

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO CON CARÁCTER TEMPORAL DE OFICIAL DE PRIMERA DE SERVICIOS MÚLTIPLES (GRUPO DE COTIZACIÓN 08) DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ESTEBAN DE GORMAZ EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL INTERINO A TIEMPO COMPLETO HASTA QUE LA PLAZA SE CUBRA REGLAMENTARIAMENTE.

PRIMERA: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección mediante el sistema de concurso de méritos, de personal laboral temporal, en régimen de interinidad, a jornada completa, hasta que la plaza sea cubierta reglamentariamente, así como constituir una bolsa de trabajo para cubrir posibles bajas y necesidades puntuales de contratación de personal de iguales o similares características.

Denominación del puesto: Oficial de PRIMERA de servicios múltiples (Grupo de cotización 08).

- **Nº. de plazas convocadas:** 1

- **Funciones:**

Realización de las tareas correspondientes a los servicios generales del Ayuntamiento, tales como:

- Reparación de calles, parques y jardines, poda.
- Desatasco de tuberías y sumideros.
- Preparación y realización de tareas para la celebración de actos, fiestas o eventos:

traslado, colocación de adornos y luminaria, montaje de escenarios, acompañamiento banda de música,...

• Labores de albañilería: hacer arquetas, colocar bolardos, reparar aceras, asfaltar, hormigonar, etc.

• Montaje Feria de Muestras.

• Vigilancia, control e inspección del Mercadillo semanal y de los feriantes en las fiestas patronales y otros eventos.

• Vigilancia de las obras de particulares.

• Mantenimiento de las instalaciones municipales.

• Conducción de los vehículos asignados a cada labor.

Esta lista de tareas es meramente enunciativa y no limitativa, pudiendo serle encomendada cualquier otra tarea propia de su categoría y para la cual haya sido previamente instruido.

SEGUNDA: MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato de trabajo a utilizar será por interinidad, regulado en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, hasta que la plaza se cubra reglamentariamente.

La jornada de trabajo será completa, de 37,5 horas semanales, que podrá ser continuada, partida o en régimen de turnos, en función de los cometidos a desempeñar, quedando condicionada, en todo caso, a las características y peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo que ocupe el/la aspirante aprobado/a en la presente convocatoria, en la estructura municipal vigente en cada momento. No obstante, en el ejercicio de su potestad de autoorganización, la Corporación se reserva la facultad de modificar las características cualitativas y cuantitativas del puesto de trabajo, en los términos establecidos en la legislación vigente.

TERCERA: CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte de la selección, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de 1a Unión Europea.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer defecto físico ni enfermedad que impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo. Quienes tengan la condición de discapacitado, reconocida por autoridad competente, deberán tener catalogada la minusvalía, acreditando su compatibilidad con las funciones de la plaza a la que se aspira mediante certificado expedido por los equipos de valoración y orientación del IMSERSO o sus equivalentes de las comunidades autónomas.



c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Tener capacidad contractual según el Art. 7 del Estatuto de los Trabajadores

e) Los aspirantes, deberán acreditar, no haber sido separados 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, 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 el que hubiese sido separado o inhabilitado.

f) **Estar en posesión de la titulación Graduado Escolar o Graduado en Secundaria o equivalente.** En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

g) **Estar en posesión del permiso de conducir clase B.**

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la formalización del contrato laboral temporal.

CUARTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco funcionarios de carrera (uno de ellos actuará de Secretario), y al menos uno de ellos será un representante de la Comunidad Autónoma.

Se designarán asimismo los miembros suplentes que deban, en su caso, sustituir a los titulares respectivos.

La composición de la Comisión de selección será aprobada por decreto de Alcaldía y publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

La Comisión de selección podrá disponer si lo considera oportuno de un asesor especialista en la fase de la entrevista y prueba. Dicho asesor en su caso colaborará con el órgano de selección exclusivamente en sus especialidades técnicas, sus funciones serán de colaboración y nunca decisorias.

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 valoración de los méritos 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 resueltas por el Tribunal, por mayoría.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIA

5.1.) Contenido.-

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas y acceso a la bolsa de empleo se dirigirán a la Sra. Alcaldesa, y se presentarán de acuerdo al modelo que figura en el Anexo I de estas Bases, en las que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas las condiciones exigidas referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y que conoce los criterios de selección.

La instancia deberá acompañarse de:

- Fotocopia compulsada del DNI o NIE
- Fotocopia compulsada del carné de conducir B
- Fotocopia compulsada del título formativo requerido.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso (original o fotocopia compulsada de la documentación acreditativa).

SIN LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS NO SE VALORARÁN LOS MÉRITOS ALEGADOS.

5.2) Plazo y Lugar de presentación:

Los aspirantes presentarán sus instancias en el Registro General, en horas de oficina de lunes a viernes de 9 a 14 horas, a partir del día siguiente al de aprobación de la convocatoria, **con cita previa en el tfo. 975350002 o 622488789 y hasta el día 9 de octubre de 2020.**



No obstante, las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si se presenta en cualquiera de estas formas, deberá enviar al Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz antes de la finalización del plazo el justificante de haberlo presentado a través del correo electrónico ayuntamiento@sanestebandegormaz.org o fax 975350282.

La convocatoria, en forma de Bando de la Alcaldía, se publicará en la página web del Ayuntamiento, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz y se distribuirá por el municipio, estando las bases de selección en la oficina de Atención al Público de este Ayuntamiento previa cita y en la página web municipal www.sanestebandegormaz.org a disposición de aquellos que lo deseen.

SEXTA: LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

La Alcaldía, expirado el plazo de presentación de instancias y dentro del término de 5 días naturales siguientes aprobará la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Se indicará la causa de exclusión, concediendo un plazo de 3 días hábiles para la subsanación de errores. Una vez resueltas dichas reclamaciones, se dictará nueva Resolución de Alcaldía con la lista definitiva de admitidos, que se expondrá nuevamente en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

SÉPTIMA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento a seguir para la selección del personal objeto de las presentes bases será el siguiente:

CONCURSO DE MÉRITOS en el que se valorarán por el Tribunal de Selección, reunido al efecto dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución de Alcaldía con la lista definitiva de admitidos, los siguientes méritos y de acuerdo con el siguiente baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 10 puntos)

- 1.1. Experiencia en puestos de trabajo iguales o similares al de objeto de esta convocatoria en cualquier Administración u Organismo Público, a razón de 0,1 puntos por mes trabajado. Máximo 5 puntos.
- 1.2. Experiencia en puestos de trabajo iguales o similares al de objeto de esta convocatoria en empresas o entidades privadas, a razón de 0,05 puntos por mes trabajado. Máximo 5 puntos.

La experiencia profesional se justificará con el informe de vida laboral actualizado acompañado del certificado expedido por la administración o empresa donde haya prestado los servicios en el que conste la categoría y funciones realizadas o de los contratos de trabajo. Sólo se valorará la experiencia que quede acreditada en las copias que se aporten junto con la solicitud.

En caso de empate en las puntuaciones finales tendrá prioridad el empadronamiento en el municipio.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

8.1) Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, y elevará a la Sra. Alcaldesa la propuesta de nombramiento a favor de las personas que haya obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo, para que por ésta se proceda a su nombramiento.

La Sra. Alcaldesa procederá al nombramiento del personal seleccionado como personal laboral temporal en régimen de interinidad.

Asimismo se formará una bolsa de aspirantes de reserva, según la puntuación obtenida, para cubrir las posibles bajas o necesidad de ampliación del objeto de esta convocatoria. Esta bolsa de empleo también podrá ser utilizada por el Ayuntamiento para proveer futuras necesidades de personal para trabajos similares, bien sea financiada la contratación por recursos propios o por subvenciones recibidas por otras administraciones.



Si alguna de las personas incluidas en la Bolsa de empleo fuera llamada para formalizar el contrato y renunciase al mismo, pasará a ocupar el último lugar. La persona que ocupe la plaza temporalmente, cuando finalice, volverá a la bolsa al mismo puesto anterior a la contratación.

8.2) El Ayuntamiento procederá a comunicar al aspirante propuesto la fecha de formalización del contrato e inicio de la actividad en función de las necesidades de personal, debiendo aportar ante el Ayuntamiento, antes de dicha formalización, los siguientes documentos:

1. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad de la Ley 53/1984 de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
2. La tarjeta de afiliación a la Seguridad Social.
3. Las personas con minusvalía, deberán aportar certificado médico que acredite la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente 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. Y se procederá a designar al siguiente que hubiera superado el proceso selectivo, respetándose el orden de puntuación.

8.3) Aportados los documentos a que se refiere la cláusula 8.2, se procederá a la formalización de los correspondientes contratos laborales.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Con los aspirantes no propuestos se confeccionará una bolsa de trabajo para contrataciones de carácter temporal que se formalizarán en el momento en que sea necesario y únicamente por el tiempo preciso para cubrir la ausencia, vacante o enfermedad del puesto de trabajo cubierto, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios:

- a) Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas. Comenzando para cada sustitución que proceda por la puntuación más alta.
- b) Cuando la persona contratada temporalmente fuere dada de baja por finalización de la sustitución volverá a la bolsa en el lugar que ocupaba antes de la contratación en función de su puntuación.
- c) Si el candidato fue llamado por primera vez para realizar la sustitución y renunciara a ella sin causa justificada, pasará automáticamente al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa.
- d) La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique a la Corporación su disponibilidad para futuros llamamientos.
- e) Se entiende por causa justificada aquélla que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad,...) así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. Dicha causa debe ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo,...)

No obstante la presente bolsa de trabajo podrá ser utilizada por el Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz al objeto de cubrir las bajas de personal laboral que realice funciones similares, así como cubrir necesidades puntuales de personal o contratación de personal venga o no subvencionado por otra administración. En este caso los contratos serán laborales temporales a jornada completa o parcial según las necesidades del servicio o requisitos de las subvenciones.



Serán causa de baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias:

1. En el supuesto de que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada por segunda vez.
2. Se considerará rechazo a la oferta la no comparecencia del/a aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación.
3. Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo; o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.
4. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
5. La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato.
6. La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

DÉCIMA. INCIDENCIAS Y NORMATIVA SUPLETORIA

El tribunal está facultado para resolver las dudas y tomar los acuerdos que correspondan en aquellos supuestos no previstos en las bases.

A las presentes bases les será de aplicación la siguiente legislación:

- Art. 21, 91 y 103 de la Ley 7/85, de 2 de Abril reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Art. 177 del R.D.L. 781/86 de 18 de Abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 7/2007 por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 364/95 de 10 de Marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.
- Real Decreto 1/95, de 24 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- R.D. 2720/98, de 18 de Diciembre, por el que se desarrolla el Art. 15 del Estatuto de los Trabajadores.
- Convenio colectivo para los empleados públicos del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz.
- Ley 30/92 de Procedimiento Administrativo y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

La convocatoria, las bases y cuantos actos deriven de las mismas y de la actuación de la Comisión de selección podrán ser impugnados ante el órgano que los dictó por los interesados en los casos y según lo establecido en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común o en su caso según lo establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso administrativo.

San Esteban de Gormaz, a 30 de septiembre de 2020.

LA ALCALDESA
M.^a LUISA AGUILERA SASTRE

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

