BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

949 88 75 72

Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 114, fecha: martes, 14 de Junio de 2022

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIRUELAS

CONVOCATORIA Y BASES BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN/OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

1956

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 16 de mayo de 2022 se ha aprobado la convocatoria y las Bases que regirán el proceso de selección para la creación de una Bolsa de trabajo de Peón/ Operario de Servicios Múltiples, para cubrir las necesidades inaplazables existentes en los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento, puesto que el Ayuntamiento no dispone de otro personal que los atienda.

Dada la urgencia y, conforme a lo dispuesto en el artículo 11, apartado 3, del Texto refundido de la Ley del EBEP (RD-Legis. 5/2015, de 30 de octubre), en la selección del personal regirá el principio de celeridad. El plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo de creación de la Bolsa de trabajo será de OCHO días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Ciruelas, a 16 de mayo de 2022. La Alcaldesa, Lorena de la Vega Antúnez

---

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE OPERARIO DE

SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE CIRUELAS

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente las necesidades de provisión de un puesto de trabajo de Operario de servicios múltiples, vacante en el Ayuntamiento de Ciruelas, en régimen de personal laboral temporal a tiempo completo.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso (de méritos), con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.Cuatro de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículo 26 LBRL), sin perjuicio de que se realice su provisión definitiva una vez que se incluya en la Plantilla de personal del Ayuntamiento.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, 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.

SEGUNDO. Funciones del puesto de trabajo

El puesto de trabajo pretende satisfacer necesidades temporales, urgentes e inaplazables, en tanto se cree la plaza en la Plantilla de personal del Ayuntamiento de Ciruelas, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

1. Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales,

vías públicas, pista deportiva y demás edificios municipales.

2. Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
3. Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.
4. Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
5. Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc....)
6. Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.
7. Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; depósito y recogida de correo.
8. Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.
9. Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde/sa, de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.
10. Cuidado de jardines y zonas de ocio, así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
11. La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.

TERCERO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato laboral será la correspondiente según la reforma laboral (RD-Ley 32/2021) que ha modificado lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, el horario de trabajo que deberá realizar el/la trabajador/ha seleccionado/a será el determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes y, en su caso, sábados.

La plaza se halla dotada con las siguientes remuneraciones: 1.166,67 euros, que incluye el salario, complementos y parte proporcional de pagas extraordinarias, sin perjuicio de las adaptaciones o modificaciones que se deriven de lo que establezca anualmente a través de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T. se establece un periodo de prueba de un mes, durante el cual, la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

CUARTO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a. Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
b. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).
c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
d. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
e. Titulación: Certificado de escolaridad, o de estudios primarios o equivalente.
f. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
g. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
h. Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidos a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de a las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados. Se realizarán las adaptaciones posibles en tiempo y medios en las pruebas selectivas si los interesados lo señalan en la solicitud de participación.

QUINTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Dada la urgencia para crear la Bolsa de trabajo y, conforme a lo dispuesto en el artículo 11, apartado 3, del Texto refundido de la Ley del EBEP (RD-Legis. 5/2015,

de 30 de octubre), en la selección del personal regirá el principio de celeridad.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Ciruelas, y se presentarán en la sede electrónica o en el Registro de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 18.4 de la Ley 39/2015, con arreglo al modelo que figura como Anexo I a estas bases, en el plazo de ocho días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Asimismo, se publicarán en el tablón de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá la remisión simultánea mediante correo electrónico a la siguiente dirección: aytociruelas@gmail.com

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

Los requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes a plazas reservadas para personas con minusvalía son: Tener una minusvalía acreditada por certificado.

(El grado de minusvalía no podrá impedir el adecuado y normal cumplimiento de las tareas y cometidos del puesto de trabajo).

SEXTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo quince días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal de selección.

SÉPTIMO. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto, del siguiente modo:

- Un Presidente, designado por la Alcaldía de este Ayuntamiento, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación.
- Un Secretario, el del Ayuntamiento o funcionario que le sustituya.
- Tres Vocales, designados por Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo: Uno, a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha; uno, a propuesta de la Excma. Diputación Provincial; y, uno, a propuesta de cualquier Administración Pública.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de 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, acordado por mayoría de sus miembros.

OCTAVO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase de concurso.

CONCURSO: El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y acreditados, practicará la valoración respecto de aquellos candidatos que hayan sido admitidos definitivamente en el proceso selectivo, de acuerdo con el siguiente Baremo:

1. Titulación académica (solo computará la titulación de mayor nivel académico):
    - Por estar en posesión de titulación académica de Graduado Escolar o Graduado en ESO: 1 puntos.
    - Por estar en posesión de titulación académica de Bachiller Superior o Grado medio o Superior de ciclos formativos, o superior a cualquiera de

las anteriores: 2 puntos.

2. Poseer un carnet de conducir de clase B1: 2 puntos.
3. Disponer de vehículo propio: 2 puntos.
4. Cursos o seminarios y formación complementaria, impartidos por organismos públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo:
    - Hasta 25 horas: 0,20 puntos por cada uno.
    - De 26 hasta 50 horas: 0,40 puntos por cada uno.
    - De 51 horas en adelante: 0,80 horas cada uno.

    La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 4 puntos.

5. Por servicios prestados:
    - En la Administración Local en plazas de Peón, Operario o de carácter similar: 0,2 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.
    - En otras Administraciones en plazas de Peón, Operario o de carácter similar: 0,1 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1 puntos.
    - En empresas privadas en plazas de Peón, Operario o de carácter similar: 0,1 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1 puntos.

    La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 4 puntos.

6. Por residencia:
    - En el Municipio de Ciruelas: 4 puntos.
    - En Municipios dentro de un radio de 25 Kilómetros: 2 puntos.
    - En Municipios situados a una distancia de más de 25 kilómetros: 1 punto.

La puntuación máxima en la fase de concurso no podrá exceder de 18 puntos.

Documentación justificativa de los méritos: Los méritos alegados deberán justificarse documentalmente mediante certificados (empadronamiento, servicios prestados, cursos formación complementaria), títulos (titulación académica) o declaración jurada (en el caso de carné de conducir y vehículo propio).

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados del concurso. En caso de empate entre dos o más aspirantes, se resolverá a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado “4- Servicios Prestados”. De persistir el empate, se dirimirá de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el RD364/1995, de 10 de marzo, el orden se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “V” o, en su defecto, por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “W”, y así sucesivamente.

NOVENO. Relación de Aprobados y propuesta de contratación

El Tribunal de selección, tras valorar los méritos válidamente presentados por los aspirantes, publicará en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento el listado de los candidatos seleccionados para formar parte de la Bolsa de Trabajo con la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días para presentar alegaciones, trascurridos los cuales el Tribunal resolverá los que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de resultados.

A continuación, el Tribunal de selección propondrá al Ayuntamiento al candidato que haya obtenido mayor puntuación y, de acuerdo con dicha propuesta se notificará al interesado para que, en el plazo de 5 días hábiles, presente los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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 contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

La inclusión en la Bolsa de Trabajo no confiere derecho a contratación alguna.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato/a, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada según la legislación laboral.

DÉCIMO. Bolsa de Trabajo

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que, habiendo superado las pruebas, no resulten propuestos, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dicho puesto, con carácter temporal, en casos de vacante o enfermedad y necesidad de cubrirla.

Dicha bolsa o lista, tendrá una vigencia máxima de 4 años, a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, resultante de este proceso selectivo.

Dicha vigencia podrá prorrogarse hasta la constitución de una nueva bolsa.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el Decreto 90/2006, de 4 de julio, sobre selección y gestión de bolsas de trabajo.

DÉCIMOPRIMERO. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Ciruelas con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes al puesto convocado, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Ciruelas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DÉCIMOSEGUNDO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la legislación contenida en la base primera.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE CIRUELAS.

D/Dª....., con D.N.I. nº ....., y domicilio a efectos de notificación en el municipio de ……..……..……, calle……, nº……..…, y teléfono..... móvil....., y correo electrónico: .....

EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado concurso para la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de Operario

de Servicios Múltiples, personal laboral del Ayuntamiento de Ciruelas, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número..... de fecha.....

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para la creación de la Bolsa de Trabajo del puesto de Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Ciruelas.

En.....,
a.....de.....de 2022.

El/La solicitante,

Fdo.:.....

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE CIRUELAS