



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CARMENA

CORRECCIÓN DE ERROR

Publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 108, de fecha 10 de junio de 2021, anuncio sobre la aprobación de las Bases, para la constitución de una Bolsa de Empleo de un puesto de Peón de Servicios Municipales; se observa en dicha publicación, que por error no se incluyeron las citadas Bases, por lo que para subsanar dicho error se procede a insertarlas de forma completa:

El Alcalde-Presidente en Decreto dado el día 28/05/2021 ha resuelto:

Primero.- Aprobar las Bases que regirán el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de empleo para la provisión, mediante contratación laboral temporal de un puesto de Peón de Servicios Municipales.

Segundo.- Efectuar la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de la lista de candidatos que tomará en cuenta la Administración, por riguroso orden, para la contratación de personal laboral con carácter temporal, en el puesto señalado en el dispositivo anterior.

Tercero.- Ordenar que se proceda a dar publicidad a las Bases y convocatoria, concediendo un plazo de 10 días naturales para la presentación de instancias, a contar desde el día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web.

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PEÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CARMENA

Primera.- Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la realización de proceso selectivo, mediante concurso, para creación de una Bolsa de empleo en la categoría profesional de Peón de servicios municipales del Ayuntamiento de Carmena, con destino al desarrollo de las funciones y tareas específicas de la especialidad profesional correspondiente.

Las funciones del puesto de trabajo son:

- Mantenimiento y limpieza de vías públicas y mobiliario urbano.
- Mantenimiento y conservación de edificios, instalaciones y equipamientos municipales (Cementerio, Ayuntamiento, Colegio, Casa de Cultura, Polideportivo, Piscina Municipal y demás edificios municipales).
- Mantenimiento y conservación de parques, jardines y arbolado.
- Trabajos elementales de albañilería, fontanería, carpintería, pintura y electricidad en vías públicas, edificios y servicios municipales.
- Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de los servicios de agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósitos de abastecimiento, etc).
- Apertura y cierre de las dependencias municipales y Punto Limpio, así como de luces, calefacción, aire acondicionado, etc.
- Colaboración en trabajos relacionados con fiestas actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por el Alcalde o sus delegados.
- Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos de propiedad municipal.
- Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos que realizan los trabajadores temporales del Ayuntamiento.
- Aquellas otras funciones de operario que le sean encomendadas por la Alcaldía o sus delegados.

La Bolsa de empleo, que se formará por la relación de las personas que hayan pasado el presente proceso selectivo, se destinará a la contratación del personal que la integre cuando se produzca algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo de la titular del servicio.
- b) Cuando sea necesario la sustitución transitoria de la titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d) Excesos o acumulación de tareas.

La Bolsa de Empleo tendrá por vigencia un año, sin perjuicio de quedar sin efecto para el caso de la resolución de nuevos procesos selectivos.

Segunda.- Duración jornada y horario.

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral, -con carácter temporal, en la modalidad que corresponda, según los casos, conforme a la legislación laboral vigente en cada momento.

La jornada laboral será la establecida en el convenio colectivo de aplicación, estableciéndose una jornada completa de 37,5.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán, cumplir los siguientes requisitos:



1.- Tener nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea o, en su caso, la de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en que esta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea. También se entenderán admisibles las solicitudes cursadas por extranjeros con residencia legal en España en los términos señalados en el artículo 57.4 de la ley 7/2007, de 12 de Abril.

2.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa (Los aspirantes mayores de dieciséis años y menores de dieciocho deberán cumplir los requisitos exigidos en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores).

3.- Estar en posesión de la siguiente titulación:
ESO, Graduado Escolar o equivalente.

4.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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.

5.- No haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, o estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

6.- Estar en posesión del permiso de conducir, tipo B.

Tanto estas condiciones como los méritos que se aleguen por su valoración estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

Cuarta.- Presentación de solicitudes.

Las instancias debidamente fechas y firmadas, acompañadas de los documentos que se señalan a continuación, deberán presentarse dentro del plazo de 10 días (plazo de presentación de instancias) naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de las siguientes bases en la página Web y en el Tablón de Anuncios, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Los aspirantes, que deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen y que asumen su contenido, acompañarán a la solicitud la siguiente documentación:

1.- Documento Nacional de Identidad.

2.- Declaración jurada de no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas.

3.- Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones que tienen asignadas.

4.- Título académico exigido.

5.- En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad (para los que resulten ciudadanos de algún país de UE del carácter legal de la residencia en España (para los restantes).

6.- Carnet de conducir tipo B.

7.- Experiencia profesional.

En el supuesto que se presenten fotocopias, éstas deberán ser compulsadas. La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

Tras la publicación de las presentes bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Carmena y la página Web del Ayuntamiento.

Quinta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el Tablón de Edictos Municipal la lista de admitidos y excluidos con expresión del plazo de subsanación de defectos formales, si procediera. Transcurrido el plazo para la subsanación de la documentación sin que esta se haya efectuado, se entenderá decaído el derecho del solicitante de que se trate a participar en el proceso selectivo.

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

Cualquier modificación o incidencia, así como la publicación de resultados se hará pública mediante anuncios en el Tablón del Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento.

Sexta.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Un empleado público que sea funcionario de carrera o personal laboral fijo.

Vocales: Dos empleados públicos que sean funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Secretario: El de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, y quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases.

Los designados deberán abstenerse de actuar si en ellos concurriera alguna de las circunstancias del artículo 28.2 de la Ley del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Por



esas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes resolviéndose la recusación con arreglo lo previsto en el artículo 29 de la citada Ley.

Septima.- Procedimiento de selección y valoración de méritos.

El proceso de selección de los aspirantes será el concurso de méritos. A los efectos de valoración de los méritos, los aspirantes adjuntarán a la solicitud de participación los documentos acreditativos para efectuar la baremación, entendiéndose que solamente se valorarán aquellos méritos que, dentro del plazo de presentación de solicitudes, se aleguen y aporten debidamente justificados y acreditados a través de la documentación.

Los meritos que se aleguen habrán de justificarse mediante documento original o fotocopia compulsada; los meritos alegados y no justificados no serán tenidos en cuenta por el tribunal calificador.

La valoración de los méritos se realizará con arreglo a los siguientes conceptos y puntuaciones:

a) Experiencia profesional.

- Por haber desempeñado el puesto en una entidad Pública 0,20 puntos por cada mes, con un máximo de 5 puntos.

- Por haber desempeñado el puesto en entidades privadas 0,15 puntos por cada año, con un máximo de 3 puntos.

b) Por cada mes de antigüedad en el paro acreditado mediante tarjeta de demanda de empleo, 0,05 puntos hasta un máximo de 20 meses (1 punto máximo).

c) Por no recibir prestación alguna por desempleo en el último año anterior a la convocatoria 1 punto que se acreditará mediante certificado de la oficina de empleo de Torrijos.

Octava.- Funcionamiento Bolsa de Trabajo.

A efectos de constituir la Bolsa de Trabajo se sumarán los puntos obtenidos en la baremación de los méritos, ordenándose los aspirantes por orden de puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la valoración de la experiencia profesional. Si persistiese el empate, quien acumule más tiempo en desempleo.

Por el órgano municipal competente se solicitará la contratación del candidato que con mejor derecho aparezca en el primer lugar de la bolsa de trabajo, quien deberá presentar la documentación acreditativa de todas las circunstancias necesarias para la contratación y demás requisitos que se le exijan dentro del plazo que se le conceda al efecto, suscribiendo el correspondiente contrato de trabajo temporal en la fecha que se le indique.

Si el candidato designado no se presentase en el plazo indicado y renunciase al llamamiento, será dado de baja en la bolsa, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, en cuyo caso mantendrá su puesto en la bolsa según la puntuación obtenida hasta que finalice dicha circunstancia:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas. Comenzando para contratación o sustitución que proceda por el siguiente a la última contratación efectuada. Es decir, se impone un sistema de llamada rotativo, dando comienzo por quien ocupe el primer lugar y sucesivamente hasta el final. Una vez que la bolsa llegue a su fin y se hayan producido por parte del Ayuntamiento ofertas de trabajo a todas las personas integrantes de la misma, independientemente de que se haya producido la contratación o no, se iniciará nuevamente el procedimiento descrito anteriormente.

ANEXO I

MODELO SOLICITUD PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA FORMAR PARTE BOLSA DE EMPLEO DE PEÓN SERVICIOS MUNICIPALES

1.- DATOS DEL INTERESADO:

NOMBRE Y APELLIDOS:

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

LOCALIDAD:

PROVINCIA:

TELEFONO O CORREO ELECTRONICO:

2.- TITULACIÓN:

TITULACIÓN EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA:

OTROS TITULOS OFICIALES:

3.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:

**4.-DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

EI/LA ABAJO FIRMANTE DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD, QUE SON CIERTOS LOS DATOS QUE FIGURAN EN EL PRESENTE DOCUMENTO, QUE POSEE LA DOCUMENTACIÓN QUE ASÍ LO ACREDITA Y:

- Que acepta expresamente todas las condiciones establecidas en las Normas reguladoras en este procedimiento.
- Que todos los datos que se han incluido en esta solicitud son ciertos, y que cuenta con la documentación acreditativa de los mismos, aceptando expresamente que en caso contrario será sancionado con la exclusión del procedimiento.
- Que a los efectos de la normativa sobre protección de datos personales AUTORIZO a esta Administración a la comprobación con otras Administraciones públicas de los datos declarados.

(NOTA INFORMATIVA): El apartado 4 del artículo 69 de la ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que la INEXACTITUD, FALSEDAD U OMISIÓN, de carácter esencial, en cualquier otro dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable, "determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho afectado desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penal, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Carmena a de de 2021.

Carmena a 1 de junio de 2021.-El Alcalde-Presidente, Marcial García Fernández

Nº. I.-2994