Decreto número: 2017/326

DECRETO

Expediente: ARENALES2017/797

Extracto: BASES BOLSA PEONES 2017

DECRETO.-

Resultando necesario conformar una bolsa de peones de servicios múltiples, para cubrir las eventuales necesidades del servicio, como pueden ser, vacaciones, bajas laborales… etc del personal adscrito al mismo

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las siguientes bases.

BASES GENERALES DE LA CONFIGURACIÓN DE UNA BOLSA DE PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PARA CUBRIR NECESIDADES DEL SERVICIO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Empleo de operarios/as de servicios múltiples, para la contratación laboral conforma a las necesidades del servicio y siempre que se cuente con la debida consignación presupuestaria.

Los cometidos o funciones propias del puesto serían el acondicionamiento y adecentamiento en general de instalaciones públicas (edificios municipales, vías públicas, parques y jardines, piscina…), cuya tarea será la principalmente la limpieza de instalaciones y vías públicas, sin perjuicio de que se realicen tareas de reparaciones de carácter simple de medio ambiente, pintura, limpieza y tareas de análoga naturaleza y organización, según demande el estado de las citadas instalaciones.

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Firmado digitalmente por "Alcalde" Ivan Olmedo Perez el día 20-11-2017
El documento consta de un total de 8 página/s. Página 1 de 8. Código de Verificación Electrónica (CVE) JD+JmPTKPQTQk2d0QCx9

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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.

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. 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) Estar en posesión del certificado de escolaridad, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo para la presentación de las instancias.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1.- En las instancias solicitando tomar parte en la referida convocatoria, los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación y se presentarán en registro municipal Avda. Campo de Criptana, 13, de 09:00 a 14:00 horas, o se remitirán al Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio por los medios establecidos en la legislación vigente.

2.-El plazo de presentación será de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el tablón de edictos municipal.

3.- Las instancias solicitando tomar parte en este proceso selectivo se acompañarán de la siguiente documentación:

- Copia del DNl, Pasaporte o NlE.

- Copia de la titulación académica.

Firmado digitalmente por "Alcalde" Ivan Olmedo Perez el día 20-11-2017
El documento consta de un total de 8 página/s. Página 2 de 8. Código de Verificación Electrónica (CVE) JD+JmPTKPQTQk2d0QCx9

- Documentación acreditativa de los méritos académicos y profesionales alegados por el/la solicitante, en fotocopias compulsadas, a fin de su constancia y valoración, Para la acreditación de experiencia profesional, se deberán acompañar certificados de empresa o contratos de trabajo donde se indiquen los puestos de trabajo desempeñados y duración, así como la certificación de vida laboral actualizada para su mejor comprobación. Las copias de esta documentación deberán ser acreditadas con el correspondiente original en el momento de la presentación de instancias, en caso contrario, el candidato quedará excluido del proceso de selección.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Los Tribunales calificadores estará constituido por:

- Presidente que será un funcionario de la Corporación
- Secretario, que lo será el de la corporación, que actuará con voz pero sin voto.
- Dos vocales, elegidos de entre el personal laboral y funcionario de la Corporación

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 del Régimen jurídico del Sector Público .

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de

Firmado digitalmente por "Alcalde" Ivan Olmedo Perez el día 20-11-2017
El documento consta de un total de 8 página/s. Página 3 de 8. Código de Verificación Electrónica (CVE) JD+JmPTKPQTQk2d0QCx9

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 resueltos por el Tribunal, por mayoría.

SEXTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes será el del concurso en el que serán valorados los méritos alegados por los opositores, y debidamente acreditados conforma a la presente convocatoria

Especificamente se considerarán merítos computables.

a) Experiencia:

El Tribunal valorará los méritos alegados por los aspirantes, hasta el último día de presentación de instancias, de acuerdo con la documentación acreditativa de los mismos por ellos presentada, y otorgará hasta un máximo de 20 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio, en plaza de similar categoría a la convocada, 0,25 puntos por mes hasta un máximo de 10 puntos.

b) Servicios prestados en la Administración Local en plaza de similar categoría al convocado, 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 6 puntos.

c) Experiencia profesional en el puesto análogo en la empresa privada. Por cada año de trabajo como peón 0,10 puntos, con un máximo de 4 puntos.

Firmado digitalmente por "Alcalde" Ivan Olmedo Perez el día 20-11-2017
El documento consta de un total de 8 página/s. Página 4 de 8. Código de Verificación Electrónica (CVE) JD+JmPTKPQTQk2d0QCx9

b) Formación:

Hasta un máximo de cuatro puntos por cursos directamente relacionados con el objeto de esta convocatoria:

– Cursos de 10 a 50 horas: 0,05 puntos.

– Cursos de 51 a 100 horas: 0,10 puntos.

– Cursos de más de 101 horas: 0,20 punto.

Los cursos de formación se justificarán mediante la aportación de fotocopia compulsada del título donde conste la entidad que lo organiza e imparte, la materia y el número de horas lectivas.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN

La calificación final será la siguiente:

— la obtenida en el concurso en base a los meritos alegados por los opositores

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de tres días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

NOVENA.. SEGUIMIENTO DE LA BOLSA.

Firmado digitalmente por "Alcalde" Ivan Olmedo Perez el día 20-11-2017
El documento consta de un total de 8 página/s. Página 5 de 8. Código de Verificación Electrónica (CVE) JD+JmPTKPQTQk2d0QCx9

El seguimiento y control de la bolsa de trabajo, que tendrá una vigencia máxima de 2 años, corresponderá al Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio.

DÉCIMA.- CONTRATACIONES.

El Servicio de Personal ofrecerá la contratación a la persona aspirante que figure inscrito en primer lugar de la bolsa. La oferta se realizará mediante llamada al número de teléfono indicado en la solicitud de acceso a las pruebas selectivas que dan origen a la bolsa o en el que posteriormente haya facilitado o, en su defecto, por los medios más convenientes.

Las ofertas se realizarán teniendo en cuenta las necesidades de contratación.

En ningún caso podrá contratarse a trabajadores por más de 2 años en un período de 30 meses, de conformidad con lo establecido en el artículo 1b.5 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Si en el momento de contratar el trabajador no cumpliera el anterior requisito, pasará turno y se procederá a su contratación cuando quede plaza libre y no le afecte lo especificado en el artículo mencionado. A quien se le ofrezca la contratación deberá contestar a la oferta 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.

La bolsa de trabajo se mantendrá a partir de las ofertas de contratación realizadas de la forma siguiente:

- La aceptación de la contratación supondrá el desplazamiento de la persona contratada hasta el último lugar de la lista. En el caso de contrataciones simultáneas, el orden interno será el mismo que el de la constitución de la bolsa.

- El rechazo de la contratación tendrá las siguientes consecuencias, dependiendo del motivo del rechazo:

Por justificar debidamente que está trabajando o estudiando estudios oficiales: se mantendrá en la bolsa pero supondrá su desplazamiento hasta el último lugar de la lista. Cuando finalice la causa que motiva el rechazo de la contratación, si le interesa mantenerse en la bolsa deberá comunicarlo al departamento de Personal del Ayuntamiento.

Por justificar debidamente encontrarse en situación de embarazo (con riesgo justificado para la salud de ra madre o el feto), período de baja por maternidad, enfermedad o incapacidad temporal, o por cualquier otra situación apreciada por el Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio se mantendrá en el mismo lugar de la lista. Cuando finalice la causa que motiva el rechazo de la contratación, si le interesa mantenerse en la bolsa deberá

Firmado digitalmente por "Alcalde" Ivan Olmedo Perez el día 20-11-2017
El documento consta de un total de 8 página/s. Página 6 de 8. Código de Verificación Electrónica (CVE) JD+JmPTKPQTQk2d0QCx9

comunicarlo al departamento de Personal del Ayuntamiento.

Por otras causas: quedará excluido/a de la bolsa de trabajo.

-La baja voluntaria por mejora de empleo supondrá el pase al último lugar de la bolsa.

UNDÉCIMA. RÉGIMEN JURÍDICO

La presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 3912015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 2911998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción ContenciosoAdministrativa.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D. _____, con DNI n.º _____, y domicilio a efectos de notificación en _____,

EXPONE

PRIMERO.- Que vista la convocatoria para la creación mediante el sistema de concurso para crear una bolsa de personal laboral temporal de peón de Servicios Múltiples conforme a las bases aprobadas.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de

Firmado digitalmente por "Alcalde" Ivan Olmedo Perez el día 20-11-2017
El documento consta de un total de 8 página/s. Página 7 de 8. Código de Verificación Electrónica (CVE) JD+JmPTKPQTQk2d0QCx9

expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la. Convocatoria.

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El Solicitante,

Fdo.: _____

SEGUNDO.- Publicar en el tablón de edictos municipal.

LA ALCALDÍA

DOY FE,
SECRETARÍA GENERAL

Firmado digitalmente por "Alcalde" Ivan Olmedo Perez el día 20-11-2017
El documento consta de un total de 8 página/s. Página 8 de 8. Código de Verificación Electrónica (CVE) JD+JmPTKPQTQk2d0QCx9