

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE LOS LLANOS**ANUNCIO****BASES QUE RIGEN LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACION COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, EN LA CATEGORIA DE PEON DE OFICIOS VARIOS****PRIMERA.- OBJETO****Primera. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una **Bolsa de Trabajo** para la contratación, con carácter temporal, de **Peones de Oficios Múltiples**, a fin de atender necesidades urgentes e inaplazables del Ayuntamiento de Santa María de los Llanos, tales como sustituciones, acumulaciones de tareas, refuerzos puntuales o necesidades derivadas de situaciones excepcionales.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

A la presente convocatoria le serán de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 E; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como el resto de disposiciones normativas y reglamentarias aplicables a la materia.

TERCERA.- REQUISITOS

Podrán participar en la bolsa de trabajo, los aspirantes que reúnan en el momento de presentar la solicitud los siguientes requisitos:

- a. Ser español o reunir los requisitos establecidos en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados y Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.
- b. Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias.
- c. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desarrollar.
- d. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.
- e. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- g. Estar en posesión del permiso de conducir B

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADMISIÓN

4.1.- La solicitud para tomar parte en estas pruebas, y que deberá ser conforme a modelo de Anexo I, estará disponible en la sede electrónica municipal (<https://santamariadelosllanos.sedelectronica.es>).

4.2.- Forma de presentación:

- a. Presencialmente: En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada, en el Registro General de la Casa Consistorial (Calle Mayor, 1 de la localidad de Santa Maria de los Llanos de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas).
- b. Telemáticamente: A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Santa Maria de los Llanos (<https://santamariadelosllanos.sedelectronica.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c. Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

4.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

No obstante, las bases, también serán publicadas en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, para una mayor difusión.

4.4.- Los aspirantes deberán presentar junto a la solicitud (Anexo I) los siguientes documentos:

- DNI, o en su caso, pasaporte.
- Copia de la Titulación requerida
- Certificado de cursos de formación, reconocidos u organizados por la Administración Estatal, Autonómica o Local o por Centros Privados homologados o reconocidos oficialmente por la Administración Pública.
- Copia de los contratos de trabajo que pretendan acreditar como experiencia laboral.
- Vida laboral actualizada.
- Certificado de servicios prestados y funciones laborales expedido por el por Secretario del Ayuntamiento/entidad local o Funcionario Público habilitado para ello de la Administración Pública o Informe emitido por la representación legal de la empresa si se trata de entidad privada.
- Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar (Anexo II)

En el supuesto de no presentación correcta de la documentación exigida, y, salvo casos de fuerza mayor aprobados por el Tribunal, las solicitudes no serán valoradas por el mismo. En caso de que la documentación aportada no esté suficientemente justificada según las instrucciones dadas, el Tribunal no procederá a su valoración.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución por la Alcaldía, aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santa María de los Llanos y en la sede electrónica del ayuntamiento indicando las causas de exclusión. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de 10 días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.-La composición del Tribunal calificador se aprobará por resolución de la Alcaldía, dándose publicidad al mismo, mediante anuncio en BOP de Cuenca y en la sede electrónica del yuntamiento

5.-2 No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, funcionarios interinos y personal eventual. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos. El tribunal por medio de su presidente podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores de limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto. Asimismo, el Tribunal contará con el personal auxiliar necesario durante el desarrollo material de los ejercicios. El personal al que hace referencia este párrafo quedará sometido al mismo régimen de abstención y recusación que los miembros del Tribunal. A efectos de devengo de asistencias y de conformidad con el Capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal se encuadra en la categoría segunda. Concluido el proceso selectivo se resolverá sobre el devengo de indemnizaciones, dietas, asistencias, etc. en razón al número de sesiones de las que se haya levantado acta. Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que haya nombrado a su composición.

5.3.-El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un/a empleado público designado/a por la Alcaldía.
- Vocales: Dos empleados/as públicos/as del Ayuntamiento o de otra Administración, con voz y voto.
- Secretario/a: El/la Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento, con voz y sin voto.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y al menos la presencia de la mitad de sus miembros. La pertenencia de los miembros del Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse estar en representación o por cuenta de nadie. Los interesados podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

SEXTA. - SISTEMA DE SELECCIÓN

El proceso se desarrollará en una única fase, que es la del concurso.

Se valorarán los siguientes méritos: (con un total máximo de 14 puntos)

1. Experiencia profesional (máx. 7 puntos)

- Por cada mes completo de servicios prestados como Peón de Oficios Múltiples o puesto similar en el ayuntamiento de Santa María de los Llanos : **0,30 puntos**
- Por cada mes completo de servicios prestados como Peón de Oficios Múltiples o puesto similar en otras Administraciones Públicas: **0,15 puntos**.
- Por cada mes completo en empresa privada desempeñando funciones análogas: **0,07 puntos**.

2. Formación (máx. 3 puntos):

- Cursos relacionados con mantenimiento, jardinería, albañilería, fontanería, prevención de riesgos laborales u oficios: **0,05 puntos** por cada 10 horas lectivas.
- Se valorarán únicamente cursos impartidos o reconocidos por Administraciones Públicas, organizaciones sindicales, entidades homologadas o centros oficiales de formación.

Se valorarán únicamente cursos impartidos o reconocidos por Administraciones Públicas, organizaciones sindicales, entidades homologadas o centros oficiales de formación.

3.- Proximidad (max. 4 puntos).-

- Aspirantes que lleven empadronados en el municipio al menos 3 años con fecha anterior a la finalización del plazo de presentar las solicitudes: 4 puntos.
- Aspirantes que estén empadronados en el municipios en un periodo inferior a los 3 años a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: 2 puntos.
- Resto de aspirantes no empadronados en el municipio: 1 puntos.

La fecha de referencia para la acreditación y valoración de méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes. La acreditación de los méritos se realizará según lo indicado en la Base Cuarta.

El orden de prelación de los aspirantes en la lista definitiva de los aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate éste se resolverá a favor del aspirante que acredite la experiencia más amplia en Administración Pública según base 6.1.1. Si el empate persistiera se dirimirá a favor del aspirante que acredite una más amplia formación medida en número de horas. En caso de persistir el empate, se resolverá por orden de registro de entrada de las solicitudes.

Establecidas las puntuaciones totales obtenidas se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento la lista provisional, ordenada de mayor a menor puntuación obtenida por los aspirantes, abriéndose un plazo de diez días hábiles para poder presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. Transcurrido el plazo, el Tribunal de Selección se reunirá de nuevo para resolver las reclamaciones presentadas y publicar la lista definitiva de puntuaciones obtenidas, en caso de no haber reclamaciones, se elevará a definitivo el listado provisional.

El Tribunal aprobará la relación definitiva de aspirantes que conformarán la Bolsa de Trabajo, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento y elevará la propuesta al Sr. Alcalde del Ayuntamiento para que resuelva sobre su aprobación.

OCTAVA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Cuando surja la necesidad de contrataciones por razón de necesidades del servicio se procederá a contactar con los aspirantes, respetando el orden de prelación resultante del proceso selectivo. El llamamiento se realizará por teléfono al número indicado en la solicitud por el aspirante y mediante correo electrónico a la dirección facilitada por éste.

El aspirante contará con un plazo máximo de 24 horas, a contar desde el momento en que se remita el correo electrónico señalado, para aceptar la oferta. Su aceptación deberá hacerse expresamente por el interesado mediante contestación escrita al correo electrónico remitido desde la Administración.

Una vez el interesado acepte expresamente la oferta remitida y la administración tenga constancia de dicha aceptación, se citará al interesado para que se persone en día, hora y lugar indicado y presente la documentación que se le especifique para la formalización del nombramiento y del contrato.

Previo a la formalización del contrato de trabajo el aspirante deberá presentar DECLARACION RESPONSABLE en el que ponga de manifiesto no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desarrollar.

Se entenderá que el aspirante renuncia a la oferta y no se procederá a su contratación, si, en el plazo de veinticuatro horas indicado para su aceptación, no contesta al correo electrónico enviado, no presentase la documentación requerida para la formalización del contrato, o bien, no se personara a la firma del mismo en el lugar y hora indicado para ello.

Intentado sin efecto el llamamiento por las causas de renuncia señaladas, se procederá al llamamiento del siguiente candidato de la Bolsa.

Los candidatos serán llamados según el orden que ocupen en la lista de la bolsa de Empleo, con independencia del tiempo de duración del contrato.

En el caso de que el candidato decline o renuncie a aceptar el ofrecimiento, pasará a ocupar el puesto final de la Bolsa. Esta regla no será aplicable en el caso de que el aspirante se encuentre en el momento de ser requerido para trabajar en alguna de las siguientes circunstancias suficientemente acreditadas: enfermedad, permiso de maternidad/paternidad o trabajando. En estos casos, se respetará el lugar que ocupen en la Bolsa de Trabajo para próximos llamamientos.

Igualmente los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto de que durante su trabajo en el Servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya superado el periodo de prueba.

La vigencia de la bolsa será de 2 años, o hasta cuando se agote por renuncia a un puesto de todos sus integrantes, y con ella se dan por finalizadas las bolsas creadas con anterioridad.

NOVENA.- CONTRATACION

La modalidad de contratación, su duración, la jornada y el horario laboral serán los adecuados a la naturaleza de los puestos a cubrir y a las necesidades del servicio público a satisfacer, y de acuerdo con la legislación vigente.

La contratación laboral derivada de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario interino o de carrera.

DÉCIMA.- FINALIZACION DE LA RELACION LABORAL

La Administración contratante determinará de oficio la finalización de la relación de laboral por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a. Por la finalización del plazo convenido en el contrato de trabajo.
- b. Por la finalización de la causa que dio lugar a su contratación.

UNDECIMA.- 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en estas Bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que de ajustarse el procedimiento de selección de los

funcionarios de Administración Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://santamariadelosllanos.sedelectronica.es> , y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, para mayor difusión.

En Santa María de los Llanos a 19 de agosto de 2025

El Alcalde.-

D. Ovidio González Gonzalez

NOMBRE Y APELLIDOS:		DNI/NIF:	
DOMICILIO:			
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	CP:
CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONO:	
DECLARACIÓN RESPONSABLE			
Que conoce las bases de la convocatoria y reúne las condiciones señaladas en ella			
Que son ciertos los datos consignados en la presente instancia			
Que acompaña el DNI así como los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos requeridos y méritos profesionales y académicos			
DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA			
DNI (original o copia compulsada)			
Certificado de Certificado de Escolaridad o equivalente.			
Certificado de cursos de formación, reconocida u organizada por la Administración Estatal, autonómica o Local o por Centros Privados homologados o reconocidos oficialmente por la Administración Pública			
Contratos de trabajo relacionados con el puesto ofertado			
Vidal laboral actualizada			
Certificado de servicios prestados y funciones laborales realizadas expedido por el Secretario del Ayuntamiento o responsable del correspondiente, o informe de la empresa si se trata de entidad privada			
Anexo II (Declaración Responsable)			
SOLICITA			
Que, de conformidad con las bases de la convocatoria relativas al concurso para la constitución de una bolsa de trabajo de PEON DE OFICIOS VARIOS, se admita esta solicitud de participación en las mismas.			
En _____ a _____ de _____ de 2025			

Anexo II

DECLARACION RESPONSABLE BOLSA DE TRABAJO PEON DE OFICIOS VARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DE LOS LLANOS (CUENCA)

D/D^a , _____, con DNI número _____, mayor de edad, con plena capacidad jurídica y en uso de todas mis facultades, Declaro bajo mi responsabilidad: • No haber sido separada/o ni despedida/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos • No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada • No estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades. •

En _____ a _____ de _____ de 2025