros y deberá ingresarse en la cuenta bancaria nº 2104-0700-51-1100000873 de Caja Duero, haciendo constar el nombre del aspirante y "Derechos examen ... (plaza que corresponda)"; igualmente podrán abonarse en la Tesorería Municipal. A la instancia se acompañará el documento acreditativo del abono de la citada tasa, procediendo únicamente su devolución cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables a los aspirantes, no procediendo la devolución de los derechos de examen por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la presente convocatoria, conforme a lo dispuesto en el apartado 7 de la Resolución de 9 de

Enero de 2.002, de la Secretaria de Estado para la Administración Pública y en el artículo 6º de la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Soria nº 42.

En ningún caso la presentación y pago de la tasa por derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Asimismo, la falta de abono de la misma durante el plazo de presentación de las solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable tal omisión.

4. Las solicitudes, junto con la documentación indicada en los apartados anteriores, se presentará en el Registro General de esta Corporación o en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de **20 días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria.

Quienes dispongan de Dni electrónico o Certificado de Usuario emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, podrán presentar su solicitud en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Soria (www.soria.es), en el Registro Electrónico y a través del procedimiento "Solicitud de admisión a pruebas de ingreso".

CUARTA: Admisión de los aspirantes.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes y por Resolución de la Alcaldía, se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos a cada tipo de plazas, que se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la web municipal, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de errores, en los términos previstos en el art. 71 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

En dicha resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, la composición nominativa de cada Tribunal Calificador y el lugar donde estarán expuestas al público las listas definitivas de admitidos y excluidos para cada una de las plazas objeto de la presente convocatoria; estas publicaciones serán determinantes de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

QUINTA: Tribunal calificador.-

1. La composición del Tribunal para cada tipo de plazas será predominantemente técnica y los vocales titulares o suplentes y el Secretario deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Los Tribunales estarán integrados por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- PRESIDENTE: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voto de calidad
- VOCALES:

- Un representante de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.
- Un funcionario de carrera o trabajador laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Soria, perteneciente al menos al Grupo C2 o IV.
- Un funcionario de carrera o trabajador laboral fijo, que actuará a título individual, designado por el Comité de Empresa.

- SECRETARIO: Un funcionario de carrera de la Sección de Organización y Modernización Administrativa

Podrán actuar como observadores un representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales, en calidad de oyentes y con voz y sin voto.

2. La designación de los miembros de los Tribunales y sus suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web municipal.

3. Cada Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros ya sean titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario En ausencia del Presidente, le sustituirá el vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

4. Los distintos Tribunales podrán disponer la incorporación de Asesores especialistas para todos o alguno de los ejercicios. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

5. Cuando en alguno de los miembros de los Tribunales concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, deberán de abstenerse de intervenir, comunicándolo a la Alcaldía Presidencia, pudiendo en otro caso ser recusados conforme al art. 29 de la referida Ley.

No podrán ser nombrados miembros y asesores de los Tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6. Los Tribunales resolverán todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas y el procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre.

7. A efecto del abono de asistencias, los Tribunales tendrán la categoría Tercera, de conformidad con lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. Cada Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

SEXTA: Calendario.-

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas para cada tipo de plazas se anunciará en la publicación de las resoluciones en que se aprueban las listas definitivas de admitidos y excluidos, a que se refiere la Base Cuarta.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por los respectivos Tribunales en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Soria y en la web municipal, con doce horas de antelación al comienzo de los mismos si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba, hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de 45 días naturales. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de 3 meses.

SÉPTIMA: Pruebas selectivas.-

El procedimiento de selección de los aspirantes para cada tipo de plazas será el de concurso oposición y constará de las dos siguientes fases:

a) Fase de concurso: Se celebrará previamente a la fase de oposición y se valorarán exclusivamente los siguientes méritos alegados y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, según el baremo de puntuación que seguidamente se establece y con un máximo de 15 puntos:

1. Por cada año de servicios reconocido: 0,15 puntos, prorrateándose en el caso de tiempo inferior y siempre que ese periodo sea superior a 15 días (0'0125 puntos por mes o fracción), con un máximo de 6 puntos.

2. Por formación académica que guarde relación con la plaza a ocupar, excluida la titulación más genérica que se declare para acceder a la Subescala o categoría a la que se aspira, las que sirven de base necesaria para la obtención de títulos superiores y las de inferior categoría a la Subescala a la que se opta, siendo la puntuación máxima de 5 puntos:

- Licenciado Universitario ..... 3'00 puntos
- Graduado Universitario ..... 2'50 puntos
- Diplomado Universitario ..... 2'00 puntos
- Técnico Superior..... 1'50 puntos
- Otras titulaciones académicas (Postgrado, Master, etc.) con una duración mínima de 250 horas..... 1'00 punto
- Bachiller Superior o equivalente ..... 1'00 punto
- Graduado ESO o equivalente ..... 0'50 puntos

En el caso de aportar más de una titulación de la misma categoría, la puntuación indicada se asignará a cada una de las titulaciones

3. Por formación extraacadémica, considerándose en este apartado los cursos, seminarios, congresos, jornadas o similares impartidos por organismos públicos u oficiales,

centros de formación de funcionarios o por centros privados en virtud de acuerdos sobre formación continua de empleados públicos, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas a cubrir, valorándose 0,05 puntos por cada 20 horas de formación acumulables entre cursos.

En el caso de aportar varios cursos que versen sobre un mismo tema, sólo será tenido en cuenta el de mayor número de horas, salvo que se refieran a especialización o actualización de la misma materia.

La puntación máxima de este apartado será de 4 puntos.

b) Fase de oposición: Consistirá en la realización de un ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en exponer oralmente y en el tiempo máximo que determine previamente el Tribunal, las preguntas formuladas por este y extraídas del Manual de Funciones de los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Soria, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 21 de Abril de 2.005, para los puestos objeto de reclasificación.

c) Determinación de la puntuación: El ejercicio que constituye la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y su calificación se determinará por los respectivos Tribunales, calificándose como apto o no apto con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de la fase de concurso y la fase de oposición

OCTAVA: Orden de intervención de los aspirantes.-

Los aspirantes de cada proceso serán convocados para cada ejercicio en llamamientos únicos. Salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado determina automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluidos, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "Z", de conformidad con lo establecido en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de Enero de 2.016.

Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

NOVENA: Relación de aspirantes.-

Concluida la calificación de los aspirantes, los diversos Tribunales publicarán la relación de aprobados por orden de puntuación, que no podrá rebasar el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Alcaldía Presidencia, para su contratación.

Los opositores propuestos presentarán en el Servicio de Asuntos Generales, Sección de Organización y Modernización Administrativa, dentro del plazo de veinte días naturales,

contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas para tomar parte en la convocatoria, que se exigen en la Base Segunda y son:

9.1 Fotocopia compulsada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título, o fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación, en su caso.

9.2 Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

9.3 Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de su función, a cuyos efectos deberán someterse a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.

Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentan su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, el Tribunal que corresponda podrá formular nueva propuesta a favor de otros aspirantes que hubieran superado todas las pruebas.

DECIMA: Contratación.-

Efectuado el nombramiento por la Alcaldía Presidencia, se procederá a notificarlo a los interesados, estando obligados a suscribir el correspondiente contrato en el plazo de setenta y dos horas, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Sección de Organización y Modernización Administrativa. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente contratación.

El nombramiento que se efectúe tendrá el mismo carácter (definitivo o provisional) que el de los puestos que vienen ocupando en la actualidad y son objeto de reclasificación y será al mismo destino que tienen actualmente, suponiendo la formalización del nuevo contrato, la extinción del puesto de trabajo que vienen ocupando.

UNDECIMA: Incidencias.-

El Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en las presentes Bases.

DUODECIMA: Impugnación y normas supletorias.-

La presente convocatoria, sus bases y actos derivados de ella y de las actuaciones del Tribunal, agotan la vía administrativa y podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, pudiendo interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación o

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA
Organización y Modernización Administrativa

Ref.: AHV

publicación o recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses, desde el día siguientes al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

Soria, 22 de Febrero de 2.016
EL ALCALDE,

EXCMO. AYTO. DE SORIA
SORIA PURA CABEZA DE ESTREMADURA

Fdo.- Carlos Martínez Mínguez.