

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE UN/A ENCARGADO/A DE OBRAS Y SERVICIOS, EN RÉGIMEN LABORAL, TEMPORAL A TIEMPO COMPLETO, DEL AYUNTAMIENTO DE MONTIEL AÑO 2023.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación y creación de bolsa de trabajo de un/a encargado/a de obras y servicios del Ayuntamiento de Montiel, a los efectos de supervisión y control de trabajadores participantes de planes de empleo y obras a realizar durante los seis primeros meses de 2023 (Plan Empleo JCCM, Plan municipal de obras Excma. Diputación, proyectos de inversión vivienda tutelada de mayores y centro de mayores, subvenciones nominativas, etc.) así como colaborar con los servicios municipales en actuaciones propias de este ayuntamiento, como son las jornadas medievales, fiestas locales, elecciones municipales y autonómicas de mayo 2023.....),

Modalidad del contrato.-

Se trata de un contrato por circunstancias de la producción, debido al incremento ocasional e imprevisible de la actividad, a tiempo completo, modelo 402, regulado en el artículo 15.2 del Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre.

La **duración** del contrato es de seis meses (**del 1 de enero y hasta el 30 de junio de 2023**).

Horario.-

El presente puesto de trabajo será a tiempo completo, siendo la distribución del horario del mismo la siguiente: de lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 horas. No obstante lo anterior, el horario será flexible y estará disponible para el cumplimiento de cualquier tipo de colaboración en eventos desarrollados desde el propio Ayuntamiento de Montiel (eventos deportivos, Ferias y Fiestas...) o casos de necesidad o emergencia.

Retribuciones salariales.-

Retribución mensual: 1.108,00 €/mes, más parte proporcional pagas extras.

Funciones a desarrollar.-

Las funciones encomendadas al puesto de trabajo son las siguientes:

- Supervisar a los trabajadores municipales participantes en el Plan de Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, ejercicio 2023, u otros planes similares, encargándose de asignación de tareas y grupos, control de asistencia y ejecución de trabajos, entrega y control de herramientas, acompañamiento a los trabajadores en obras de reparación de espacios públicos, vías públicas, mobiliario urbano municipal y de edificios públicos.
- Colaborar con los Servicios Técnicos Municipales en las tareas de seguimiento de las obras que se realicen por el Ayuntamiento de Montiel, así como de las licencias urbanísticas solicitadas.
- Realizar pequeñas obras de albañilería, jardinería, electricidad, manipulación de productos fitosanitarios, manejo de plataformas elevadoras y gestión de residuos.
- Colaborar en avisos, citaciones y similares que se le ordene por el Ayuntamiento.
- Colaborar y prestar ayuda en la organización de festejos, reuniones y actos que sean competencia del Ayuntamiento.
- Control, manejo, conducción y mantenimiento de vehículos y herramientas municipales.
- Cualquier otra que se desprenda de los diferentes servicios municipales y acorde con su cualificación, no relacionada anteriormente, que le encomiende la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones (desinfecciones viarias etc...).

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero en los términos de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reformada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.



- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas. La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración del Servicio Médico.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido, del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- Poseer la siguiente titulación mínima: Graduado Escolar/Educación Secundaria Obligatoria.
- Estar en posesión del carné de conducir clase B.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección y mientras dure la contratación.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos a los procedimientos de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

3.- INSTANCIAS

Las solicitudes para tomar parte en el procedimiento selectivo será facilitada por el Ayuntamiento de Montiel (conforme al modelo del Anexo I) y en las mismas los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases. Las instancias se dirigirán al señor Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en la C/ Diputación, nº 8 de Montiel, en horario de atención al público. También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Podrán presentarse las solicitudes durante el **plazo de 10 días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el tablón de edictos de este Ayuntamiento así como en la sede electrónica del mismo (www.ayuntamientodemontiel.es).

A la instancia, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base anterior, se acompañará la siguiente documentación:

- Solicitud, según modelo.
- Fotocopia del D.N.I./N.I.E.
- Fotocopia titulación académica.
- Fotocopia carnet de conducir tipo B.
- Declaración jurada, según Anexo II.
- Fotocopia tarjeta demanda de empleo, en su caso.
- Acreditación documental justificativa de los méritos alegados a efectos de su valoración (*).

(*) A estos efectos la experiencia laboral se acreditará mediante contratos de trabajo y vida laboral, la formación mediante la presentación de los títulos o cursos acreditativos y la situación de demandante de empleo a través de los correspondientes documentos emitidos por el Servicio Público de Empleo, y vida laboral, en su caso.

4.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.-

La selección de los participantes, se llevará a cabo por una Comisión de Selección, la cual estará formada por:

Presidente: D. Manuel García Mateos Díaz Cano, Secretario de la Corporación o funcionario que le sustituya.

Vocales: D. Juan Ángel García López y D. Alfonso Del Olmo Rico, funcionarios de la Corporación Municipal y Dña. M^a Salomé Muñoz Galiano, personal laboral fijo con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.



Secretaria: Dña. M^a Josefa Gómez Romero de Ávila, funcionaria de la Corporación o funcionario que legalmente le sustituya.

Para la válida actuación de la Comisión de Selección se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Selección podrá disponer mediante acuerdo de sus miembros, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, quienes se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales, colaborarán con el mismo.

5.-PROCESO SELECTIVO.

Concurso. La Comisión de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, adjuntados en su día a la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria conforme al baremo establecido, y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Baremo de selección:

Criterios socioeconómicos	PUNTOS
Aspirantes inscritos como demandantes de empleo en Servicio Público de Empleo	Sin prestación por desempleo y con cargas familiares: 1 punto. Desempleados que hayan trabajado menos de 50 días en los últimos doce meses: 2 puntos. Desempleados que hayan trabajado de 50 a 100 días en los últimos doce meses: 1 punto.
Formación: Por la realización de cursos impartidos por Centros dependientes de las Administraciones Públicas y /o Universidades Públicas o Privadas u otros centros reconocidos oficialmente, que versen sobre las tareas tipo del puesto de trabajo, en los que conste su duración, con arreglo al siguiente baremo:	PUNTOS
Cursos o títulos relacionados con jardinería, (máximo 2 puntos)	0,01 punto/hora
Curso manipulador productos fitosanitarios	Nivel básico: 0,5 puntos Nivel cualificado: 2 puntos.
Cursos relacionados con la poda (máximo 2 puntos)	0,01 punto/hora
Titulación superior a la de Graduado Escolar/E.S.O.	1 punto
Cursos o títulos relacionados con albañilería (máximo 1 punto)	0,01 punto/hora
Cursos o títulos relacionados con electricidad, (máximo 1 punto)	0,01 punto/hora
Curso operador grúa telescópica o similar (máximo 1 punto)	0,01 punto/hora
Curso operador plataforma elevadora (máximo 1 punto)	0,01 punto/hora
Cursos o títulos relacionados con prevención riesgos laborales (máximo 1 punto)	0,01 punto/hora
Cursos o títulos relacionados con gestión de residuos (máximo 1 punto)	0,01 punto/hora
Otros cursos relacionados con las funciones de	0,01 punto/hora



la plaza convocada no enumerados anteriormente (máximo 2 puntos)	
Experiencia profesional:	PUNTOS
Por servicios prestados en cualquier Ayuntamiento, como personal laboral, en puesto igual o similares al de la presente convocatoria (máximo 2 puntos)*.	0,05 puntos/mes

* Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán igualmente conforme a la anterior puntuación, pero de manera proporcional entre la jornada efectivamente contratada y la establecida a tiempo completo.

Será necesario presentar para obtener dicha puntuación la vida laboral y los contratos correspondientes.

Cargas familiares: Personas con responsabilidades familiares que tengan a su cargo, hijos menores de 25 años y/o mayores con discapacidad, o menores acogidos, así como personas dependientes, que no tengan ingresos.

En caso de empate en la baremación, prevalecerá el solicitante que tenga mayor puntuación por cursos. Si continúa el empate tendrá preferencia el solicitante con mayor antigüedad como demandante de empleo.

NOTA IMPORTANTE: Se creará una bolsa de trabajo única y exclusivamente a los solos efectos de sustitución del trabajador seleccionado por renuncia, bajas por enfermedad, accidente laboral, vacaciones, etc. y por una duración máxima hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

6.-RESOLUCIÓN DE LA SELECCIÓN.-

La entidad publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Resolución con la relación provisional de los aspirantes con las puntuaciones obtenidas por los mismos, incluyendo la relación de los excluidos del proceso y motivos de exclusión, en su caso, otorgando un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones, por exclusión, omisión u otras causas.

Una vez publicadas las actas provisionales de baremación, los interesados dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación. En caso de no producirse reclamaciones, la baremación provisional se elevará a definitiva, haciéndose pública la Resolución que incluya el acta definitiva de selección así como la propuesta de contratación a favor del candidato que haya obtenido mayor puntuación. Posteriormente, se elevará dicha propuesta a la Junta de Gobierno local para su aprobación definitiva.

7.- RECURSOS.-

Contra el acuerdo de la Junta de Gobierno Local que aprueba las bases, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación.

DILIGENCIA: Que pongo yo, el Secretario Accidental, para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local el día 18 de noviembre de 2022.

En Montiel el Secretario Accidental,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

