



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN

Convocatoria para la para la constitución de Bolsas de Empleo del personal laboral temporal en las categorías siguientes: oficial de primera, peón de obras, peón de jardinería y peón de limpieza/limpieza viaria/servicios

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía nº1043, de fecha 4 de agosto de 2022, la convocatoria para la constitución de Bolsas de Empleo del personal laboral temporal en las categorías siguientes: oficial de primera, peón de obras, peón de jardinería y peón de limpieza/limpieza viaria/servicios conforme a las bases que figuran como ANEXO; se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el de esta Entidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, de conformidad con lo establecido por el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados, en ambos casos, desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Valladolid, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Aldeamayor de San Martín, a 5 de agosto de 2022.-El Alcalde.- Fdo.: Fernando de la Cal Bueno.





ANEXO I

CRITERIOS DE VALORACIÓN POR LOS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL: OFICIALES DE PRIMERA-ALBAÑIL, PEONES DE OBRAS, PEONES DE JARDINERÍA Y PEONES DE LIMPIEZA-SERVICIOS EN LOS EJERCICIOS 2022-2023-2024

PRIMERO. OBJETO.

Las presentes bases y criterios de valoración regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín (Valladolid) para la selección de personal laboral temporal (oficiales de primera y peones de diversa índole) hasta diciembre de 2024, momento en que hayan concluido los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La finalidad de fijar unos criterios es facilitar la contratación temporal de trabajadores que desempeñen de forma eficaz y eficiente las tareas propias de cada puesto, satisfaciendo las necesidades, estrictamente temporales, de los servicios municipales, hasta disponer en la plantilla municipal de personal estable suficiente para llevarlas a cabo de manera regular.

Dependiendo de las necesidades del Ayuntamiento y atendiendo a los puestos incluidos en los procesos de estabilización que no se encuentren actualmente ocupados o aquéllos en los que sea necesario efectuar sustituciones, podrán ofertarse, en el número que permita la citada Ley, las siguientes plazas:

- Oficial de primera de obras - albañil.
- Peón ordinario de obras.
- Peón ordinario de jardines.
- Peón ordinario de limpieza - limpieza viaria - servicios.

En el caso de que se obtengan subvenciones por la Junta de Castilla y León, la Diputación Provincial de Valladolid o cualquier otro organismo cuyo objeto sea la contratación de personal en las entidades locales, atendiendo a la legislación en vigor, se procederá de acuerdo a la orden que corresponda, prevaleciendo los requisitos marcados en ella, si bien, si lo permite, a los candidatos aspirantes se les valorarán conforme a los presentes criterios.

Se excluyen expresamente de estas bases los posibles procesos selectivos tanto de docentes como de alumnos-trabajadores de Programas Mixtos de Formación y Empleo, que se rigen por sus propias normas.

El procedimiento de selección de personal laboral temporal contará con la correspondiente Oferta al Servicio Público de Castilla y León, independientemente de, en su caso, la admisión de solicitudes registradas por candidatos no propuestos por el INEM, que cumplan las condiciones para optar a cada puesto de trabajo ofertado.

Los candidatos admitidos considerados aptos formarán parte de la Bolsa de Empleo correspondiente, conforme a la puntuación obtenida según los criterios de selección establecidos en el punto cuarto.

La pertenencia a la bolsa no supondrá existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento hasta que no sea llamado para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

Los criterios de valoración serán vigentes desde su aprobación definitiva hasta que se aprueben unos nuevos, en todo caso, como máximo, hasta diciembre de 2024.





SEGUNDO. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los aspirantes a formar parte de las listas para cubrir los citados puestos de empleo temporal habrán de reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española o cualquier otra a las que las normas del Estado atribuyen iguales derechos a efectos laborales. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

a) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrá participar los descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

b) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

c) Los extranjeros con residencia legal en España.

2. Estar en posesión de la titulación-cualificación exigida según el puesto de trabajo y categoría profesional, poseyendo, de este modo, las habilidades requeridas para desempeñarlo correctamente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El candidato propuesto para ocupar el puesto de trabajo al que opte, deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.

4. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

5. 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En 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.

6. Estar en situación de desempleo o mejora de empleo e inscrito en el ECyL, cuando la convocatoria específica así lo requiera.

7. Además deberá acreditarse obligatoriamente el cumplimiento de los requisitos específicos que se detallan en cada una de las plazas contempladas en el Anexo II.

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los aspirantes siempre con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en el Ayuntamiento.

TERCERO. PROCEDIMIENTO.

1. El Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, mediante Resolución de Alcaldía, aprobará de manera justificada la relación de puesto/s de trabajo temporal que se precisen cubrir para satisfacer las necesidades de servicios públicos municipales, atendiendo a la legislación vigente actualmente en materia de contratación de personal por las Administraciones Públicas y, en especial, a lo recogido por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.





2. La convocatoria será publicada mediante bando, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en la página web y mediante anuncio de referencia en el BOP de Valladolid.

3. Las solicitudes para tomar parte en la selección se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín y se presentarán, en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, a través de la Sede Electrónica o por cualquiera de las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de Valladolid.

Los interesados cumplimentarán la instancia, que se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín.

Cuando la solicitud se presente en un registro diferente al del Ayuntamiento de Aldeamayor, el interesado deberá justificar con el resguardo correspondiente la fecha de su presentación y remitir aviso mediante correo electrónico a la dirección info@aldeamayor.es, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes deberán hacer constar expresamente en la solicitud los méritos que deseen sean valorados, y acreditarse documentalmente de conformidad con lo que se establezca en las presentes bases.

4. El Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín efectuará asimismo oferta al Servicio Público de Empleo de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (ECyL, solicitando el número de candidatos que se estime conveniente, en virtud de la naturaleza de cada puesto a cubrir.

Los candidatos que sean preseleccionados por parte del ECyL en función de las características solicitadas por el Ayuntamiento, recibirán una comunicación por parte de la oficina de empleo con indicación del día y la hora en la que deben personarse en las dependencias de la Casa Consistorial.

En caso de no poder acudir el día y hora indicados, podrá presentarse la documentación requerida en cada caso con anterioridad, siempre que se aleguen causas de fuerza mayor o circunstancias que queden suficientemente justificadas mediante documento que lo acredite.

5. Los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

Documentación obligatoria y común a todos los puestos (todo):

- Ficha de solicitud, cumplimentada por completo y debidamente firmada, con la ficha autovalorativa del reverso igualmente rellena.
- Fotocopia del DNI, pasaporte o documento que le sustituya.
- Curriculum vitae actualizado del candidato.
- Vida laboral actualizada.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos susceptibles de ser valorados de acuerdo con el apartado 4 de la convocatoria apartados A "Formación Profesional" (titulaciones y cursos -en este caso sólo los relacionados con el puesto, realizados en los diez últimos años-) y B "Experiencia Profesional" (además de la vida laboral, contratos de trabajo, certificados oficiales,...).
- Copia de la Tarjeta de desempleo del ECyL (sólo para las convocatorias que así lo requieran).
- Carta de presentación en el Ayto. del ECyL (en el caso de candidatos enviados por la Oficina de Empleo).

Documentación específica según el puesto ofertado (ver Anexo II):

- Oficial de primera-albañil: deberán estar en posesión y aportar copia de la Tarjeta Profesional de la Construcción y/o de la Formación Básica en Prevención de Riesgos Laborales de al menos 20 horas.





- Peones de obras: deberán poseer y aportar copia de la Tarjeta Profesional de la Construcción y/o la Formación Básica en Prevención de Riesgos Laborales de al menos 20 horas.
- Peones de jardinería: deben poseer y aportar copia del Certificado de Profesionalidad de "Instalación y Mantenimiento de Jardines y Zonas Verdes" o del de "Repoblaciones Forestales y Tratamientos Silvícolas".
- Peones de limpieza-servicios: no se exige documentación específica.

No se admitirá ninguna documentación con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes indicado en la convocatoria, salvo que así se requiera por parte del Ayuntamiento, procediéndose a valorar por la Comisión de Valoración únicamente la que haya sido aportada.

No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la ficha de solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, la Comisión de Valoración pueda requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados que hayan sido objeto de valoración.

La ocultación o falsedad demostrada de datos conlleva la exclusión del proceso selectivo, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en las que hubiera podido incurrir.

A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018 del 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento exclusivo por el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión al mismo.

CUARTO. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo será mediante la valoración de todos méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes, relacionados con el puesto de trabajo, en base a dos tipos de criterios:

- A- Formación para el puesto.
- B- Experiencia profesional para el puesto.

Adicionalmente, la comisión de valoración, si lo considera necesario, por las características del puesto o por el número de candidatos presentados, podrá convocar pruebas teórico-prácticas para la comprobación de los conocimientos y de la capacidad analítica de los aspirantes, realizando ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas adecuadas al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados.

La puntuación de estas pruebas se determinará sobre un máximo de 5 puntos, que se sumarán al total obtenido en los apartados de Formación y Experiencia.

Ante la existencia de un expediente disciplinario previo a un trabajador, en virtud del cual se haya impuesto una sanción -o ante la suspensión de empleo y sueldo- éste no podrá participar en procesos de selección por un plazo de dos años desde la finalización del contrato. Si hace más de un año desde la conclusión del contrato en que tuvo lugar la sanción, se le restarán 5 puntos en la calificación total.

Asimismo, la existencia de algún informe negativo emitido por responsable técnico superior del trabajador objeto de baremación, en el transcurso de los diez años inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de la solicitud en el Ayuntamiento, dará lugar a la reducción de 2'5 puntos por cada informe en la puntuación total obtenida en el proceso de baremación, hasta un máximo de -5'00 puntos.

A) Formación profesional.

Se valorará, hasta un máximo de 5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo, considerando en la misma todos los méritos puntuables, excepto los habilitantes para poder optar al puesto de trabajo:





1) Certificado de Profesionalidad. por poseer un segundo certificado de profesionalidad relacionado con el puesto de trabajo: 2 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

2) Titulación académica. Por títulos académicos oficiales relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del citado puesto: 1 punto por título, hasta un máximo de 2 puntos.

Las titulaciones académicas se justificarán mediante fotocopia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud.

3) Cursos de formación adicional y perfeccionamiento. Aquéllos relacionados con el puesto al que se opta, que se hayan cursado en organismos oficiales -o supervisados por éstos- durante los últimos diez años, se valorarán hasta un máximo de 2,50 puntos, según la siguiente escala:

- o De menos de 20 horas: 0,10. Nota: Como máximo se puntuarán dos cursos en este intervalo.
- o De 20 a 50 horas: 0,20 puntos.
- o De 75 a 51 horas: 0,40 puntos.
- o De 76 a 100 horas: 0,60 puntos.
- o De más de 100 horas: 1,00 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante fotocopia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. Si no acreditan el número de horas o tienen una antigüedad de más de 10 años, no se computarán.

4) Superación de pruebas selectivas en cualquier Administración Pública.

Se otorgará 0,25 puntos por prueba superada igual o superior categoría.

La puntuación máxima no podrá exceder de 0,50 puntos, debiendo acreditarse mediante certificación expedida por el ente que efectuó la convocatoria que se alega.

B) Disponer de permiso de conducir.

Se valorará con 5 puntos disponer y aportar copia del permiso de conducción B.

C) Experiencia profesional.

Se valorará, hasta un máximo de 5 puntos, conforme al siguiente baremo:

1) Por cada mes completo prestando servicios en la Administración, en el puesto de la misma categoría, a jornada completa: 0,06 puntos.

2) Por cada mes completo prestando servicios en entidades privadas, en el puesto de la misma categoría, a jornada completa: 0,04 puntos.

La valoración se reducirá proporcionalmente en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial.

La experiencia profesional deberá acreditarse por alguno de los siguientes medios o cualquier otro admisible en Derecho (siempre acompañado de Informe de Vida Laboral):

- Mediante certificación expedida por la Administración Pública o empresa correspondiente.
- Mediante copia/s de contrato/s de trabajo/s.

QUINTO. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

El objetivo de la mesa de contratación es establecer un procedimiento reglado que, respetando la salvaguardia de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad de selección de personal al servicio de las Administraciones Públicas, sea ágil en su aplicación y contribuya, en la medida de lo posible, a paliar la incidencia de desempleo.

La Comisión estará constituida por un Presidente, un Secretario y tres vocales:

Presidente/a:

La Técnico de Administración General, suplente un funcionario del Ayto.





Secretario/a:

Un funcionario del Ayuntamiento.

Vocales:

Se designarán de entre los empleados municipales (funcionarios o personal laboral fijo).

Un Representante Sindical de Personal.

Esta Comisión seguirá los preceptos indicados en el artículo 60 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Todos los miembros de la Comisión deberán poseer titulación o categoría profesional de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a la categoría objeto de la convocatoria específica.

Además, podrán asistir al procedimiento de selección, únicamente como oyentes, un representante de cada uno de los grupos políticos municipales.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 2 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para la válida actuación de la Comisión se requerirá al menos la presencia de tres de sus miembros siendo obligatoria la presencia del Presidente, el Secretario así como el vocal/es titular/es o suplente/s indistintamente.

En el desarrollo del proceso selectivo la Comisión resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como la forma de actuación en los casos no previstos en estas bases, siempre que no se opongan a las mismas.

SEXTO. VALORACIÓN PROVISIONAL Y EXPOSICIÓN PÚBLICA.

La Comisión de Valoración procederá a la baremación de los méritos que hayan sido invocados y acreditados por los candidatos según lo indicado en el apartado cuarto, así como, en su caso, las pruebas prácticas de capacidad mencionadas anteriormente, si se hubiese considerado necesaria su realización por la Comisión.

En las listas se incluirán todos aquellos aspirantes que se hayan presentado en el Ayuntamiento y la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

Los aspirantes podrán consultar el listado en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y presentar las alegaciones que consideren oportunas en orden a la valoración obtenida por un periodo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de las listas.

La Comisión de Valoración procederá, en el plazo máximo de diez días hábiles siguientes a la finalización de exposición pública, a analizar las alegaciones presentadas y a efectuar la propuesta definitiva de puntuación.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1º) Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

2º) Mayor puntuación en el apartado de formación.

3º) La superación de pruebas selectivas en convocatorias efectuadas por Entidades Públicas cuando las mismas correspondan a la misma categoría profesional por la que opta el candidato.

4º) En el caso de persistir el empate, éste se resolverá mediante sorteo.





SÉPTIMO. APROBACIÓN DEFINITIVA.

La aprobación definitiva de las listas baremadas para el puesto en concreto será competencia de la Alcaldía, que ordenará su publicación en el tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y, a título informativa, en la página web municipal, quedando de esta forma, ordenada y constituida la lista con el orden de prelación correspondiente a cada candidato y la bolsa de empleo.

En el caso de que se oferte más de un puesto para una determinada categoría profesional, el candidato con mayor puntuación será el que tendrá preferencia a la hora de escoger el que más le interese.

OCTAVO. FUNCIONAMIENTO.

Se constituirá en una bolsa de trabajo ordenada por puntuación, cuya finalidad y funcionamiento queda regulada en las bases generales para constitución y funcionamiento de bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín.

NOVENO. CONTRATACIÓN, GARANTÍA Y RÉGIMEN JURÍDICO DE CONTRATACIÓN.

1. Las contrataciones deberán ajustarse al convenio para el personal laboral aprobado por el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín que sea de aplicación en el momento de las contrataciones. El salario bruto anual corresponde al fijado por el acuerdo pleno.

Los contratos se realizarán conforme a la legislación vigente en su momento.

2. La extinción del contrato por la no superación del periodo de prueba implicará la exclusión de la lista. De tal circunstancia y sus motivos se dará cuenta al ECyL, si hubiera intervenido en la preselección, y no será tenido en cuenta para futuras contrataciones por término de un año para el mismo tipo de puesto de trabajo.

DÉCIMO. RECURSOS.

1. Recurso contencioso Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación.

2. Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de los criterios recogidos en el presente documento.

3. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases pondrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

UNDÉCIMO. ENTRADA EN VIGOR.

Los presentes criterios de baremación serán de aplicación a partir de su aprobación por Decreto de Alcaldía.

ANEXO II

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LOS SIGUIENTES PUESTOS:





OFICIAL DE PRIMERA DE OBRAS-ALBAÑIL:

1. Estar en posesión de Formación Profesional de grado medio o equivalente. Personal de oficios del grupo de titulación asimilable, categoría de encargado.
2. Tarjeta Profesional de la Construcción o Formación Básica en Prevención de Riesgos Laborales de, al menos, 20 horas.

PEÓN ORDINARIO DE OBRAS:

1. Estar en posesión de certificado de escolaridad o equivalente.
2. Tarjeta Profesional de la Construcción o Formación Básica en Prevención de Riesgos Laborales de, al menos, 20 horas.

PEÓN ORDINARIO DE JARDINERÍA:

1. Estar en posesión de certificado de escolaridad o equivalente.
2. Certificado de Profesionalidad de "Instalación y Mantenimiento de Jardines y Zonas Verdes" o del de "Repoblaciones Forestales y Tratamientos Silvícolas".

PEÓN ORDINARIO DE LIMPIEZA/LIMPIEZA VIARIA/SERVICIOS:

1. Estar en posesión de certificado de escolaridad o equivalente.

NOTA: Será necesario presentar en el momento de la contratación Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual para los puestos de trabajo en los que sea exigible por ley.

Los diferentes candidatos asumen que el puesto de trabajo está localizado en cualquiera de los sectores del municipio de Aldeamayor de San Martín, recayendo en ellos la forma de desplazarse y llegar autónomamente al mismo a tiempo desde su lugar de residencia.

ANEXO III

BASES GENERALES PARA LA CONSTITUCIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN: OFICIALES DE PRIMERA-ALBAÑIL, PEONES DE OBRAS, PEONES DE JARDINERÍA Y PEONES DE LIMPIEZA-SERVICIOS EN LOS EJERCICIOS 2022-2023-2024

PRIMERO. OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regular la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, para oficiales de primera y peones, que se ajustarán a los principios de igualdad de oportunidades y al principio de no discriminación, cumpliendo en todo caso la legislación vigente actualmente en materia de contratación de personal por las Administraciones Públicas.

Las bolsas de empleo serán utilizadas para la provisión de personal temporal, para las incorporaciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, de puestos incluidos en los procesos de estabilización que no se encuentren actualmente ocupados o aquéllos en los que sea necesario efectuar sustituciones, hasta diciembre de 2024, momento en que hayan concluido los procesos de estabilización derivados de la Ley





20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO. CONSTITUCIÓN Y ORDENACIÓN DE LAS BOLSAS.

Una vez determinada la puntuación final del proceso selectivo llevado a cabo por el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, la aprobación definitiva de las listas resultantes con la baremación de los candidatos en cada caso será competencia de la Alcaldía, que ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal, quedando de esta forma ordenada y constituida la bolsa de empleo.

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución.

En aquellos supuestos en que no puedan constituirse las bolsas de empleo, así como cuando, constituidas éstas, resulten agotadas, la selección de personal se realizará mediante convocatoria específica.

TERCERO. DURACIÓN Y VIGENCIA.

Las bolsas de empleo temporal estarán vigentes desde su aprobación definitiva hasta su agotamiento o creación de una nueva bolsa, en todo caso, como máximo, hasta diciembre de 2024.

La creación de una nueva bolsa supondrá la extinción de la que estuviera vigor.

La inclusión en las bolsas de los aspirantes no generará derecho alguno salvo los derivados del orden de llamamiento en su caso, reservándose este Ayuntamiento la determinación en cuanto a la vigencia y efectividad de las mismas.

La pertenencia a la bolsa no supondrá existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento hasta que no sea llamado para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual.

CUARTO. FUNCIONAMIENTO.

1.- Orden de los llamamientos.

Habrà de ser llamado el candidato que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden de prelación.

No obstante, en caso de que el puesto de trabajo objeto de cobertura exija requisitos específicos, el llamamiento se limitará a quienes estando en la lista de candidatos estén en condiciones de acreditarlos.

Asimismo, el orden de llamamiento del listado de candidatos estará condicionado por los derechos de preferencia que establezca la normativa reguladora de la protección de ciertos colectivos.

2.- Procedimiento de llamamiento de aspirantes.

El llamamiento de cada candidato será único y se realizará por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia del mismo. A dichos efectos la oferta de contratación se podrá efectuar mediante llamada telefónica, correo electrónico o por cualquier medio que garantice la constancia de la recepción por el interesado.

No procederá el llamamiento del candidato cuando se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, quedando en suspensión provisional en la correspondiente bolsa de empleo.

Se concederá un plazo de un día hábil para que de forma inequívoca y por cualquier medio, el candidato quede constancia de la aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado. Este plazo no será de aplicación cuando se requiera de manera inmediata cubrir el puesto de trabajo por necesidades del servicio.





Intentado sin efecto el llamamiento se procederá a llamar al siguiente aspirante en la relación de la Bolsa correspondiente.

No haber contestado al llamamiento telefónico desde una bolsa, o la no aceptación o la renuncia, formulada expresamente supondrá la baja definitiva y total del interesado de la bolsa de que se trate, salvo causa justificada que motive una suspensión provisional.

Igualmente, no acreditar una causa justificada para la renuncia conllevará la pérdida del orden de prelación del candidato en las demás bolsas de empleo para el llamamiento de otras ofertas que se produzcan en el Ayuntamiento de Aldeamayor, pasando a figurar en el último lugar.

Será responsabilidad del aspirante comunicar cualquier variación en su teléfono de contacto o dirección de correo electrónico indicada en la solicitud de participación del proceso selectivo en la que se generó la bolsa de empleo.

3. Suspensión provisional.

Son causas justificadas de rechazo de una oferta de empleo alguna de las siguientes circunstancias, debidamente alegada y acreditada:

- a. Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que se deberá presentar contrato o informe de vida laboral o bien la última nómina. Para que se produzca nuevo llamamiento deberá comunicar por escrito debidamente registrado su disponibilidad.
- b. Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- c. Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, que están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias justificándose adecuadamente dichas circunstancias.
- d. El cumplimiento de un deber público inexcusable.
- e. Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por el Ayuntamiento.

La suspensión provisional afectará a todas las bolsas en las que figure el candidato. Una vez finalizada la causa generadora de la situación de suspensión provisional, el interesado deberá comunicar por escrito debidamente registrado tal circunstancia a efectos de tramitar el alta en la bolsa de que se trate. En tal caso el interesado pasará a encontrarse, desde el momento de la comunicación, en el puesto de la Bolsa que ocupase a efectos de llamamientos.

4. Exclusión.

Rechazar injustificadamente una oferta de empleo por parte del interesado o la renuncia expresa, supondrá la exclusión y baja definitiva del interesado en la bolsa de que se trate y la pérdida del orden de prelación en las demás bolsas de empleo en las que el candidato estuviese inscrito.

Serán igualmente motivos de exclusión del candidato de todas las bolsas de empleo los siguientes supuestos:

- a. La renuncia, durante la prestación del servicio o al contrato de trabajo en vigor.
- b. La obtención por el trabajador de un informe negativo de su superior.
- c. La no superación del periodo de prueba, en caso de contrataciones laborales.
- d. El despido del trabajador en cualquiera de sus modalidades.
- e. Haber sido sancionado por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.
- f. No cumplir los requisitos legales o reglamentarios que se establezcan para el desempeño del puesto de trabajo.

QUINTO. NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.





Constatada la disponibilidad del candidato llamado, se comunicará tal circunstancia con los datos correspondientes para la formalización de la contratación que se efectuará conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable que corresponda.

Durante la vigencia de la bolsa de empleo, el nombramiento será para una contratación en la modalidad de "contrato de sustitución" (aquel que se puede celebrar para: sustituir a una persona con reserva de puesto de trabajo, para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora cuando dicha reducción se ampare en causas legalmente establecidas o en el convenio colectivo y para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo. En este último supuesto, cuando el empleador es una administración pública, hay que relacionarlo directamente con la disposición adicional 4ª del Real Decreto-Ley que establece que "se podrán suscribir contratos de sustitución para cubrir temporalmente un puesto de trabajo hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y en los términos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público").

SEXTO. SEGUIMIENTO DE LAS BOLSAS DE EMPLEO.

El seguimiento y control de las bolsas de empleo se efectuará por el Área de Secretaría.

Sus funciones principales serán la comprobación y orden de llamadas y su correspondencia con él de la lista, la confirmación de renunciadas, revisión de situaciones de suspensión provisional, así como cualquier otra cuestión que pudiese ser objeto de valoración.

SÉPTIMO. PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.

Estas bases serán aprobadas por Decreto de Alcaldía.

Serán de aplicación a los procesos de selección de personal temporal que se convoquen con posterioridad a esa fecha.

