



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE VENTAS CON PEÑA AGUILERA

#### Resolución de Alcaldía 20/06/23 por la que se aprueba la Convocatoria y las Bases para la constitución de una Bolsa de Operario de Servicios Múltiples, personal laboral temporal por concurso acceso libre.

Se adjunta el texto íntegro de las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal, por necesidades urgentes de la Administración, de las plazas con las siguientes características:

Denominación de la plaza	<b>OPERARIO SE SERVICIOS MÚLTIPLES</b>
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Infraestructuras, Obras y Servicios municipales
Categoría profesional	PEON OPERARIO
Titulación exigible	GRADUADO ESCOLAR o EQUIVALENTE
Nº de vacantes	Según necesidades temporales del Ayuntamiento
Funciones encomendadas	Las propias de la plaza, especificadas en la cláusula cuarta
Sistema selectivo	Concurso

#### SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato, al ser de duración determinada, deberá deberse a una de las circunstancias establecidas en el artículo 15 del ET: por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales. El horario de trabajo será flexible dependiente de las circunstancias y con los descansos que legalmente correspondan de acuerdo a la normativa laboral aplicable.

Se fija una retribución bruta de 1.260,00 euros, incluye el prorratoe de las pagas extraordinarias.

#### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).

— 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, 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

— Poseer la titulación exigida: Graduado Escolar o Equivalente

— Estar en posesión del carnet de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos.

#### CUARTA. FUNCIONES DE LA PLAZA

Los trabajos y funciones a desempeñar serán el conjunto de tareas y actuaciones específicas y especializadas con su oficio, y entre otras las siguientes:

.- Labores de albañilería, Electricidad, Carpintería, fontanería, limpieza viaria y de mantenimiento y limpieza de infraestructuras y edificios municipales.

.- Mantenimiento de instalaciones municipales.



- .- Montaje y desmontaje de infraestructuras para la realización de fiestas populares y otros acontecimientos o eventos lúdicos, sociales, culturales, deportivos o de índole análoga.
- .- Control de plagas, herbicida,
- Conocer, observar y aplicar de manera permanente las normas e indicaciones de seguridad y salud en el trabajo, carga y transporte de materiales, utilización de equipos de protección individual.
- .- Labores de jardinería tales como poda, recorte o pinzado de árboles, arbustos o setos, plantaciones en general, recortes de praderas, enmacetado y repicado de árboles y arbustos, limpiezas en general de plantaciones y jardines, labores de caba y rozado, apertura y tapado de zanjas y hoyos, extracción de troncas, servicios forestales,)
- .- Labores de enterramiento.
- Utilizar, conservar y mantener los medios mecánicos, material, maquinaria y elementos auxiliares, para la correcta ejecución de su trabajo.
- Comunicar anomalías e incidencias.
- Proponer e impulsar todas aquellas medidas dirigidas a mejorar y garantizar la debida conservación y seguridad de las infraestructuras municipales en el ámbito de sus competencias.
- Realización además de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por la Alcaldía y sus superiores jerárquicos relacionadas con el objeto y competencias del puesto.
- Efectuar las ayudas complementarias que precisen otros oficios relacionados.
- Cooperar en el traslado de materiales y enseres propios de su actividad.
- Manejar vehículos y maquinaria necesarios para la realización de sus tareas.
- Colaborar en el mantenimiento del orden y la limpieza del entorno de trabajo.
- Formarse en aquellas materias relacionadas con su competencias y nuevas tecnologías de la información y comunicación para desempeñar su puesto de trabajo con mayor eficacia.
- Realizar el presupuesto anual de material necesario y de jardinería.
- Elaborar informes o propuestas de mejora

## **QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo.

Las bases íntegras se publicarán en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://ventasconpenaaguilera.sedelectronica.es/info.0>, y en el Tablón de Anuncios municipal.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

## **SEXTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento,

## **SÉPTIMA. Tribunal Calificador**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:



<b>PRESIDENTE</b>	Manuel Delgado Pérez	Funcionario Secretario Interventor Ayuntamiento Ajofrín (Toledo)
<b>VOCAL</b>	Pilar Bergua Barrena	Funcionaria Secretaria Interventora Ayuntamiento de Layos (Toledo)
<b>VOCAL</b>	José Benito Martín	Funcionario Tesorero Ayuntamiento Cobisa (Toledo)
<b>VOCAL</b>	Emilio Cabañas Saavedra	Funcionario Auxiliar Administrativo Ayuntamiento de Méndrida
<b>SECRETARIO</b>	Marta de la Vega Romero	Funcionaria Ayuntamiento Ventas con Peña Aguilera (Toledo)

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de la baremación, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

<b>a) Formación: hasta un máximo de 10 puntos.</b>	
Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria.	Hasta un máximo de 4 puntos *
Por disponer del Carnet de Usuario Profesional de Productos Fitosanitarios	2,5 puntos.
Por cada curso de formación o perfeccionamiento 0,1 PTO	1 puntos.
Por disponer del Carnet de Manipular de Alimentos	2,5 puntos.

(\* Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación, valorándose la superior en ese caso)

<b>b) Experiencia1: hasta un máximo de 5 puntos.</b>	
Por haber prestado servicios como OSM en la Administración Pública	1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 5 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de secretaría de la Corporación o entidad.

<b>c) Otros ( A valorar en caso de empate)</b>	
Ser demandante de empleo durante al menos 3 meses anteriores a la convocatoria de la plaza	Hasta un máximo de 1 puntos.

## NOVENA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de MÁXIMO 15 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

## DÉCIMA. Relación de personas aprobadas y Acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:



— Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

## **UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo**

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero occasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

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

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima hasta que se extinga por no haber candidatos en la misma, o por que el Ayuntamiento la sustituya por otra posterior una vez realizado el procedimiento correspondiente.

## **DUODÉCIMA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de 3 días [por ejemplo, tres días]. El llamamiento podrá ser realizado por teléfono por funcionario del Ayuntamiento dejando Diligencia en el expediente del día y hora que se realiza, y del resultado de la llamada.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción tenga aquel su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**Recursos.**

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde la notificación de esta resolución conforme a lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Alcaldía como órgano competente para la resolución del recurso de reposición, deberá dictar y notificar resolución expresa en el plazo de un mes desde la interposición del mismo.

Contra la desestimación del recurso de reposición podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del mismo, o en el de seis meses contados desde la fecha en que transcurra un mes desde la interposición de dicho recurso de reposición, si la desestimación es presunta, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Toledo, de acuerdo con el artículo 46.1 y 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De no interponerse el anterior recurso potestativo de reposición, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la notificación de esta resolución, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998.

En Ventas con Peña Aguilera, a 30 de junio de 2023.-El Alcalde, Luis Celestino de la Vega.

Nº. I.-3701