

AYUNTAMIENTO DE EL PICAZO

ANUNCIO

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS VARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE EL PICAZO (CUENCA)**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Ante la necesidad inaplazable de proceder a la constitución de una Bolsa de Trabajo de Operario de servicios varios, con el fin de dar cobertura temporal y no permanente de las vacantes que se puedan producir en el puesto que figura en la plantilla de personal del Ayuntamiento.

Para la selección de este personal se utilizará el sistema de concurso. Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de El Picazo, hasta que no sea llamado/a para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual.

La Bolsa de Trabajo tendrá como fecha de vigencia hasta la creación de una nueva Bolsa derivada de la celebración y convocatoria de un nuevo proceso selectivo.

SEGUNDA.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

Las funciones a desempeñar serán las que a continuación se relacionan, en función de las necesidades de cada momento:

- Colaborar y realizar trabajos de reparación, mantenimiento, conservación, limpieza de edificios, instalaciones, vías públicas, parques, jardines, y otros espacios municipales.
- Transporte de cualquier material necesario para la realización de tareas del personal de servicios municipales.
- Utilización de maquinaria, herramientas y utensilios necesarios para el desempeño de sus funciones.
- Labores auxiliares de ejecución de obras nuevas y otras, en edificios, instalaciones, vías públicas, parques, jardines, y otros espacios municipales.
- Arreglo de vallados y muros perimetrales.
- Reparación de fachadas de edificios municipales.
- Colocación mobiliario urbano, señalización, etc..
- Trabajos de apoyo en actos organizados por el Ayuntamiento (carreras populares, teatro, ferias y fiestas...).
- Pintura de mobiliario urbano, juegos infantiles, muros exteriores, etc....
- Pintura de viales.
- Colaboración en eventos festivos organizados por el Ayuntamiento.
- Mejoras y adecuación de la piscina municipal durante la temporada de verano.
- Apertura, cierre y control del punto limpio.
- Recogida de residuos urbanos.
- La utilización y conservación de la maquinaria, herramientas y materiales correspondientes para el desempeño de las funciones.
- Preparar, montar y desmontar escenarios, estructuras, colocado de vallas, instalaciones de megafonía, reposición de señales de tráfico, traslado de muebles y utensilios municipales.
- Limpieza del mercadillo municipal.
- Limpieza del mobiliario urbano y de los juegos infantiles instalados en los parques del municipio.
- Realizar todas cuantas tareas de mantenimiento, conservación, reparación y limpieza de mobiliario urbano, edificios, instalaciones y otros espacios públicos, de titularidad municipal le sean encomendadas por el Ayuntamiento.

TERCERA.- MODALIDAD Y TIPO DE CONTRATO.

Los contratos de trabajo serán de carácter laboral temporal y no permanente, a jornada completa o parcial en función de las necesidades del servicio.

Cuando finalice la relación contractual entre el Ayuntamiento de El Picazo y el/la trabajador/a, este/a se incorporará, a mismo puesto que ocupara en la Bolsa de Trabajo.

CUARTA.- REQUISITOS.

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los requisitos exigidos en el Artículo 56 y 57 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, acreditados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener nacionalidad española o cumplir los requisitos exigidos en el art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico, que acredita que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera en cualquier momento, y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

El Ayuntamiento valorará con la citada documentación si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las funciones establecidas en la cláusula tercera de estas bases.

Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo, declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la bolsa de trabajo mediante Resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015.

- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de Certificado de escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, u Administración equivalente que tenga competencia en la materia.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- g) No encontrarse afectado por ninguna de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- h) Permiso de conducir B.

QUINTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

1) Las solicitudes se presentarán conforme al modelo normalizado Anexo I en el Registro General del Ayuntamiento de El Picazo o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico de las Administraciones públicas.

En las solicitudes deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

2) Los/las aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo normalizado Anexo I, la siguiente documentación:

- Fotocopia u original del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Fotocopia u original del Permiso de conducir B.
- Fotocopia u original de la titulación exigida, según la Base Cuarta de la presente convocatoria.
- Declaración jurada según modelo Anexo II.
- Documentación a presentar para la fase de concurso:
 - Informe de vida laboral actualizado, acompañado de copia de los contratos de trabajo o certificado expedido por órgano competente.
 - Documentación acreditativa de la formación (títulos, diplomas, carné de conducir distinto al exigido en la convocatoria...).

3) El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca (www.dipucuenca.es) pudiendo presentarse en

el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9 a 14 horas o en los términos señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHA DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA SELECTIVA.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Picazo, dictará Resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Picazo, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión concediendo un plazo de 10 días hábiles para subsanar las deficiencias, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en la sede electrónica (<https://sedeelpicazo.eadministracion.es>)

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se dictará Resolución con la lista definitiva de admitidos/as en la que se determinará la composición nominal del Tribunal de Selección y será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Sede electrónica.

De conformidad con la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Alcaldía por Resolución podrá subsanar los errores de hecho en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SÉPTIMA.- PRUEBA SELECTIVA.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de Concurso.

FASE DE CONCURSO: Máximo 10 puntos.

El Tribunal de Selección valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los/las aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorando los documentos que no se acrediten según la documentación exigida en las presentes bases.

Los méritos y documentación presentada serán valorados por el Tribunal con arreglo al siguiente baremo:

1. Experiencia laboral: (se calificará con una puntuación máxima de 6,00 puntos)

Por tener experiencia debidamente acreditada mediante vida laboral y copia de los contratos de trabajo acreditativos de la prestación del referido servicio o certificados de servicios prestados:

- 0,25 puntos por mes completo de servicios en activo, como albañil, Oficial de 1ª o 2ª.

- 0,15 puntos por mes completo de servicio activo, como peón de albañil.

- 0,05 puntos por mes completo de servicio activo, en servicios compatibles con los trabajos objeto de esta convocatoria.

A estos efectos se prorrateará proporcionalmente la puntuación por los servicios prestados a tiempo parcial y por tiempo de contrato inferior a un mes.

2.- Formación: (se calificará con una puntuación máxima de (4 puntos)

2.1- Carnet de manipulador de productos fitosanitarios: 2 punto.

2.2- Cursos de formación

Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0,10 puntos.

2.2.1 Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

Hasta 19 horas de duración: 0.10 puntos

De 20 a 40 horas: 0.20 puntos

De 41 a 70 horas: 0.30 puntos

De 71 a 100 horas: 0.40 puntos

De 101 en adelante 1 punto

La puntuación máxima por este apartado 2.2.1-, Cursos de formación, será de 2.00 puntos

OCTAVA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, y el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Tribunal Calificador será nombrado por la Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Picazo y estará compuesto por Presidente, Secretario y tres Vocales. La designación se hará por Resolución de Alcaldía en el mismo acto que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para participar en la presente convocatoria.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y podrán ser recusados por los aspirantes, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas a que se refiere las bases de la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto.

NOVENA.- PUNTUACIÓN Y ORDEN DE LOS CANDIDATOS, PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

La relación con la puntuación provisional será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Picazo y en el Tablón de anuncios, concediendo un plazo de cinco días hábiles para que se puedan efectuar reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones a la valoración provisional de las puntuaciones obtenidas por los/las aspirantes, el Tribunal de Selección procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas que será notificado a los interesados.

En caso de empate, se procederá a dirimir el empate siguiendo los siguientes criterios:

-Mayor experiencia laboral en el puesto de trabajo.

-Mayor puntuación obtenida en la formación.

El Tribunal de Selección propondrá al Alcalde-Presidente la constitución de la bolsa de trabajo por el orden de puntuación obtenido de mayor a menor, que será constituida por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, en la cual deberá constar la fecha de su entrada en vigor que coincidirá con la publicación de la constitución de la bolsa de trabajo en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Picazo.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, CONTRATACIÓN Y RENUNCIA.

En las solicitudes, con el objeto de facilitar la localización de las personas a contratar deberá identificarse obligatoriamente un número de teléfono móvil, con el fin de realizar avisos y notificaciones, siendo el teléfono móvil la forma de notificación de una oferta de trabajo. no obstante, si junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se presentase un escrito, en el que rechace el teléfono móvil como medio de notificación, debiendo facilitar un domicilio a efectos de notificaciones, ésta será la forma de comunicación de una oferta de trabajo.

Si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado dejase de tener teléfono móvil, deberá comunicar conforme a la Ley 39/2015 esta situación, debiendo facilitar un domicilio a efectos de notificaciones. En caso de no hacerlo, no se podrán efectuar alegaciones al ser el teléfono móvil la forma principal de notificación de ofertas de trabajo.

Los llamamientos de los aspirantes incluidos en la Bolsa de Trabajo para formalizar el correspondiente contrato laboral temporal se producirán por riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio.

Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo será la duración del contrato del trabajador al que se sustituya.

Las bajas definitivas, por renuncia del titular, serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato del trabajador al que se sustituye.

Esta Bolsa de Trabajo tendrá vigencia desde el día de su constitución y hasta que se constituya una nueva Bolsa de Trabajo para esta misma categoría. La constitución de la misma extingue las anteriores que actualmente existan de la misma categoría o con denominación similar.

Se considerará efectivamente llamado un miembro de la bolsa tanto si se le realiza notificación escrita como por vía telefónica.

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo que al momento de ser llamados para su incorporación al servicio renuncien al puesto de trabajo, deberán presentar la misma por escrito en un plazo no superior a 24 horas, independientemente de ser justificada o no dicha renuncia; igualmente deberán presentar por escrito su renuncia al puesto de trabajo cuando esta se produzca por cualquier motivo, una vez que hayan sido contratados.

Las contrataciones que deban realizarse a partir de la fecha de entrada en vigor de la normativa reguladora de los requisitos sobre acreditación de la cualificación profesional exigida para la prestación de servicios, se realizarán previa comprobación del cumplimiento de dichos requisitos. En caso de no cumplirse dichos requisitos de cualificación profesional podrá llamarse a la siguiente persona en la Bolsa de trabajo

DÉCIMOPRIMERA.- RENUNCIAS.

11. 1. Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento en el plazo de dos días hábiles para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado desde la notificación, conllevará la exclusión automática del aspirante de la Bolsa de Trabajo.

11. 2. La renuncia a una cobertura temporal por las causas justificadas que a continuación se expresan conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 15 días en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente.

Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Con carácter general, serán causas justificadas, las siguientes:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1º grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- Encontrarse en situación de alta laboral independientemente de que la jornada sea a tiempo completo o parcial.

Estas causas deberán ser justificadas en el plazo máximo de 2 días hábiles concedido para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo. En el caso de no justificar documentalmente las citadas situaciones en el plazo concedido al efecto en las Oficinas del Ayuntamiento, el/la aspirante resultará excluido automáticamente de la bolsa de trabajo.

11.3. Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- no superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como leve, grave o muy grave.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida por el Ayuntamiento al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado.

El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

DÉCILOSEGUNDA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal de Selección es competente para resolver las dudas que se presenten, adoptar los acuerdos necesarios e interpretar sus bases en todo lo no previsto por ellas expresamente.

DÉCIMOTERCERA.- RECURSOS.

La presente convocatoria y bases, y los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser recurridos por los interesados legítimos, en la forma y plazo previstos en La Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas.

En El Picazo a 10 de marzo de 2021

El Alcalde

D. Carlos Lorenzo Pastor Lafuente

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS VARIOS DE EL PICAZO.

Nombre y Apellidos: _____ DNI _____
Domicilio _____ Municipio: _____
Código Postal: _____ Email: _____
Teléfono móvil: _____

EXPONE:

Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca n.º _____, de fecha _____ de las Bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Operario de Servicios varios, por el Excmo. Ayuntamiento de El Picazo (Cuenca).

PRIMERO.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria a la fecha de presentación de solicitudes.

SEGUNDO.- Que acepta íntegramente y de forma incondicional las Bases Reguladoras y que se compromete a cumplir la totalidad de las obligaciones establecidas en la misma.

TERCERO.- Que de manera conjunta presenta la siguiente documentación en original o copia:

- Fotocopia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Fotocopia del Permiso de conducir B.
- Fotocopia de la titulación exigida, según la Base Cuarta de la presente convocatoria.
- Declaración jurada según modelo Anexo II.
- Documentación acreditativa de la fase de concurso:
- Informe de Vida laboral actualizado y contratos, o certificados de empresa, acreditativos de la experiencia profesional.
- Documentación acreditativa de la formación

En base a lo expuesto, SOLICITA:

- 1.- Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 2.- Ser admitido en la convocatoria de selección para la constitución de la Bolsa de Trabajo del Operario de Servicios Varios Del Ayuntamiento de El Picazo.

En El Picazo, a _____, de _____, de 2021.

Fdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE EL PICAZO (CUENCA).

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS VARIOS DEL MUNICIPIO DE EL PICAZO (CUENCA).

Nombre y Apellidos: _____ DNI _____
Domicilio _____ Municipio: _____
Código Postal: _____ Email: _____
Teléfono móvil: _____

Declaro bajo mi responsabilidad:

- No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.
- No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de puestos de trabajo objeto de la Convocatoria.

Todo ello relativo a la solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo de Operario de Servicios Varios, del Excmo. Ayuntamiento de El Picazo (Cuenca).

En El Picazo, a _____ de _____, de 2021.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL PICAZO (CUENCA)