



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA ZARZA

#### OFERTA DE TRABAJO TEMPORAL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA ZARZA: CONSERJE (OPERARIA/O)

##### 1. OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria es la formación de una Bolsa de Trabajo para la elección de personal laboral de manera temporal a tiempo parcial o completo -en función de las necesidades del servicio- del puesto de trabajo con categoría Conserje (operaria/o) Infraestructuras Y Mantenimiento Grupo OAP Nivel 10, dentro del departamento de Infraestructuras y Mantenimiento, cuando se produzcan desajustes ocasionales e imprevisibles entre el empleo estable disponible y el requerido, cobertura de vacaciones anuales, cuando se precise la sustitución de la persona trabajadora, para cubrir temporalmente un puesto hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva, o bien para atender situaciones ocasionales previsibles de duración reducida y delimitada al máximo establecido por las normas.

Así mismo esta bolsa se servirá para suscribir contratos de duración determinada que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal cuya financiación provenga de fondos de la Unión Europea y para realizar contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo previstos en el texto refundido de la Ley de Empleo.

Todo ello conforme a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, así como a los principios de celeridad y eficacia, de conformidad con lo establecido la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

La presente Bolsa de Trabajo de la citada categoría, una vez constituida, dejará sin efecto la las vigentes si las hubiese, resultando la única en vigor hasta la conformación de la que resulte de la próxima Oferta de Empleo Público.

Funciones:

- Labores de limpieza vial e infraestructuras.
- Señalización según las necesidades.
- Comunicación de eventualidades detectadas que deban ser reparadas.
- Apertura y cierre de instalaciones, así como encendido de sistemas de calefacción y alumbrado.
- Tareas básicas y auxiliares de administración.
- Entrega de notificaciones.
- Atención al público.

En general cualquier tarea inherente al puesto y/o encomendada por sus superiores.

##### 2. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES.

1. La Bolsa de Trabajo se confeccionará ordenada por la puntuación obtenida por los participantes que hayan superado el correspondiente proceso de concurso. En caso de empate el Tribunal de Selección resolverá el empate mediante sorteo público, fijando una fecha y hora concreta para realizar el mismo.

2. Conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, el personal laboral podrá ser contratado por cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral, teniendo por causa objeto del contrato la prevista en la legislación.

En el presente caso y al tratarse de coberturas temporales, se estará a lo dispuesto en el artículo 15 del Estatuto de los trabajadores, esto es, a la contratación temporal por circunstancias de la producción o por sustitución de la persona trabajadora, respetándose la duración máxima prevista en dicha norma, sin que pueda superar en ningún caso, para el eventual circunstancias de la producción la duración máxima de 6 meses, y para el caso de sustitución el del tiempo hasta la reincorporación del trabajador o trabajadora sustituida.

3. Una vez finalizada la prestación del servicio para el que fue contratado según lo descrito en el apartado anterior, siempre y cuando dicha duración haya sido igual o superior a 6 meses en un período de 12 -mediante uno o más contratos-, se pasará a la última posición de la bolsa, garantizando así la rotación de esta.

4. Debido a la general urgencia de los nombramientos el llamamiento a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará exclusivamente por vía telefónica o correo electrónico, conforme a la información facilitada por los mismos en las instancias de participación.

5. Todo inscrito en la Bolsa de Trabajo tendrá la obligación de aceptar el llamamiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa.

El abandono injustificado, así como el rechazo al llamamiento o la no incorporación al puesto de trabajo conllevará automáticamente, como penalización, la exclusión definitiva de la presente Bolsa de Trabajo.

6. No obstante, lo anterior, cuando sea ofertado un puesto a una persona que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes y ésta no aceptase alegando alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas, se podrá seleccionar a los siguientes de la lista, reservando el puesto del renunciante:



- a) Enfermedad o disfrute de los permisos de maternidad o paternidad.
- b) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- c) Mantener una relación de empleo de carácter temporal.
- d) Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Administración.

En estos supuestos se podrán seleccionar a los siguientes de la lista, reservando el puesto que tenían los afectados en la lista, mientras permanezcan en la misma.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al órgano gestor de la Bolsa, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo el interesado resultará definitivamente excluido de la bolsa. El órgano gestor de la Bolsa dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior.

7. Una vez que el empleado se haya incorporado al puesto de trabajo no podrá renunciar al mismo, salvo cuando concurra alguna causa debidamente justificada apreciada libremente por la Administración. Dicha renuncia, en el caso de producirse, supondría la exclusión definitiva de la Bolsa.

8. En el momento de ser llamado para formalizar el contrato de trabajo, el aspirante suscribirá declaración de no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, quedando el mismo obligado a comunicar a este Ayuntamiento cualquier variación en su situación laboral a los efectos de lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo.

9. En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo a la formalización contractual, el aspirante deberá aportar Certificado emitido por los órganos competentes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

10. Las contrataciones que se efectúen tendrán carácter temporal, a tiempo completo o parcial, teniendo plenamente identidad con el puesto referenciado y las circunstancias del hecho concreto.

### **3. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.**

El proceso selectivo será por concurso y para acceder será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo 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:

a. 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 extranjeros con residencia legal en España y autorización para trabajar.

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 forzosa.

d. 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.

e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario 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.

f. Sin requisito de titulación.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

### **4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza, presentándose en su Registro, o en cualquiera de las formas admitidas en derecho, durante el plazo habilitado al efecto.

El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales, y se iniciará el día siguiente a su publicación en "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, publicándose la oportuna convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Cualquiera otra solicitud presentada fuera de plazo no será tenida en consideración.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación original o compulsada:

Obligatoria para todos los solicitantes:

-Fotocopia del D.N.I.

Personas discapacitadas y mujeres víctimas de violencia de género:

- En caso de poseer una discapacidad presentar Certificación que acredite la misma y Certificado acreditando tener la capacidad para el desempeño de las funciones, según lo dispuesto en el apartado 2.9 de estas bases.



- En el caso de ser mujer víctima de violencia de género, resolución judicial con orden de protección o medida cautelar, Sentencia firme de cualquier orden jurisdiccional, Certificación o informe de los servicios sociales o sanitarios de la Administración Pública, Informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, Excepcionalmente informe del Ministerio Fiscal acreditando dicha circunstancia.

Opcional para valoración:

-Vida laboral y contratos de trabajo de prestación de servicios que se pretendan acreditar.

-Todos aquellos Títulos formativos o educativos que tengan carácter de valoración.

Una vez concluido el período de presentación de instancias se publicará el listado provisional de admitidos y se concederá un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de solicitudes, tras lo cual se publicará la lista definitiva con indicación de los admitidos que serán convocados para tomar parte en el proceso selectivo.

#### **5. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

La Comisión de Valoración y Selección estará integrada por:

A) Presidenta/e.- Titular: Secretaria/o o persona en quien delegue.

B) Secretaria/o.- Titular: Cualquier personal funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento.

C) 1 Vocal.- Cualquier personal funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento.

Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, siendo que para el caso de los vocales tendrán voto único, de manera que la Comisión tendrá un total de 3 votos.

En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

El presidente o presidenta de la Comisión podrá disponer de la intervención de personas especialistas en la materia propia de la plaza convocada, que actuarán como asesores de aquella.

#### **6. PROCESO SELECTIVO: CONCURSO DE MERITOS.**

Valoración de Méritos. De 0 Hasta un máximo total de 10 puntos. Alegados y acreditados por los interesados conforme a lo establecido en las bases.

En caso de empate el Tribunal de Selección resolverá el empate mediante sorteo público, fijando una fecha y hora concreta para realizar el mismo.

La Comisión publicará sus resultados provisionales con la puntuación obtenida, otorgándose un plazo de tres días hábiles para formularse las reclamaciones oportunas. Finalizado este trámite, y resueltas las reclamaciones, se hará pública la relación definitiva de puntuaciones, quedando la Bolsa de Trabajo integrada por los aspirantes que hayan cumplido con los requisitos básicos establecidos en el punto 3.

Todas las publicaciones se realizarán en la página web y tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

1. Título educativo en ESO, EGB o equivalente **2 puntos**.

2. Cursos y formación complementaria, impartidos por organismos públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo (prevención de riesgos laborales, administración, atención al público, limpieza y similares): Hasta 20 horas 1 punto; Más de 20 y hasta 50 horas, 2 puntos; Mas de 50 horas un máximo de **2 puntos**.

3. Por servicios prestados:

o En Administraciones Públicas en plazas de carácter similar 0,2 por mes trabajado hasta un máximo de **2,5 puntos**.

o En Empresas Privadas en plazas de carácter similar 0,2 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de **2,5 puntos**.

4. Personas Discapacitadas y/o Mujeres Víctimas de violencia de género. **1 punto**.

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. Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o, certificación.

b. 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.

c. La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente y contratos de trabajo ó certificación que acredite duración de la relación laboral y categoría profesional.

d. La experiencia en el sector privado deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de la vida laboral correspondiente y contratos de trabajo o cualquier certificación que acredite duración de la relación laboral y categoría profesional.

#### **7. VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.**

Se establece como medida excepcional dentro de la presente Bolsa, solo y exclusivamente para las víctimas de violencia de género y como medida de discriminación positiva, su inclusión en aquella en cualquier momento de su vigencia y aunque haya finalizado el procedimiento de su formación. Las mujeres víctimas de malos tratos que, cumpliendo los requisitos de acceso exigidos sean derivadas por la Unidad de Mujer de este Ayuntamiento como caso de violencia de género, podrán ser incorporadas en cualquier momento a la bolsa, y una vez acreditada su situación con sentencia firme, se procederá a valorar su expediente por el Tribunal, a celebrar la valoración de méritos, que deberá ser superada obligatoriamente para incluirse en Bolsa y a asignarle el número que le corresponda dentro de aquella en función a la puntuación obtenida.



**ANEXO I SOLICITUD  
BOLSA DE TRABAJO CONSERJE (operaria/o)**

\_\_\_\_\_, nacido/a el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_,  
vecino/a de \_\_\_\_\_ ), con domicilio a efectos de notificaciones en C/  
\_\_\_\_\_, nº: \_\_\_\_\_, titular de DNI: \_\_\_\_\_ teléfono/s de contacto:  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_,  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

MANIFIESTA:

- 1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de SANTA CRUZ DE LA ZARZA para la formación de una BOLSA DE TRABAJO de personal laboral , puesto de trabajo “CONSERJE (operaria/o)” para contrataciones de carácter temporal en jornada a tiempo completa o parcial, conociendo las bases publicadas que regulan su formación y funcionamiento.
- 2.- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en las bases de la convocatoria referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.
- 3.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos (fotocopia compulsada):

**DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA**

- + Modelo Oficial de Solicitud (Anexo 1)
- + Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.
- + Fotocopia de los títulos exigidos en la convocatoria o solicitud de estos.
- + En caso de poseer una discapacidad presentar Certificado acreditando tener la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en el objeto de estas bases y así mismo Certificado de Discapacidad emitido por el centro base que corresponda.
- + En el caso de ser mujer víctima de violencia de género, cualquiera de los siguientes:
  - Resolución judicial con orden de protección o medida cautelar.
  - Sentencia firme de cualquier orden jurisdiccional.
  - Certificación o informe de los servicios sociales o sanitarios de la Administración Pública.
  - Informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social.
  - Excepcionalmente informe del Ministerio Fiscal.

**DOCUMENTACIÓN OPCIONAL**

Vida laboral y contratos de trabajo de prestación de servicios que se pretendan acreditar o certificación al efecto.

Todos aquellos Títulos formativos o educativos que sean carácter de valoración.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso de convocatoria para la formación de la citada BOLSA DE TRABAJO, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Firma,

**A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE SANTA CRUZ DE LA ZARZA**

Santa Cruz de la Zarza, 16 de septiembre de 2022.- El Alcalde, Tomás Lorenzo Martínez.

N.ºI.-4617