



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE NAVALCÁN

Habiéndose aprobado por resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Navalcán (Toledo), de fecha 25 de septiembre de 2020, las bases y la convocatoria para la constitución de la bolsa de trabajo de operarios de servicios múltiples, se abre plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Se exponen las citadas bases y convocatoria para general conocimiento, con objeto de que cualquier persona interesada pueda poner reclamaciones contra las mismas, en el plazo de diez días naturales, a contar desde su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. De presentarse, cualquier reclamación, será resuelta por la Alcaldía del Ayuntamiento. De no presentarse ninguna reclamación en el plazo referido, se entenderán definitivamente aprobadas desde la fecha de su publicación inicial. La presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo implicará la aceptación de las bases y convocatoria que se publican en el presente anuncio y, cuyo texto íntegro, es el siguiente:

BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA ATENDER LAS NECESIDADES TEMPORALES, DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN EL AYUNTAMIENTO DE NAVALCÁN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y régimen jurídico.

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo de operarios servicios múltiples, para su contratación, como personal laboral temporal, por un periodo máximo de 6 meses cada 12 meses, según las necesidades del servicio y con destino a la prestación de servicios de competencia municipal.

La bolsa de trabajo permanecerá vigente mientras no se convoque la plaza de operarios de servicios múltiples fija por este Ayuntamiento y, hasta que no tome posesión de la plaza el candidato seleccionado.

En ningún caso, el mero hecho de pertenecer a esta bolsa no implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

El personal contratado lo será a cargo del presupuesto municipal y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

El personal estará bajo la supervisión del Jefe de Personal del Ayuntamiento, o persona que se determine; y aquellos candidatos que resulten seleccionados o contratados, serán adscritos a las diferentes áreas del Ayuntamiento de Navalcán según las necesidades de cada servicio; y tendrán, entre otras, las funciones, a título orientativo, y nunca limitativo, entre otras, las siguientes funciones y tareas que a continuación se detallan:

- * Mantenimiento integral de las calles, parques y jardines municipales (siembra, poda, arbustos, rosales, riego con goma . . .etc).

- * Limpieza viaria.

- * Trabajos de ornamentación por encargo de otras dependencias municipales (fiestas, protocolo, cultura, polideportivo, cementerio . . .etc.).

- * Ejecución de los trabajos tras el diseño y construcción en zonas ajardinadas, nuevas o reforma de las actuales.

- * Trabajos auxiliares de ejecución y mantenimiento de obra civil en las vías públicas.

- * Limpieza en dependencias municipales.

- * Labores auxiliares de ejecución de obras nuevas y de reparación de fontanería, albañilería y otras, en parques, vías públicas y dependencias municipales.

- * Montaje de mobiliario urbano y señalización en vías públicas.

- * Atender y resolver averías, quejas y propuestas emitidas con relación a las materias de su competencia.

- * Coordinar al personal contratado por el Ayuntamiento para las obras, jardines, limpieza . . . etc., estableciendo planes de trabajo y supervisándolos.

- * Control y manejo de las máquinas y vehículos que se hallen en dependencias municipales.

- * Todas aquellas análogas a las anteriormente mencionadas, así como cualesquiera otras que las necesidades así lo requieran.

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

El proceso selectivo se regirá, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, por lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-

- 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.

- 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 (TREBEP).



–Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

–Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

–Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha -LEPCLM-.

–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 (ET).

–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 puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles del Estado.

–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 la Administración Local.

–Ley 30/1984, de medidas para la reforma de la función pública, con la modificación introducida por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

–La Ley 30/1992, en lo que no se oponga a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

–Las bases de esta convocatoria.

SEGUNDA. Modalidad del contrato.

Naturaleza del contrato: Laboral temporal.

Tipo de contrato: Obra o servicio determinado, conforme al artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 2720/98, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en Ley 4/2001, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará al contratado/a más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre.

Periodo de contratación: Las contrataciones se llevarán a cabo en función de las necesidades temporales. El periodo máximo de contratación será de 6 meses, en un periodo de 12 meses.

La jornada de trabajo será a tiempo completo en horario de mañana y/o tarde, e incluso noche o fines de semana y festivos, ajustándose el horario al del servicio a cubrir. Todos los contratos tendrán un periodo de prueba de 1 mes.

Las retribuciones brutas mensuales, incluida la parte proporcional de la paga extraordinaria, a percibir por los/as trabajadores/as contratados/as, al amparo de las presentes bases, serán las correspondientes a tiempo completo, que estén especificadas en la relación de puestos de trabajo vigente de este Ayuntamiento y, en proporción a la jornada realmente realizada. En el finiquito les será abonada la parte proporcional de vacaciones no disfrutadas.

Así como cualquier otra función acorde a la categoría profesional que le sea encomendada por sus superiores.

TERCERA. Requisitos

3.1. Los/as aspirantes que deseen participar en el procedimiento de selección deberán poseer que en fecha anterior a la publicación de las presentes bases y convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, los siguientes requisitos:

–Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 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 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Asimismo, podrán participar los/as extranjeros/as con residencia legal en España.

–Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

–Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo para el que se contrata.

Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad por Organismo Público competente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

–No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre, debidamente acreditado, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas.

–Estar en posesión del certificado de escolaridad, certificado de estudios primarios, graduado escolar o equivalente.

–Tener el carnet de conducir B1.

3.2. Los requisitos anteriores se deberán poseer antes de la fecha de la publicación de las presentes bases y convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, y mantenerse durante el desarrollo



del proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la finalización del proceso selectivo y posterior contratación.

3.3. La titulación requerida, deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos; o en el caso de estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá aportarse certificado acreditativo o copia del pago de los derechos por su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y, su equivalencia, certificada, por órgano competente, en su caso.

3.4. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos al procedimiento de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

3.5. Los nacionales comunitarios y extranjeros, deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano y no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su respectivo Estado de origen, el acceso a la función pública.

CUARTA. Instancias, documentos a presentar y admisión.

4.1. Las instancias, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como Anexo II, en la que las personas interesadas manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, se presentarán de 9:00 a 14:00 horas en el Registro General de este Ayuntamiento. Independientemente de lo anterior las instancias podrán también presentarse, con arreglo al artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en Correos antes de ser certificadas, solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del General del Ayuntamiento de Navalcán en la fecha en que fueron entregadas en la oficina de Correos. De igual modo, se deberá remitir copia de dicho impreso de solicitud sellado al correo electrónico del Ayuntamiento de Navalcán: ayuntamiento@navalcan.com ; dentro del plazo de la finalización de la convocatoria.

Se adjuntará la siguiente documentación:

* Fotocopia del DNI en vigor. Los aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

* Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.

* Fotocopia del carnet de conducir.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada (si fuera necesario) la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose en la misma un plazo de diez días hábiles durante los cuales los excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, podrán subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o su no inclusión expresa, según lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha resolución, contendrá además el lugar, fecha y hora de celebración de la fase de oposición.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva. En el caso de que no existan, las listas se entenderán definitivas.

En la resolución por la cual se aprueben las listas definitivas, se determinará la composición nominal del Tribunal calificador.

4.3. Los errores materiales de hecho o aritmético podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

4.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 4.1 para la presentación de solicitudes. Trascurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.5. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrán interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, según el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o ser impugnados directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo.

4.6. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

**QUINTA. Proceso selectivo y calificación.**

5.1. La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes se desarrollará en dos fases: oposición y concurso. La fase de oposición será previa a la de concurso, siendo eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Finalizada la fase de oposición, el tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición, que serán los aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual o superior a cuarenta puntos (25 puntos o más en el primer ejercicio tipo test y 15 puntos o más en la prueba práctica).

A) FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas, que serán las siguientes:

1). Una prueba tipo test, que será realizada por los candidatos que hayan sido admitidos, con cincuenta preguntas de cuatro respuestas alternativas, de las cuales una será la correcta, dispondrán de un máximo de 60 minutos para realizarla. Versará sobre los temas del programa que figura como anexo I de estas bases. La calificación será de 0 a 50 puntos, otorgándose 1,00 puntos por respuesta acertada, se restarán 0,25 puntos por respuesta incorrecta y las preguntas no contestadas tendrán cero puntos. Quedarán eliminados los aspirantes que obtengan una puntuación, en esta prueba tipo test, inferior a 25 puntos.

El cuestionario contendrá 4 preguntas de reserva, que los aspirantes deberán responder para que puedan ser valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el tribunal declarase invalidadas por causas justificadas o ante posibles anulaciones.

2). Una prueba práctica, que será realizada por los aspirantes que hayan superado la prueba anterior (por haber obtenido una puntuación de 25 o más puntos en el cuestionario tipo test), que consistirá en una o más tareas básicas propias del puesto a cubrir (especialmente sobre: electricidad, jardinería, albañilería y fontanería). Esta prueba será planteada por el Tribunal inmediatamente antes del inicio de la prueba o pruebas prácticas. El orden de actuación de los opositores se realizará por orden alfabético y, se valorarán, en esta prueba práctica, los conocimientos del oficio, el nivel de formación, la destreza, la habilidad y la técnica. Se calificará de 0 a 30 puntos y, quedarán eliminados los candidatos que obtengan una puntuación inferior a 15 puntos en esta prueba.

B) FASE DE CONCURSO:

Únicamente se valorarán los méritos de quienes hubiesen superado la fase de oposición.

Los aspirantes que superen la fase de oposición, deberán presentar, en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación del acta de la fase de oposición, la documentación original acreditativa de los méritos a baremar. Valorándose, exclusivamente, aquellos méritos o circunstancias que hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y, cuya fecha de realización sea anterior a la de publicación de las presentes bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Serán objeto de puntuación, hasta un máximo de 20 puntos:

Los méritos alegados y documentalmente justificados, serán puntuados con arreglo al siguiente baremo:

a) Por tener el carnet de manipulador de productos fitosanitarios: 5 puntos.

b) Por estar en posesión del permiso de conducción superior al requerido: 3 puntos.

c) Por estar en posesión de algún curso en prevención de riesgos laborales, con un mínimo de 20 horas: 3 puntos.

d) Cursos relacionados con el puesto de trabajo ofertado: 0,02 puntos por hora. Se valorarán, solamente, los cursos de 10 horas o más. Se puntuará con un máximo de 4 puntos por curso y, el máximo de puntuación que se podrá obtener por todos los cursos, será de: 9 puntos.

Para valorar los méritos los candidatos que hayan superado la fase de oposición, deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento de Navalcán, en el plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación del acta de la fase de oposición, la siguiente documentación original:

1), El carnet de manipulador de productos fitosanitarios.

2). El carnet de conducir superior al requerido como requisito mínimo.

3). El curso de prevención de riesgos laborales.

4). Para acreditar los méritos y participar en el concurso, los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, deberán presentar la solicitud (anexo III: Solicitud de participación en el concurso y presentación de méritos), acompañada de los originales de: Carnet de manipulador de productos fitosanitarios, carnet de conducir superior al requerido como requisito de participación, curso de prevención de riesgos laborales, diplomas, certificados o documentos similares y, en los que se señalen las horas realizadas. Dichos cursos deberán haber sido impartidos por cualquier Administración Pública o entidades privadas autorizadas o reconocidas, al efecto, por cualquier Administración Pública.

No se valorarán los méritos que no se hayan acreditado suficientemente.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación, que formarán la bolsa de trabajo de este Ayuntamiento y, que una vez sea definitiva, la pondrá a disposición del órgano de contratación para que formalice los contratos que las necesidades de los servicios demanden. Los empates se resolverán por



el siguiente orden: Mayor puntuación en la fase de oposición, mayor puntuación en la fase de concurso y, de persistir el empate, mediante sorteo.

5.2. Para la práctica del ejercicio que se desarrolle por escrito, y en el supuesto que concursen varios aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas adecuadas para garantizar el anonimato de los/as aspirantes hasta que concluya la fase de calificación del ejercicio que se trate. Para ello, el/la aspirante se abstendrá de consignar en el ejercicio su nombre y/o apellidos, o cualquier otro signo identificable, debiendo hacer constar su nombre y apellidos en un papel, que introducirán en un sobre que se cerrará y que se acompañará al ejercicio realizado, debiendo tomar el Tribunal las medidas necesarias para hacer coincidir el ejercicio con su autor. Los ejercicios que se presenten contraviniendo lo anterior, no serán calificados por el Tribunal, lo que supondrá la eliminación del aspirante.

5.3. El orden de actuación de los/as aspirantes, en los ejercicios que así lo requieran, vendrá determinado por el primer apellido.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único quedando excluidos del proceso selectivo los aspirantes que no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

5.4. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provisto de D.N.I./N.I.E. o, en su defecto, del pasaporte o documento público que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Éstos accederán al lugar de realización de la prueba sin portar teléfono móvil.

5.5. Finalizado y calificado el ejercicio, el Tribunal hará pública la correspondiente acta, especificando necesariamente: los/as asistentes, la relación de aspirantes presentados y las puntuaciones obtenidas, así como las deliberaciones y los acuerdos adoptados.

5.6. Las aclaraciones y peticiones de revisión de la fase de oposición, y las reclamaciones a la fase de concurso solo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en cada una de las fases.

5.7. Una vez finalizado el proceso selectivo, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

5.8. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, debiendo estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de documentación. De igual modo, le corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

5.9. Los cursos de formación y/o perfeccionamiento, se justificarán mediante la presentación de los originales en el Registro del Ayuntamiento de Navalcán, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de los resultados de la fase de oposición. Solamente se valorarán los cursos en los que quede constancia clara del número de horas de su duración, en otro caso no serán objeto de valoración. Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a diez horas.

Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las CC.AA., las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como federaciones, colegios oficiales profesionales y sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por organismo público.

En ningún caso se valorarán los cursos que no guarden relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Tampoco se valorarán aquellos cursos que haciendo referencia a la naturaleza del puesto objeto de la convocatoria no se pueda distinguir del resto de materias impartidas al no haberse individualizado el número de horas.

En el caso de duplicidad de contenidos/materia en títulos similares, se tendrá en cuenta el de mayor duración, siempre y cuando éste supere las 10 horas establecidas.

5.10. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública la correspondiente acta, especificando necesariamente: los/as asistentes presentados y las puntuaciones obtenidas, así como las deliberaciones y los acuerdos adoptados.

5.11. Las aclaraciones y peticiones de revisión de la fase de oposición, y las reclamaciones a la fase de concurso solo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en cada una de las fases.

SEXTA. Tribunal calificador.

6.1. Al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros, que deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para participar en las pruebas selectivas:

–Presidente: Un funcionario/a del Ayuntamiento de Navalcán.

–Vocales: Cuatro empleados públicos.

–Secretario: El Secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante; de igual modo, los/las aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.



6.3. El Tribunal ajustará su actuación a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

6.4. Para aquellas pruebas que lo requieran, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores y/o técnicos especialistas, quienes actuarán con voz pero sin voto; así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes. Los asesores y técnicos especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

6.5. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

6.6. El Tribunal calificador, se clasifica en la categoría 3ª del anexo IV del Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias.

SEPTIMA. Convocatoria y notificaciones.

De conformidad con el artículo 45.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija, como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo (listados de admitidos, calificaciones, etc.), la exposición en la página Web municipal (www.navalcan.com) y Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

OCTAVA. Relación de aprobados, funcionamiento de la bolsa de trabajo, presentación de documentos y nombramiento.

8.1. Finalizada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aspirantes a formar parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación, concediendo un plazo de tres días naturales para que se puedan efectuar reclamaciones. Finalizado dicho plazo, el Tribunal procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas, que serán notificadas a las personas interesadas.

En caso de empate en la valoración final, se dará preferencia al candidato que mayor puntuación tenga en la fase de oposición, y de seguir el empate, la mayor puntuación en el concurso y, de persistir, se realizaría un sorteo.

8.2. La propuesta de constitución de bolsa de trabajo será elevada al Alcalde-Presidente, junto con el acta de la última sesión.

8.3. La citada bolsa de trabajo estará vigente hasta que tome posesión el trabajador fijo que se contrate, mediante convocatoria pública, al efecto.

8.4. Las contrataciones se harán según las necesidades del servicio.

Finalizado el contrato, el/la trabajador/a se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo en el orden que tuviese inicialmente. No pudiendo trabajar más de seis meses en un periodo de 12 meses, salvo por causa justificada y extraordinaria. A dicho trabajador no se le podrá contratar hasta pasados seis meses de la finalización de su último contrato.

Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación, ésta se formalizará con el/la aspirante que ocupe el primer lugar de la bolsa de trabajo tras la contratación inmediatamente anterior.

8.5. Las contrataciones se formalizarán previo llamamiento, por vía telefónica, de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

–Los llamamientos se realizarán telefónicamente, vía SMS, WhatsApp o correo electrónico, conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

–A efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria, no acreditados junto con la solicitud, así como los datos necesarios para formalizar el contrato de trabajo y alta en la Seguridad Social, deberá presentar en el departamento de Personal del Ayuntamiento en el plazo de 48 horas, desde la notificación de contrato, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.

b) Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para realizar las tareas del puesto de trabajo, en el supuesto de tener alguna minusvalía.

c) Declaración jurada acreditativa de 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.

8.5. A efectos de formalizar el alta en el Régimen de la Seguridad Social y pago de nómina, deberán aportar también copia del documento de afiliación en el caso de poseerlo, y solicitud de domiciliación bancaria.

8.6. Los nacionales de los países miembros de la Unión Europea, deberán acreditar los requisitos exigidos mediante los documentos correspondientes, certificado por las autoridades competentes en su país de origen.



8.7. Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, el candidato/a no presentase la documentación íntegra, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser propuesto para su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

8.8. Todo inscrito en la bolsa de trabajo tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden con el que figure en la citada bolsa.

El abandono injustificado del servicio, así como el rechazo al nombramiento o la no incorporación al puesto de trabajo conllevarán, automáticamente, como penalización, la ubicación del participante en el último lugar de la bolsa de trabajo.

No obstante lo anterior, cuando el rechazo o no incorporación sean por causas justificadas, debidamente acreditadas, se podrá seleccionar a quien o quienes les correspondan, según el orden de la lista, conservando, el renunciante, el número de orden en la bolsa, sin ser penalizado por ello.

Causas justificadas de rechazo o no incorporación, que no conlleven penalización y, que conservarán el orden en la bolsa:

a). Mantener una relación de empleo con otra Administración o empresa privada. Para acreditar la concurrencia de esta circunstancia deberá presentar un informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social a la fecha del llamamiento o con la presentación del contrato de trabajo.

b). Padecer enfermedad o accidente, debiendo presentar el correspondiente informe médico.

c). Encontrarse en situación que otorgue derecho al disfrute de licencia por maternidad, paternidad o adopción, debiendo acreditarse documentalente tal situación.

d). Razones de fuerza mayor, debidamente acreditadas y apreciadas como tales por el Ayuntamiento.

Una vez finalizada cualquiera de las causas justificadas alegadas, de las relacionadas anteriormente, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al órgano gestor de la bolsa de trabajo de este Ayuntamiento. Durante ese tiempo el candidato estará en la situación de no disponible por causa justificada y conservará su número de orden, sin recibir ninguna penalización. Si no realiza esa notificación, en el plazo señalado de cinco días, el interesado será penalizado, pasando al último lugar en el orden de la bolsa de trabajo.

Los candidatos podrán, también, solicitar estar en situación voluntaria de no disponibles, de forma temporal, en la bolsa de trabajo, sin que sean penalizados y conservando su número de orden. Para ello, tienen que solicitarlo por escrito, con una antelación de tres días, a la fecha de efectos de la situación de no disponibles, en caso contrario, serían penalizados pasando al último lugar de la bolsa si son llamados, sin haber manifestado su deseo de estar en situación voluntaria de no disponibles, sin haberlo solicitado con la antelación citada. En dicha situación, una vez solicitada, se deberá estar un mínimo de cuatro meses. Y para pasar a la situación de disponible, nuevamente, en la bolsa, se deberá solicitar por escrito, con una antelación mínima de un mes. No se podrá solicitar estar en la situación no disponible voluntaria, cuando se haya recibido un llamamiento para ser contratado por este Ayuntamiento.

NOVENA. Exclusión.

1. Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.

2. La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable de área o servicio por trabajos realizados en períodos de un mínimo de un mes de duración. Dicha evaluación deberá acompañarse al expediente de la bolsa.

3. No haber superado el período de prueba legalmente establecido.

4. Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves contempladas en el Estatuto de los Trabajadores.

DÉCIMA. Normas finales.

10.1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los/las aspirantes a las presentes bases que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

10.2. Contra estas bases y los actos administrativos definitivos que se deriven, las personas interesadas podrán interponer el correspondiente recurso, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Anexo I. TEMARIO OPOSICIÓN

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

TEMA 2.- Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 3.- Organización municipal. El Ayuntamiento pleno. La Junta de Gobierno Local. El Alcalde. Los Concejales.

TEMA 4.- El Municipio de Navalcán: Información general.

TEMA 5.- Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes.

TEMA 6.- Materiales, herramientas y útiles utilizados en albañilería, fontanería y electricidad. Descripción de las herramientas de trabajo. Usos y riesgos. Mantenimiento.



TEMA 7.- Materiales, útiles y herramientas utilizados por el operario en el área de jardines públicos y en el servicio de limpieza. Usos y riesgos. Mantenimiento.

TEMA 8.- Prevención de riesgos laborales. Orden de limpieza. Manejo manual de cargas. Riesgos y recomendaciones básicas en escaleras portátiles, en el manejo de herramientas manuales, maquinaria dumper, camión, riesgos eléctricos, etc.

ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA

D/Dª., NIF., con domicilio a efectos de notificaciones en la calle, número, de, provincia de, teléfono, móvil, email

EXPONGO:

Que quiero participar en el proceso selectivo para formar parte de la bolsa de trabajo del Ayuntamiento Navalcán y tener opciones para ser contratado como operario de servicios múltiples como personal laboral temporal del Ayuntamiento.

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas, en las bases de la convocatoria, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, que declaro conocer las bases, poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del trabajo a desempeñar objeto de la convocatoria (operario de servicios múltiples), no he sido separado del servicio en ninguna Administración Pública por expediente disciplinario, ni estoy Inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por resolución judicial.

Y aporto la siguiente documentación:

* Fotocopia compulsada del DNI o pasaporte.

* Fotocopia compulsada del permiso de conducir B1.

* Fotocopia compulsada del certificado de escolaridad o titulaciones que se presenten.

SOLICITO:

Que se me admita para la realización de las pruebas selectivas correspondientes y, AUTORIZO al Ayuntamiento de Navalcán para que acceda y utilice mis datos personales, o en su caso pueda solicitarlos a las Administraciones Públicas o empresas privadas, para poderlos utilizar en este proceso selectivo.

En Navalcán, a de de 2020.

El solicitante,

Fdo.

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE MÉRITOS Y PRESENTACIÓN DE MÉRITOS PARA FORMAR PARTE DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALCÁN (TOLEDO), PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES, SEGÚN LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES

D/Dª., con D.N.I. número, domicilio, localidad, C.P., provincia, teléfono, móvil, e-mail

EXPONE:

Que habiendo superado la fase de oposición y, por tanto, admitido a la fase de concurso, según lo dispuesto en el acta del Tribunal de selección de fecha, publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Navalcán con fecha, en el proceso selectivo convocado por la resolución del Alcalde del Ayuntamiento de Navalcán (Toledo), publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número de fecha, para la creación de la bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Navalcán (Toledo) para la contratación temporal de operarios de servicios múltiples para atender las necesidades de los servicios municipales.

SOLICITA:

Participar en el concurso de méritos, según las bases y convocatoria referidos en el apartado anterior, para lo cual presenta la documentación requerida y en la forma y plazos exigidos en las citadas bases, para que sean valoradas (presentación de documentos originales acreditativos de los méritos alegados), de conformidad con lo que se dispone en la base 5.1, punto B) fase de concurso de las bases y convocatoria que rigen la constitución de la bolsa de trabajo de Navalcán para contratar temporalmente operarios de servicios múltiples, según las necesidades de los servicios municipales. Se presentan los méritos alegados, en número de folios, siguientes:

OBSERVACIONES:

En, de de 2020.

El solicitante

Fdo.

Navalcán, 25 de septiembre de 2020.-El Alcalde, Jaime David Corregidor Muñoz.

N.ºI.-4188