

BASES GENERALES PARA LA CONOVATORIA PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO DE UN “PEÓN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES” COMO PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA A TIEMPO TEMPORAL Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE TRABAJO PARA SUPLENCIA.

PRIMERA. - Normas Generales.

Se convoca prueba selectiva para la provisión de UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, a jornada completa, en régimen de personal laboral temporal.

El procedimiento de selección será el concurso de acceso libre. Así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, sustitución por vacaciones u otras causas.

La plaza referida tiene encomendadas las siguientes funciones, siempre bajo la supervisión del alcalde y concejales:

Las tareas a desempeñar consiste en funciones de alguacil respecto de las oficinas y dependencias municipales y de notificación, limpieza y reparación, de todo tipo de espacios públicos, realización de pequeñas obras, mantenimiento y acondicionamiento de infraestructuras, jardines incluido la poda de árboles e instalaciones y vías públicas, colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal, control, limpieza, reparación y mantenimiento de diversos servicios: Agua (lectura de contadores y reparación de fugas), alcantarillado, cementerio, estudio y conocimiento de todos los polígonos y parcelas del municipio y todo tipo de actividades que dentro de su categoría se le encarguen.

SEGUNDA. - Condiciones de admisión de aspirantes.



Para poder acceder a las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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.

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.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

e) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B vigente.

g) Tener conocimiento en el manejo y funcionamiento de máquinas como barredora, corta césped etc.

h) Estar en posesión del carnet de fitosanitarios.



i) Tener conocimientos mínimos en las funciones de jardinería, poda de árboles, albañilería, fontanería, electricidad, reparación y mantenimiento de la pavimentación y conservación de vías públicas.

j) Disponibilidad de horario en ocasiones puntuales para caso de emergencia y causas sobrevenidas en el funcionamiento de los servicios y tareas municipales.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse al día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

TERCERA. - La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, el horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, ajustándose en todo momento a las necesidades del mismo, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingos y festivos.

La plaza se halla dotada con las siguientes remuneraciones: 1.300 € agrupados en salario bruto, complementos y extras, sin perjuicio de las adaptaciones o modificaciones que se deriven de lo que se establezca anualmente a través de la Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

CUARTA. - Normativa aplicable.

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2005, de 30 de octubre.

El artículo 177 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- El Reglamento General del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,



- La 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.

- Los artículos 21.1g), 91 y 103 y 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres,

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

QUINTA. - Forma y Plazo de Presentación de Instancias y Admisión de los aspirantes.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en la prueba de selección, en la que los aspirantes harán constar que reúnen la condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cimanes de la Vega o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16,4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte 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 León. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de León, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página Web.

La solicitud deberá ir acompañada por

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del carnet de conducir tipo B.
- Documentos acreditativos de los méritos cuya valoración se pretende sea tenida en cuenta.



- Declaración responsable de que el aspirante reúne todas las condiciones exigidas en estas Bases y, en concreto, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse incapacitado mediante resolución judicial firme para el desempeño de empleo o cargo público.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía se procederá a aprobar la lista definitiva de los aspirantes admitidos y la calificación obtenida por cada uno de ellos una vez evaluado la valoración de los méritos exigidos.

VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

Se valorarán los siguientes méritos, que deberán ser justificados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 10 puntos:

1.- Posesión de Títulos:

a) Estar en posesión de Tarjeta Profesional de la Construcción, jardinería o cualquier otra titulación profesional acorde a las tareas del puesto de trabajo que se va a desempeñar: 2 puntos.

b) Estar en posesión de título profesional de tener experiencia en trabajos de fontanería, electricidad, mecánica, jardinería o cualquier otro curso relacionado: 2 puntos

2.- Cursos o seminarios de formación complementaria, realizados con las funciones propias del puesto de trabajo, de hasta 25 horas 0,20 puntos por cada uno, con un máximo de 2 puntos.

3-. Por servicios prestados:



a) En la Administración Local en plazas de carácter similar, 0,3 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

b) En otras Administraciones en plazas de carácter similar, 0,1 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en este punto no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los siguientes documentos;

a) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial de curso con indicación del número de horas lectivas.

b) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente, acompañada de certificación del órgano competente de la Administración Pública.

SEXTA.- Relación de Admitidos y Valoración Presentación de Documentos y Formalización del Contrato.

Concluida la prueba de valoración se procederá a la publicación de los aspirantes admitidos y la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

A la vista del candidato con mayor puntuación, el órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Y en tal sentido, el aspirante seleccionado, deberá aportar dentro de los diez días siguientes a la publicación de la lista con el resultado de la puntuación obtenida:

a) Declaración de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento.

b) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.



c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

Si la persona seleccionada dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, llamando al candidato siguiente.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse alguna circunstancia posterior que impida la formalización del contrato.

La participación en el proceso selectivo no confiere derecho a ser contratado.

Si el interesado no firmara el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

SEPTIMA.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

Los aspirantes integrarán la Bolsa de Trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor y serán llamados a ocupar el puesto para sustituciones, suplencias, vacantes etc. La Bolsa tendrá vigencia con carácter rotativo hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo o de su renovación.

OCTAVA.- En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación lo regulado en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el Reglamento General del 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 del Estado aprobado por Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo con carácter supletorio.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D/D^a-----, con DNI N^o-----, y domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de-----, calle-----, n^o----- teléfono-----, móvil-----y correo electrónico-----

EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para PEÓN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, del Ayuntamiento de Cimanes de la Vega (León) mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de León, número..... De fecha.....

SEGUNDO.- DECLARO BAJO JURAMENTO Y MI RESPONSABILIDAD: Que he leído las presentes Bases de esta Convocatoria y dispongo de plena capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no estando incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o funciones similares en el caso del personal laboral. Asimismo, acepto y cumplo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente convocatoria.

TERCERO.- Que para acreditar los méritos señalados en la Base Quinta, adjunto:



- Fotocopia compulsada del DNI
- Fotocopia del carnet de conducir tipo B
- Documentación acreditativa de los méritos requeridos, para su valoración.

Po todo ello,

SOLICITA: Que se admita esta solicitud para el proceso de selección y Bolsa de trabajo indicada.

En.....a.....de.....2019.

El Solicitante,

Fdo.:

DILIGENCIA DE APROBACIÓN:

La extiendo yo, la Secretaria, para hacer constar que las presentes Bases, han sido aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento de Cimanos de la Vega, en la Sesión Extraordinaria celebrada el día 16 de octubre de 2019.

En Cimanos de la Vega a 21 de octubre de 2019

VºBº

LA ALCALDESA

LA SECRETARIA



DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

