

Expediente n.º: 155/2023

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la selección de una plaza de carácter temporal y la formación de una bolsa de empleo en la categoría profesional de operario de servicios múltiples, por el procedimiento de concurso, para la contratación en régimen de personal laboral temporal, para cubrir de forma ágil los períodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio, siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente.

El perfil de “operario de servicios múltiples” es el de una persona que realiza los trabajos propios del servicio que le corresponda, sus funciones a desarrollar serán las tareas propias del puesto de Operario de Servicios Múltiples, entre otras, las siguientes:

- Control y mantenimiento de todo el material municipal, incluido vehículos.
- Arreglo de averías diversas de poca entidad (albañilería, fontanería, electricidad, pintura, etcétera) y ayuda a los especialistas en las labores de reparación y mantenimiento de las instalaciones.
- Limpieza, mantenimiento y ornato de parques, jardines y demás zonas verdes públicas (plantación, riego, poda, tratamientos, etcétera).
- Limpieza y conservación viaria, de edificios y del mobiliario urbano.
- Conducción y manejo de vehículos, máquinas y herramientas propias de las tareas a realizar.
- Recepción y transporte de materias primas y suministros necesarios para los diversos servicios múltiples.
- Colaborar en la atención, reposición, reparación y mantenimiento del alumbrado público y arreglos eléctricos que fueren de necesidad.
- Detección y vigilancia de averías o desperfectos en la red de agua y saneamiento, colaborando con el resto de operarios en su reparación.
- Control de niveles de depósitos, regulación, equipos de cloración, control del estado de redes de agua, llaves de paso, acometidas y ejecución de obras necesarias para su mantenimiento y conservación.
- Colocación de bandos e información pública en los tablones.
- Cualquier cometido o servicio que en general demanden las necesidades del Ayuntamiento de acuerdo con su puesto de trabajo.





Las personas integrantes de la convocatoria serán llamadas por su orden de puntuación al objeto de su nombramiento, para prestar servicios en el puesto que corresponda con la jornada y duración adecuadas a las necesidades que motiven el nombramiento en cada caso.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

Naturaleza del contrato: Laboral temporal.

Periodo de contratación: Contrato laboral temporal por acumulación o exceso de funciones que tendrá una duración de 3 meses, con posibilidad de prórroga.

La jornada de trabajo La jornada ordinaria será de 37.5 horas semanales de lunes a domingo con los periodos de descanso legales.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- 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.
- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, en cuyo caso habrá de ser el propio interesado quien aporte la acreditación de dicha equivalencia por el organismo competente.
- Estar en posesión del permiso de conducción clase B.

Los requisitos anteriores se deberán poseer en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la finalización del proceso selectivo y posterior contratación.

La titulación académica deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos; en el caso de estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el



plazo de presentación de instancias, deberá aportarse certificado acreditativo o copia del pago de los derechos por su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, debiendo estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. De igual modo, le corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos al procedimiento de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, se presentarán por registro electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento Alameda del Valle: <https://sedelectronica.alamedadelvalle.es> o en las dependencias municipales. Para cualquier duda se puede llamar al teléfono: 918691479.

En el plazo de diez naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

La presentación de instancias por los aspirantes, supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

Las instancias deberán ajustarse al modelo oficial que figura en el anexo I de estas bases, e ir acompañadas de copia de la siguiente documentación:

1. Certificado de Escolaridad o equivalente.
2. Permiso de conducir clase B.
3. DNI.
4. A efectos de méritos objeto de valoración en la fase del concurso:
 - 4.1. Informe de vida laboral.
 - 4.2. Fotocopia de los contratos o certificados debidamente expedidos.
 - 4.3. Títulos de cursos y méritos alegados.

No se valorarán los méritos alegados cuya justificación se refiera a fecha posterior al último día de plazo de presentación de instancias. En ningún caso se podrá subsanar la acreditación de méritos no entregados en el periodo de presentación de la instancia.



QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 5 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 3 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedelectronica.alamedadelvalle.es> y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Concurso.

FASE CONCURSO (máximo 50 puntos)

a) Formación:

- Por poseer título superior al exigido en la convocatoria y relacionado con el puesto: 6 puntos.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionados 3 puntos.
- Carnés: Posesión en vigencia de los carnés de manipulación de productos fitosanitarios, carretillas, dúmper, prevención de riesgos laborales, a razón de 0.5 puntos por carné (máximo 1 puntos).

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 10 puntos.

b) Experiencia:

- Por trabajos desarrollados en la Administración Pública en puestos de trabajo iguales o de similares características al que se aspira, a razón de 1 puntos por mes completo de servicios, no computándose fracciones inferiores al mes hasta un máximo de 20 puntos.
- Por trabajos desarrollados en empresa o actividad profesional privada, en cualquier puesto de trabajo relacionado con el perfil descrito en la base primera, a razón de 1 puntos por mes completo de servicios hasta un máximo de 10 puntos.

Sólo se valorarán los méritos que se acrediten acumulativamente mediante contrato



de trabajo (al que se añadirán las posibles modificaciones de contrato existentes) **o certificación debidamente expedida e informe de vida laboral actualizado, al período de presentación de instancias, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.** Los documentos indicados, por sí solos, no serán suficientes. Si esta documentación acreditativa en su conjunto no especifica el puesto de trabajo, inicio, fin y jornada, no será tenida en cuenta a efectos de cómputo.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

c) Otros.

— Por encontrarse en situación de desempleo debidamente registrado como tal en las oficinas del INEM, 10 puntos.

La puntuación asignada por otros méritos no podrá exceder de 10 puntos.

SÉPTIMA. Calificación

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

OCTAVA. Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sedelectronica.alamedadelvalle.es>.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

— Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del



Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.



— La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

5. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

6. La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DÉCIMA. 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.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de dos días.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan 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, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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





Ayuntamiento de
Alameda del Valle

Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Alameda del Valle, a fecha de firma. El Alcalde-Presidente, D. Roberto Canencia Castro.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

