



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CARMENA

Mediante decreto de la Alcaldesa-Presidenta 80/2024, de 24 de septiembre, se ha resuelto aprobar las bases que se transcriben a continuación:

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL DE LIMPIEZA DE LA RESIDENCIA MUNICIPAL DE LA TERCERA EDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CARMENA, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para posteriores contrataciones temporales de limpieza de la Residencia municipal, por estar la actual bolsa agotada y habida cuenta de la conveniencia de mantener una bolsa de trabajo actualizada para cubrir necesidades de personal que se produzcan en el Ayuntamiento de Carmena, estableciéndose como sistema de selección el concurso.

Segunda. Duración de la jornada

Jornada de trabajo: A tiempo completo, como máximo 20 horas semanales, de lunes a domingo.

La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua.

El horario será establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las exigencias de la programación general de los servicios, cuando se produzca alguna de las siguientes situaciones:

–Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del/la titular del servicio.

–Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.

–Exceso o acumulación de tareas.

Segunda. Requisitos específicos de participación.

Para poder tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos (art. 56 EBEP y 38 LEPCLM):

a) Ser español o ciudadano de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado, al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar quienes no siendo españoles o nacionales de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificado por L.O. 8/2000, de 22 de diciembre, y en el Reglamento de Ejecución de la L.O. 4/2000.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No hallarse separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o empleo público.

e) No hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Tercera. Presentación de solicitudes.

Para ser admitidos los aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales y de la siguiente documentación específica:

–Identificación: Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.

–Méritos: Documentación acreditativa de los méritos alegados o indicación de que la misma obra en poder del Ayuntamiento. En particular, deberá aportarse vida laboral.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se realizarán conforme al modelo que recoge el Anexo I de estas bases y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Carmena, y se presentarán en el Registro de Entrada de esta entidad, bien presencialmente, bien a través de sede electrónica, o mediante cualesquiera otros medios de entre los regulados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de las presentes bases específicas en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

**Cuarta. Sistema de selección.**

4.1. El proceso selectivo constará de una única fase de concurso, que representará el total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo:

Fase de concurso (10 puntos):

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los méritos que se aleguen en la fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Ayuntamiento incorporará de oficio aquellos méritos de los que tenga conocimiento que no hubieran sido alegados por los participantes, pero se conozcan por los antecedentes obrantes en dependencias municipales.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y se valorará conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia (máximo 6 puntos):

Servicios prestados como peón de limpieza, a razón de los siguientes puntos por año trabajado:

–En Administración Pública 0,30 puntos por cada mes de servicio. Se valorarán meses completos trabajados.

–En empresas privadas 0,10 puntos por cada mes de servicio. Se valorarán meses completos trabajados.

b) Formación (máximo 4 puntos):

Se valorará la participación en cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza, hasta un máximo de 4 puntos, según la siguiente escala:

–Cursos hasta 50 horas: 1,00 punto

–Cursos de más de 50 horas: 2,00 puntos

Los cursos deberán estar directamente relacionados con la especialidad a la que se opta, debiendo ser impartidos por organismos oficiales, y cuya aptitud o superación se acrediten mediante certificación o diploma expedido al efecto, con una duración mínima de 10 horas.

4.2. Forma de acreditación de los méritos:

a) Los servicios prestados se acreditarán mediante copia compulsada de la resolución del nombramiento y aportando así mismo certificado del órgano competente de la Administración donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se señale la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.

En caso de servicios prestados en empresas privadas se justificará mediante copia del contrato de trabajo y la vida laboral o un certificado de empresa donde se indique el tiempo y la denominación del puesto.

b) Los cursos de formación o perfeccionamiento se justificarán mediante original o fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, ya que en otro caso no serán objeto de valoración. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

Se considerarán organismos oficiales, los ministerios, las universidades, las comunidades autónomas, las administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de las anteriores, así como los colegios profesionales y sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por organismo público.

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

Quinta. Admisión de los aspirantes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, se procederá a dictar Resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, procediéndose además a su publicación en el tablón de edictos de la Corporación de las listas provisionales de admitidos y excluidos del proceso selectivo, en la que constará su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del número de DNI y la causa de exclusión.

Dicha resolución establecerá el plazo de cinco días hábiles para que los participantes excluidos provisionalmente puedan subsanar.

5.2. Los errores materiales de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento mediante escrito presentado ante el titular de la Alcaldía.

5.3. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la web electrónica.

5.4. Son causas no subsanables:

–La presentación de la solicitud fuera de plazo.

–No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancia.

**Sexta. Tribunal calificador.**

6.1. El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: un empleado público, funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Vocales: tres empleados públicos, funcionarios de carrera o personal laboral fijo.
- Secretario: el de la Corporación.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, entre los que debe figurar necesariamente el Presidente y el Secretario o, en su caso, quienes los sustituyan.

6.3. Quienes formen parte del Tribunal, deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Funcionamiento de la bolsa.

A efectos de constituir la bolsa de trabajo, se sumarán los puntos obtenidos en la baremación de 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.

Por el órgano competente se solicitará la contratación del candidato que con mejor derecho aparezca en primer lugar de la bolsa de empleo, 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.

Si el candidato designado no se presentase en el plazo indicado y renunciase al llamamiento, será dado de baja de la bolsa, salvo que concorra alguna de las siguientes causas, en cuyo caso se mantendrá hasta que finalice dicha circunstancia:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que quede debidamente acreditado.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Haber aceptado otra oferta de empleo, y esté en situación activa.

Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la bolsa. Una vez que la bolsa llegue a su fin y se hayan producido por parte del ayuntamiento oferta a todas las personas integrantes de la misma, independientemente de que se haya producido la contratación o no, se iniciará nuevamente el mismo procedimiento.

Octava. Norma final.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Carmena, en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I. SOLICITUD DEL INTERESADO

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA
DE PEÓN LIMPIEZA RESIDENCIA (PERSONAL LABORAL TEMPORAL)

Apellidos y nombre		D.N.I./N.I.E.
Dirección	Municipio	C.P.
Teléfono fijo de contacto	Teléfono móvil de contacto	Dirección de correo electrónico

DOCUMENTACIÓN NECESARIA ☐ Fotocopia del DNI/NIE del solicitante ☐ Méritos El abajo firmante, SOLICITA Ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y, a tal efecto DECLARA • Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública Local y las especialmente señaladas para la convocatoria anteriormente reseñada. • No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública o Empleo Público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre. • Que acepta expresamente las bases de la presente convocatoria de selección de personal.

En Carmena, a de de 20.....
Fdo.:

SRA. ALCALDESA –PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CARMENA

Carmena, a fecha de firma electrónica.–La Alcaldesa, Beatriz Robles Fernández.

N.º I.-5133