

AYUNTAMIENTO DE CASASIMARRO

ANUNCIO

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL Y BOLSA DE EMPLEO, DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PARA EL AYUNTAMIENTO DE CASASIMARRO**CLÁUSULA PRIMERA. Normas Generales**

Es objeto de las presentes bases la creación de una Bolsa de empleo de **Operario de Servicios Múltiples**, para cubrir temporalmente las necesidades de provisión de un puesto de trabajo de operario/a de servicios múltiples por necesidades urgentes y al objeto de cubrir posibles suplencias y vacantes en el Ayuntamiento de Casasimarro. Entre las tareas a desempeñar serán:

1. Mantenimiento y limpieza de vías públicas y mobiliario urbano.
2. Mantenimiento y conservación de edificios, instalaciones y equipamientos municipales.
3. Conservación de jardines y arbolado.
4. Mantenimiento y conservación de césped, piscinas e instalaciones deportivas.
5. Instalación de vallas, entablados y otros elementos necesarios para el desarrollo de festejos o espectáculos públicos organizados o patrocinados por la entidad local.
6. Trabajos elementales de albañilería, fontanería, carpintería, pintura y electricidad en vías públicas, edificios y servicios municipales.
7. Vigilancia, control, mantenimiento y conservación de vehículos, herramientas y maquinarias de propiedad municipal.
8. Aquellas otras funciones de operario, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias municipales, que pueda encomendarle la Alcaldía o sus delegados.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación; dado que el personal de operario de servicio múltiples es necesario por afectar a un sector prioritario para garantizar el mantenimiento de las instalaciones municipales y que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículo 26 LBRL)

CLÁUSULA SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato laboral, regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, de lunes a sábado.

Se fijará una retribución bruta mensual de 1381,33€. Según lo dispuesto en el artículo 14 del E.T. se establece un periodo de prueba de un mes, durante el cual el Ayuntamiento podrá dar por concluido dicho período, mediante Resolución motivada, y contratar al siguiente candidato por orden de puntuación de la Bolsa o lista de espera, que cumpla las condiciones requeridas.

Las contrataciones que se formalizarán, en su caso, estarán en función del límite de la consignación presupuestaria para cada ejercicio.

CLÁUSULA TERCERA. Condiciones de admisión de los/as aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se regula el Estatuto Básico del Empleado público.
- b. Tener cumplidos dieciséis años el día que termine el plazo para la presentación de instancias y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Este requisito deberá acreditarse mediante declaración jurada de los/as aspirantes.
- d. Poseer la titulación exigida: Nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.

- e. 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

Todas las condiciones anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, solicitando tomar parte en el concurso de méritos.

CLÁUSULA CUARTA. Forma y plazo de presentación de Instancias

Las solicitudes, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para formar parte de la bolsa de empleo, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Casasimarro, en el modelo recogido en el Anexo I de estas bases, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, el anuncio de la convocatoria se publicará en sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios. El resto de actuaciones del concurso de méritos y la puntuación de la programación que se presente, se publicarán en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://casasimarro.sedelectronica.es>.

A esa instancia debidamente cumplimentada en los términos descritos se acompañará:

1. Fotocopia del DNI o documento que acredite fehacientemente la personalidad del aspirante.
2. Fotocopia de la titulación exigida.
3. Declaración jurada de los/as aspirantes, acreditativa de las condiciones de admisión señaladas en los apartados c) y e) de la Base Tercera.
4. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, según indica en las bases, sin dicha acreditación no se tendrán en cuenta en fase de concurso. Los méritos se computarán con referencia al último día de plazo establecido para la presentación de instancias. Deberán acreditarse los méritos mediante la presentación de vida laboral actualizada, contratos de trabajo, certificado o volante de empadronamiento, copia del libro de familia, copia de las titulaciones medias o superiores, copia del permiso de conducir, y cuantos otros documentos resulten necesarios.

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

CLÁUSULA QUINTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de 15 días naturales declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación, en su caso, del defecto que haya motivado la exclusión. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica Municipal casasimarro.sedelectronica.es. En la misma publicación se hará constar el día que se reunirá el tribunal para realizar la evaluación de los méritos del concurso.

CLÁUSULA SEXTA. Composición del tribunal y Sistema de Selección

El Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto, del siguiente modo:

Presidente, designado por la Alcaldía de este Ayuntamiento, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación.

Secretario, designado por la Alcaldía

Vocales, tres designados por Alcaldía, uno, de entre personal funcionario o laboral fijo de las Administraciones Públicas,

Los miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de participar, comunicándose con carácter previo al inicio de la selección, en el supuesto de que concurra en ellos alguna causa de abstención o recusación.

EL PROCESO DE SELECCIÓN constará de las siguientes **VALORACIÓN DE MÉRITOS:**

A) TITULACIÓN: (Máximo 1 puntos)

Por titulaciones de Formación Profesional relacionados con la actividad a desempeñar, especialmente aquellas que tengan que ver con tareas de mantenimiento:

1.2.1.- Grado Medio: 0,5 puntos.

1.2.2.- Grado Superior: 1 puntos

La acreditación de esta titulación se realizará mediante la presentación de la correspondiente fotocopia de la titulación expedida por el Organismo Competente, que se adjuntará a la solicitud.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (Máximo 3 puntos)

Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier Administración Pública: 0,20 puntos por mes completo con un máximo de 1,50 puntos.

Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier otro centro de trabajo: 0,10 puntos por mes completo con un máximo 1,50 puntos.

Deberá acreditarse en todo caso mediante vida laboral o copia/s del/os contrato/s de trabajo y sus prórrogas.

C) SITUACIÓN DE DESEMPLEO: Por periodos efectivos como demandante de empleo en los últimos cinco años: 0,10 puntos por mes, según certificación del SEPECAM, **(Máximo 1 puntos)**

Dicha situación podrá acreditarse mediante la tarjeta de inscripción como demandante de empleo, junto con la vida laboral.

D) CARGAS: Por cargas familiares a cargo del trabajador que se contrate, **(Máximo 1 puntos)**

- Un descendiente: 0,25 PUNTOS
- Dos descendientes: 0,50 PUNTOS
- Tres descendientes: 0,75 PUNTOS
- Cuatro o más descendientes: 1 PUNTO

Se entenderá por cargas familiares tener a cargo del trabajador hijos menores de dieciocho años que no perciban ingresos, que convivan y dependan económicamente del solicitante. En caso de tener cargas familiares el aspirante deberá acreditarlo mediante fotocopia del Libro de Familia, Certificado o volante de convivencia o cualquier otro documento público que pruebe la existencia de cargas familiares y deberá acreditar mediante declaración responsable ANEXO II, el hecho de que los mismos carecen de ingresos.

Cuando el aspirante tuviera a su cargo hijos menores de 25 años o mayores con discapacidad que dependieran económicamente de él. El/la descendiente deberá figurar empadronado con la persona aspirante y no tener ingresos. En este caso además de todo lo anterior se deberá aportar también, acreditación de discapacidad (carta de resolución).

El Ayuntamiento podrá requerir a los interesados la presentación de la última declaración de IRPF presentada, como forma de comprobación o verificación de los datos declarados.

El interesado se hace responsable de la veracidad de los datos declarados, cuyo objeto es la incorporación inmediata a un expediente administrativo e incidirá directamente en la resolución del procedimiento, por lo que, en caso de comprobarse que los datos indicados en la declaración no se corresponden con la realidad, se exigirá la correspondiente responsabilidad en la que se haya podido incurrir.

E) PERMISO DE CONDUCIR B: 5 Puntos.

Será necesario para su valoración la acreditación de esta circunstancia mediante la presentación del permiso de conducir o documento acreditativo de tenencia del mismo.

F) No haber sido incluido en el Programa Fomento de Empleo Agrario, ni en el Plan Extraordinario por el Empleo en Castilla La Mancha para el ejercicio 2023-2024/ 2024/2025: **(Máximo 2 puntos)**.

Circunstancia que será comprobada por la administración.

La calificación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. En caso de empate tendrá preferencia el aspirante que más puntuación tenga en el apartado de experiencia, si persiste el empate, este resolverá en favor del aspirante que más puntuación obtenga en el apartado c) situación de desempleo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Relación de aprobados, formalización del contrato y Bolsa de empleo

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes seleccionados por orden de puntuación en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica <http://casasimarro.sedelectronica.es>, concediéndose un plazo **de 3 días hábiles para la presentación de reclamaciones o alegaciones**, que serán resueltas por el Tribunal. Transcurrido dicho plazo, la relación se elevará al presidente de la Corporación a efectos de la formalización de los contratos de los candidatos seleccionados. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes admitidos/as por orden de puntuación, en función de los méritos acreditados, en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento casasimarro.sedelectronica.es, y la relación se elevará al presidente de la Corporación a efectos de la aprobación de los/as aspirantes que pasarán a constituir la bolsa de empleo objeto de esta convocatoria.

Los aspirantes propuestos se personarán en el Ayuntamiento para la formalización del contrato, debiendo comunicar en el plazo máximo de 24 horas desde su llamamiento.

- N° de afiliación a la Seguridad Social.

- N° de cuenta bancaria en el que desee que se realice el ingreso de la nómina.

Las contrataciones de personal se producirán siguiendo el orden establecido en la bolsa de trabajo en función de las necesidades del servicio, pudiendo contratarse a un mismo aspirante para los diferentes trabajos establecidos en las presentes bases, siempre que tenga los conocimientos y sea compatible con los horarios establecidos.

Finalmente, se establecerá una Bolsa de empleo con los aspirantes que no resulten seleccionados para proceder a contratar al primero de la misma en caso de que se produjese la baja o renuncia del seleccionado, o cuando, debido a la demanda, fuese necesaria la contratación de un segundo o ulterior trabajador.

CLÁUSULA OCTAVA. Funcionamiento de la bolsa de empleo y orden de llamamiento

La Bolsa de trabajo que se constituya, estará constituida por la relación de aspirantes ordenada, de acuerdo con la puntuación obtenida.

La bolsa de trabajo tendrá una duración de unos TRES años, prorrogable a otro, en caso de que no se realice nueva convocatoria antes de la conclusión del plazo. En el supuesto de que la relación se agotase, concurriendo necesidades del servicio, se podrá abrir una nueva bolsa, previa selección.

Los/as candidatos/as relacionados/as en la Bolsa se mantendrán siempre en el mismo puesto y con la misma puntuación durante el período de vigencia, con las excepciones siguientes:

- Los/as integrantes de la Bolsa que, en su caso, sean contratados/as por el Ayuntamiento, pasarán a ocupar el último lugar de la Bolsa una vez finalizado su contrato de trabajo. Los/as integrantes de la Bolsa que renuncien a la contratación por haber sido contratados/as por otra Administración Pública o empresa privada, pasarán a ocupar el último lugar de la Bolsa.
- Quien solicite el cese por renuncia después de haber formalizado el contrato pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa.
- La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento no será causa de exclusión, pero supondrá para el/la afectado pasar al último lugar de la bolsa.

El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de 2 horas.

A estos efectos el aspirante debe contactar con el Ayuntamiento contestando, bien en el mismo momento de la llamada, o en todo caso el mismo día antes de las 15 horas, con la aceptación o rechazo de la oferta de contratación.

En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo indicado, se pasará al llamamiento del siguiente aspirante. En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha, hora/s de la/s llamada/s telefónica/s, así como la respuesta que se hubiere recibido.

Para la correcta localización de los/as candidatas/as, los/as integrantes de la Bolsa están obligados/as a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado, de lo contrario quedarán localizados/as y pasarán al último puesto de la bolsa.

Serán causas de exclusión de la Bolsa de trabajo:

1. La no aportación de la documentación en el plazo indicado.
2. La observación de inexactitud o falsedad en la comprobación de la documentación.
3. No comparecer a la formalización del contrato dentro del plazo establecido.
4. No superación del periodo de prueba, en su caso.

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá ser notificada por escrito. No serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo, las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días desde el llamamiento:

1. Encontrarse de baja por maternidad o paternidad.
2. Estar en situación de baja por incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente.
3. Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
4. Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

En estos casos, el aspirante mantendrá el mismo puesto en la Bolsa.

Las bolsas de trabajo tendrán un funcionamiento independiente, no siendo acumulables los contratos que puedan formalizarse en cada una de ellas.

CLÁUSULA NOVENA. 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. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral que en su caso se suscriba será la Jurisdicción Social. Contra el acuerdo aprobatorio de las Bases y la convocatoria, que agota la vía administrativa, se podrá Interponer por los interesados RECURSO DE REPOSICIÓN en el plazo de UN MES, o bien directamente RECURSO CONTENCIOSO- ADMINISTRATIVO en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca, en ambos casos a partir del día siguiente al de publicación de las Bases y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, no pudiendo interponerse el Recurso Contencioso-Administrativo en el caso de que previamente se haya optado por interponer al de la Reposición en tanto éste no haya sido resuelto expresamente o transcurrido el plazo para entenderlo desestimado por silencio administrativo.

En Casasimarro, a 12 de enero de 2026

El Alcalde

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____, con domicilio en _____, y con NIF/NIE n.º _____, declara bajo juramento o promesa, que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Y que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

En _____, a _____ de _____ de 202

(Firma)

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NACIONALES DE OTROS ESTADOS

D./D^a _____, con domicilio en _____, y con NIF/NIE n.º _____, declara bajo juramento o promesa, que no se encuentra sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso a la Función Pública.

En _____, a _____ de _____ de 202

(Firma)

ANEXO III

DECLARACIÓN DE INGRESOS

D/D^a.....con número
ro de DNI/NIEcon domicilio en (calle, plaza).....Nº..... piso..... bloque.....C.P.....de(Municipio/Localidad)....., por el presente documento declara que los ingresos totales en su unidad familiar durante el año 20__, han ascendido a€, procedentes de (enumerar fuentes de ingresos y miembro/s de la familia que los han obtenido):

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante la Dirección General de Familias y Protección de Menores.

En....., a.....de 20

Fdo.:.....

Los datos de carácter personal contemplados en este procedimiento serán incorporados al fichero de protección de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. La responsable de este fichero es la Dirección General de Familia y Políticas Sociales, ante cuya titular puede el interesado/a ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de datos en los términos y con los requisitos establecidos en el artículo 15 y siguientes de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Se podrán ceder datos a otras Administraciones a efectos de aplicación de beneficios correspondientes a Familias Numerosas.