Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE PALOMEQUE

Don Juan de Dios Pérez García, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Palomeque, ha dictado con fecha de hoy, 15 de octubre de 2019, el decreto número 67/2019, que a continuación se transcribe:

DECRETO DE LA ALCALDÍA NÚMERO 67/2019

ASUNTO: APROBACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CREACIÓN Y CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIOS DE LIMPIEZA VIARIA Y MANTENIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE PALOMEQUE, EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL

Don Juan de Dios Pérez García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palomeque (Toledo), de conformidad con las facultades que me otorga el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y siendo necesaria la creación de una bolsa de trabajo, por medio de contrato laboral temporal, con el fin de cubrir las necesidades que vayan surgiendo durante los años 2019/20, y en tanto no se apruebe una nueva bolsa o hasta que se estime necesario el mantenimiento de la misma, pudiendo ser objeto de prórroga, las presentes bases. Para la prestación de servicios de carácter temporal, coyuntural o extraordinario, correspondiente a la categoría profesional de operario de limpieza viaria y mantenimiento del Ayuntamiento de Palomeque. El proceso selectivo será a través de concurso de méritos.

Por todo ello, mediante el presente decreto he resuelto:

Primero: Aprobar las indicadas bases, de fecha 15 de octubre de 2019, en la forma en que están redactadas, y que a continuación se transcriben:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CREACIÓN Y CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIOS DE LIMPIEZA VIARIA Y MANTENIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE PALOMEQUE, EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española y con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y se desarrollará con sujeción a las siguientes bases:

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria establecer las bases que han de regir la creación de un bolsa de trabajo para atender, por medio de contrato laboral temporal, con el fin de cubrir las necesidades que vayan surgiendo durante los años 2019/20, y en tanto no se apruebe una nueva bolsa o hasta que se estime necesario el mantenimiento de la misma, pudiendo ser objeto de prorroga las presentes bases. Para la presentación de servicios de carácter temporal, coyuntural o extraordinario, correspondiente a la categoría profesional de operario de limpieza viaria y mantenimiento del Ayuntamien o de Palomeque. El proceso selectivo será a través de concurso de méritos.

El puesto a cubrir es:

–Un operario de limpieza viaria, mantenimiento y servicios generales (oficial de primera). Modalidad y tipo de contratación: Se realizará en régimen laboral de carácter temporal a jornada completa según las necesidades en función del servicio a prestar.

2. Presentación de instancias y acreditación de méritos.

Esta convocatoria se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Palomeque. El plazo para la presentación de instancias por parte de los aspirantes será de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Las instancias habrán de ajustarse al modelo que se incluye en el anexo I y habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento.

La acreditación de los méritos alegados por los aspirantes se efectuará acompañando a la instancia de solicitud de participación en la convocatoria, el "currículum vitae" y la documentación justificativa correspondiente según lo establecido en el anexo II. El aspirante deberá declarar en su instancia, y bajo su propia responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo mediante declaración jurada.

Las aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo anexo I, la siguiente documentación:

–Fotocopia del DNI.

–Fotocopia de la titulación exigida.

–Currículum vitae.

–Vida laboral.

Código de verificación: 2019.00005568
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

–Carnet de conducir (B1).
–Carnet de carretillero.
–Documentos acredi tativos de los méritos que se aleguen en la fase del concurso.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos al día que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Ser español o, siendo nacional de otro estado, cumplir lo establecido en el artículo 57, punto 4, 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. En el segundo caso, los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma español.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación académica exigida: Graduado escolar o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. Dichas tareas serán las de limpieza viaria, mantenimiento, fontanería, albañilería, servicio de cementerio, etc.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 de 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. Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de solicitudes y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo y durante la vigencia de la bolsa de trabajo en cuestión.

f) Disponibilidad completa en horario de mañana y tarde, así como durante el fin de semana. Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad por la Administración competente, deberá acreditar mediante certificado de la Consejería de Salud o Bienestar Social que posee la capacidad para el desempeño de las funciones del puesto a cubrir. El Ayuntamiento valorará con la citada documentación si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las funciones establecidas e iniciar la relación laboral. Si el informe presentado al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo, declara al candidato no apto para el desempeño de las funciones y es definitivo, será excluido de la bolsa de trabajo mediante resolución de Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015 y concordantes. En caso contrario se mantendrá a éste en el mismo puesto de la bolsa de trabajo.

4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal; los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la exposición de la citada resolución para subsanar el defecto que hubiera motivado su exclusión u omisión. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

5. Composición de la Comisión de Selección.

Para la designación de los miembros de la Comisión de Selección se estará a lo determinado por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con un mínimo de 3 aplicando por analogía la regla general de los órganos colegiados junto con los respectivos suplentes, en la resolución por la que se declare aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

–Presidente: La persona que ocupe la Secretaría del Ayuntamiento.

–Dos vocales: El aparejador del Ayuntamiento de Palomeque y la jefa del Departamento de Obras y Servicios del Ayuntamiento de El Viso de San Juan.

–Secretario: El administrativo del Ayuntamiento de Palomeque.

Los suplentes serán designados por la Alcaldía, en el decreto de convocatoria del día y hora del Tribunal calificador.

6. Proceso selectivo de aspirantes.

El proceso selectivo consistirá en una única fase de concurso, supondrá el 100% del proceso selectivo, para la determinación del orden de prelación de los integrantes de la bolsa de trabajo, la Comisión de Selección valorará los méritos alegados por los aspirantes conforme al baremo que figura en el anexo II de esta convocatoria.

A. Formación. Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo impartidos por organismos públicos o privados debidamente autorizados. Hasta un máximo de dos puntos por la realización:

Código de verificación: 2019.00005568
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

–Por cada curso de formación 0,5, hasta un máximo de 2 puntos.

B. Experiencia: Servicios prestados. Experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto, hasta un máximo de cinco puntos:

–En la Administración Local, 0,75 puntos por cada año completo efectivamente trabajado en puestos similares.

–En el ámbito privado, 0,50 por cada año completo efectivamente trabajado.

–En el resto de Administraciones públicas, 0,25 por cada año completo efectivamente trabajado.

C. Cargas familiares o dificultades económicas. Hasta un máximo de 2 puntos.

–Situación legal de desempleo percibiendo algún tipo de ayuda: 0,50.

–No cobrar ninguna ayuda o subsidio económico: 0,75.

–No cobrar ninguna ayuda o subsidio económico y a mayores tener cargas familiares, tanto ascendentes como descendientes: 1 punto.

A mayores de todo lo anterior siempre que te encuentres en la situación de exclusión social de carácter económico debidamente acreditada dicha situación por los servicios sociales oficiales o haber sido víctima de violencia de género o violencia doméstica se aumentaría 1 punto.

D. Entrevista.

Hasta un máximo de 1,00 puntos donde se valorará la actitud, predisposición, experiencia profesional y cuantas otras circunstancias se precisen para la mejor adaptación a los requisitos exigidos para el puesto. Dicha entrevista será realizada por el Tribunal calificador que al efecto sea designado con ocasión de la publicidad de los méritos de la fase de concurso. El Tribunal no tendrá/n la consideración de miembro/s electo/s de la Corporación. Personal, previa dación de cuenta del informe del Tribunal en caso de entrevista personal, procederá a la suma de puntuaciones resultantes en cada uno de los méritos anteriores, ordenando a los aspirantes de mayor a menor puntuación obtenida.

En caso de igualdad de puntuación de los aspirantes se resolverá por la puntuación obtenida en los distintos apartados de los méritos profesionales, según el orden en que figuran en el baremo correspondiente. Si persiste la igualdad se atenderá a la puntuación alcanzada en los distintos apartados de los méritos académicos según el orden de los mismos en el baremo. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en fase de concurso y en fase de oposición. En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate este se dirimirá mediante sorteo que, en todo caso, será público.

7. Bolsa de trabajo.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Alcaldía, a propuesta de la Comisión de Selección, dictará resolución (que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal) indicando el orden de prelación de los aspirantes, así como la puntuación obtenida por cada uno de ellos. La bolsa de trabajo estará en vigor hasta la creación de una nueva.

Los aspirantes que se integren en la bolsa de trabajo podrán ser llamados, por el orden de puntuación alcanzada en la misma, para su contratación laboral temporal (en cualquiera de sus modalidades), con la categoría profesional de operario de limpieza viaria u operario de Servicios Generales para ocupar la plaza. Para formalizar el contrato laboral los aspirantes integrantes de la bolsa que hayan sido llamados deberán aportar la documentación que les sea requerida para su contratación. Caso de que el aspirante no aportara la documentación requerida será excluido de la bolsa de manera automática.

Sistema de llamamiento a los candidatos para su contratación: El Negociado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Palomeque se pondrá en contacto con el aspirante por correo electrónico o comunicación telefónica. En dicha comunicación se señalará un plazo de cuarenta y ocho horas desde su recepción para que el destinatario entable comunicación con dicho Negociado del Ayuntamiento. Si intentada comunicación no hubiese sido posible localizar al interesado, se pasará a llamar al siguiente candidato de la bolsa de trabajo. Si el candidato no se pone en contacto con el Negociado de Recursos Humanos o no acepta la plaza ofertada, será excluido de forma definitiva de la bolsa de trabajo.

Mantenimiento por los candidatos en la bolsa de trabajo: El candidato comunicado perderá su posición de lugar pasando al final de la bolsa en el caso de que en la fecha de la oferta o llamamiento, se halle en situación laboral activa, de baja médica (enfermedad, accidente o maternidad) o no pueda aceptar la plaza por causas de fuerza mayor, todo ello debidamente acreditado. En tanto no se acredite por el interesado tal circunstancia, será excluido de la bolsa. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, para efectuar las alegaciones pertinentes que serán resueltas por el Tribunal.

Renuncias: Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las oficinas municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido 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.

Conllevará la exclusión automática de la bolsa de trabajo los siguientes casos:

–Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.

Código de verificación: 2019.00005568
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

–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.

–Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales.

–La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la contratación en el plazo establecido.

–No presentarse en la fecha establecida por el Negociado de Recursos Humanos al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor justificada.

La exclusión de la bolsa de trabajo se resolverá por resolución de la Alcaldía y notificación al interesado en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. Retribuciones y funciones

Funciones: Albañilería, jardinería, fontanería, enterramiento y servicios fúnebres, electricidad, limpieza viaria, mantenimiento de calles y parques y jardines, etc.

Retribuciones mensuales: 1.050,00 euros brutos, más dos pagas extraordinarias anuales.

9. Facultades y clasificación de la Comisión de selección

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la actuación en todo lo no previsto en las bases. La Comisión de Selección tendrá la categoría tercera de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

10. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso- Administrativo de Toledo.

11. Disposiciones aplicables.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo previsto en el 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; Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; disposición adicional segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Código de verificación: 2019.00005568
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIOS DE LIMPIEZA VIARIA Y MANTENIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE PALOMEQUE, EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL

Por favor, lea detenidamente las bases de la convocatoria que le han sido entregadas junto con esta solicitud. Asegúrese de que entrega toda la documentación que se pide. La información que no figure en la solicitud y/o no se documente adecuadamente no será valorada.

DATOS PERSONALES	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
FECHA DE NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:
DNI:	DIRECCIÓN:
COD. POSTAL:	LOCALIDAD:
PROVINCIA:	TELÉFONO FIJO:
TELÉFONO MÓVIL 1:	TELÉFONO MÓVIL 2:
CORREO ELECTRÓNICO:	

EXPONE: Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Palomeque, relativa al proceso selectivo para la creación de un bolsa de trabajo para atender, por medio de contrato laboral temporal, con el fin de cubrir las necesidades que vayan surgiendo durante los años 2019/20, y en tanto no se apruebe una nueva bolsa o hasta que se estime necesario el mantenimiento de la misma, pudiendo ser objeto de prorroga las presentes bases. Para la prestación de servicios de carácter temporal, coyuntural o extraordinario, correspondiente a la categoría profesional de operario de limpieza viaria y mantenimiento del Ayuntamiento de Palomeque.

Se acompaña la siguiente documentación (marcar con una X).

❒ Fotocopia del DNI.
❒ Fotocopia de la titulación exigida. Currículum Vitae.
❒ Vida laboral.
❒ Carnet de conducir (B1)
❒ Carnet de carretillero
❒ Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen en la fase del concurso.
❒ Cualquier otra documentación que se quiera aportar (especificar a continuación):

En base en cuanto antecede, SOLICITA ser admitido a la convocatoria a que hace referencia esta instancia y declaro que son ciertos los datos que se consignan para el acceso a la bolsa de trabajo y se compromete a acreditar documentalmente los datos que se indican en la solicitud.

En especial declara:

❒ No padecer enfermedad o defecto físico que impida desarrollar las funciones del puesto.
❒ No haber sido separado del servicio en cualquier Administración Pública o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En Palomeque, a ..... de ..... de 2019.
Firmado:

AUTORIZACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN
1. El solicitante AUTORIZA al Ayuntamiento de Palomeque a la COMPROBACIÓN DE LOS DATOS facilitados y aportados en esta solicitud. 2. El solicitante AUTORIZA al Ayuntamiento A PUBLICAR en el tablón de anuncios del Consistorio y en la página web las listas pertinentes de admitidos y excluidos, ya sean provisionales o definitivas, referidas a este proceso, con los DATOS MÍNIMOS E INDISPENSABLES PARA PODER SER IDENTIFICADO y CON EL RESULTADO OBTENIDO EN EL PROCESO. FIRMA DEL SOLICITANTE NOMBRE Y APELLIDOS: ..... DNI: .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PALOMEQUE

Código de verificación: 2019.00005568
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

ANEXO II

MÉRITOS QUE SE ALEGAN PARA LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIOS DE LIMPIEZA VIARIA Y MANTENIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE PALOMEQUE, EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL

DATOS PERSONALES	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
FECHA DE NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:
DNI:	DIRECCIÓN:
COD. POSTAL:	LOCALIDAD:
PROVINCIA:	TELÉFONO FIJO:
TELÉFONO MÓVIL 1:	TELÉFONO MÓVIL 2:
CORREO ELECTRÓNICO:	

Detalles de los méritos que se alegan, de conformidad con la base 6:

A. Formación: Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo impartidos por organismos públicos o privados debidamente autorizados.

B. Experiencia: Servicios prestados. Experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto.

C. Cargas familiares o dificultades económicas.

En Palomeque, a ..... de ..... de 2019.

FIRMA DEL SOLICITANTE
NOMBRE Y APELLIDOS: .....
DNI: .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PALOMEQUE

Segundo: Que se continúe con la tramitación administración del expediente.
Palomeque, 15 de octubre de 2019.–El Alcalde, Juan de Dios Pérez García.

N.º I.-5568

Código de verificación: **2019.00005568**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**