



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SANTA ANA DE PUSA

Por resolución de Alcaldía de 16 de noviembre de 2020 se aprobaron las siguientes bases de selección de bolsa de peones y su convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACION DE DOS BOLSAS DE TRABAJO DE PEONES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA ANA DE PUSA (TOLEDO)

1. NORMAS GENERALES:

- A) Se convoca proceso selectivo para la creación de dos bolsas de trabajo para la cobertura de los puestos de peones del Ayuntamiento de Santa Ana de Pusa.
- B) Las plazas están adscritas al Servicio de Mantenimiento.
- C) El trabajo consistirá en desempeñar las funciones de limpieza y mantenimiento general, tanto de las vías públicas como de edificios e instalaciones municipales.
- D) Las bolsas de trabajo serán dos: una de peones sin carné de conducir (modalidad A) y otra para peones con carné de conducir (modalidad B).
- E) La contratación será de carácter laboral temporal con una duración mínima de una semana y máxima de tres meses.
- F) Esta bolsa estará vigente de forma indefinida hasta su agotamiento.
- G) El sueldo bruto mensual para jornada completa se establece en el SMI.
- H) En cuanto a bajas, permisos y vacaciones, se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.
- I) Los candidatos pueden participar en la selección de ambas modalidades.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Requisitos generales (comunes para las dos bolsas):

- A) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- B) No padecer enfermedad o defectos físico que impida el normal desarrollo de sus funciones.
- C) No haber sido separado del servicio del cualquier Administración Pública por expediente disciplinario o inhabilitado para el desarrollo de la función pública.
- D) No estar incurso en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 54/1984, de 26 de diciembre.

Requisitos especiales (modalidad B):

- A) Estar en posesión del carné B de conducir.
- Todos los requisitos establecidos en estas bases, deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de firmar el oportuno contrato de trabajo y acreditarse en caso de superar el proceso selectivo.

3. PRESENTACION DE SOLICITUDES:

- A) Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán solicitarlo mediante solicitud, según modelo del anexo I, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento.
- B) A la solicitud deberá acompañar la siguiente documentación:
 - a) Solicitud debidamente cumplimentada conforme al anexo I de esta convocatoria.
 - b) Fotocopia del DNI.
 - c) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos siguientes:
 - * Títulos de formación
 - * Vida laboral
 - * Contratos de trabajo o certificados de empresa (no será necesaria la presentación de los documentos que ya obren en poder de este Ayuntamiento).
- C) El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados desde el siguiente a la publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.
- D) Las solicitudes se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Ana de Pusa, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00.
Se deberá aportar una solicitud para cada modalidad a la que se desee ingresar.

4. ADMISION DE ASPIRANTES Y REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS:

Concluido el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Selección elevará propuesta al Sr. Alcalde, que dictará resolución aprobando la lista de definitiva de admitidos y excluidos. Dicha lista se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, junto con la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas, así como la composición definitiva de la Comisión de Selección.

Serán excluidos aquellos candidatos que no aporten teléfono o correo electrónico o alguna de la documentación exigida.



5. COMISION DE SELECCIÓN:

La Comisión de Selección estará integrada por los miembros que se determinen por decreto de Alcaldía, el cual será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO:

El procedimiento de selección de los aspirantes, para ambas bolsas, se desarrollará en una única fase de concurso.

Los méritos a tener en cuenta en el concurso serán los siguientes:

Nivel de formación:

o Graduado Escolar o titulación equivalente: 1 Punto.

o Título de F.P. I, o Grado Medio en ramas o áreas relacionadas con la limpieza, desinfección y el mantenimiento: 3 puntos.

o Certificado de Profesionalidad en áreas relacionadas con la limpieza, desinfección, higiene y el mantenimiento: 2 puntos.

o Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas u Organismos Públicos Oficiales, con referencia a la Rama de Limpieza y Mantenimiento. Sólo se valoraran aquellos que tengan una duración superior a 20 horas. : 0,005 puntos por Hora, con un máximo total global de 3 puntos.

La posesión de un título de grado superior implicará la de los títulos inferiores, computándose únicamente la puntuación de la titulación superior.

Experiencia laboral:

–En limpieza, desinfección o mantenimiento. Se asignará la puntuación según la siguiente escala:

1. Experiencia acumulada inferior o igual a 6 meses: 0 puntos
2. Experiencia acumulada superior a 6 meses e inferior o igual a un año: 1 punto.
3. Experiencia acumulada superior a un año e inferior o igual a dos años: 2 puntos.
4. Experiencia acumulada superior a un año e inferior o igual a tres años: 2 puntos.
5. Experiencia acumulada superior a tres años e inferior o igual a cinco años: 3 puntos.
6. Experiencia acumulada superior a cinco años: 4 puntos.

Los méritos deberán acreditarse mediante la presentación, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, de la siguiente documentación:

- (1) Títulos de formación.
- (2) Vida laboral y contratos de trabajo o certificados de empresa.

Una vez valorados los méritos se publicará una lista con la composición por orden de puntuación de la bolsa de trabajo, conforme a los criterios de estas bases.

7. CONDICIONES GENERALES DEL FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO:

El orden del aspirante en la bolsa de trabajo será de mayor a menor puntuación. En caso de empate tendrá prioridad la persona de mayor edad.

Producida la vacante o necesidad, el Ayuntamiento lo comunicará al aspirante que corresponda, mediante cualquier medio, ya sea telefónicamente, por correo electrónico, por correo ordinario o de forma presencial, quien deberá manifestar su disponibilidad.

Tendrán carácter preferente los medios telemáticos, siendo obligatorio facilitar un teléfono de contacto y un correo electrónico. En caso de que el aspirante no pueda ser localizado por estos medios dentro del día en que se conozca la necesidad que motive su llamamiento, el Ayuntamiento podrá cursar llamamiento al siguiente candidato de la lista.

Si una vez producida la vacante la persona a quien corresponda trabajar manifiesta su rechazo o imposibilidad, pasará al último puesto de la bolsa; la segunda renuncia tendrá las mismas consecuencias; y si la siguiente vez (tercera renuncia) que se le convoque vuelve a renunciar quedará automáticamente excluido de la bolsa de trabajo.

En caso de que no haya sido posible contactar con él, conservará su puesto en la bolsa.

Se producirá, asimismo, la exclusión de la bolsa en los siguientes casos:

- El abandono injustificado del puesto de trabajo, que conllevará la exclusión automática de la bolsa.
- Las personas que soliciten expresamente su baja voluntaria en la bolsa de trabajo.
- Aquellas que, habiendo estado contratadas, hayan incumplido sus obligaciones del puesto de trabajo.
- Las personas que renuncien por tres veces al puesto de trabajo ofertado.

8. CONTRATOS Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA:

Los contratos tendrán una duración máxima de tres (3) meses. Una vez finalizado el contrato el trabajador parará al último lugar de la correspondiente bolsa.

Si se producen llamamientos para períodos inferiores a los tres meses, el trabajador, una vez finalizado el contrato, mantendrá su lugar en la bolsa. No obstante, cuando el período de contratos acumulado supere los tres (3) meses dentro del año natural, pasará igualmente al último lugar de la bolsa.



9. DISPONSIÓN ADICIONAL PARA MODALIDAD B:

Las personas que se incorporen en la modalidad B (peones con carné de conducir) asumen el compromiso de manejar y conducir vehículos municipales (coches, furgonetas, camionetas, barredoras y dúmpers). Será motivo de despido disciplinario y exclusión de la bolsa la negativa injustificada al manejo o conducción de los mismos.

10. DISPOSICION FINAL:

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de ésta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos expresamente en estas bases.

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD (modalidad A)

D. D^a, con D.N.I. número, con domicilio en, calle, teléfono, correo electrónico, por medio de este escrito,

EXPONE:

Que desea participar en el proceso selectivo mediante concurso para creación de una bolsa de trabajo para la contratación de peones sin carné de conducir (modalidad A) de Santa Ana de Pusa.

Que asume totalmente el contenido de las bases y reúne los requisitos exigidos en éstas.

Documentación que aporta:

-Fotocopia del D.N.I.

-Fotocopia compulsada de la titulación exigida.

-Documentación acreditativa de los méritos para la fase de concurso.

Asimismo, quien suscribe declara no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad ni haber sido separado o inhabilitado del servicio a ninguna de las Administraciones Públicas.

En Santa Ana de Pusa, a de de 2020.

EL INTERESADO,

FDO.:

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD (modalidad B)

D. D^a, con D.N.I. número, con domicilio en, calle, teléfono, correo electrónico, por medio de este escrito,

EXPONE:

Que desea participar en el proceso selectivo mediante concurso para creación de una bolsa de trabajo para la contratación de peones con carné de conducir (modalidad B) de Santa Ana de Pusa.

Que asume totalmente el contenido de las bases y reúne los requisitos exigidos en éstas.

Que asume el compromiso de conducir y manejar vehículos de titularidad municipal, tales como coches, furgonetas, camionetas, barredoras y dúmpers.

Documentación que aporta:

-Fotocopia del D.N.I.

-Fotocopia compulsada de la titulación exigida (carné de conducir).

-Documentación acreditativa de los méritos para la fase de concurso.

Asimismo, quien suscribe declara no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad ni haber sido separado o inhabilitado del servicio a ninguna de las Administraciones Públicas.

En Santa Ana de Pusa, a de de 2020.

EL INTERESADO,

FDO.:

Santa Ana de Pusa, 16 de noviembre de 2020.-El Alcalde, Serafín Diego Esteban.

N.ºI.-5229