

## **AYUNTAMIENTO ORTIGOSA DEL MONTE**

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFECCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ORTIGOSA DEL MONTE DENTRO DEL PROGRAMA DE EMPLEO PROVINCIAL 2026 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEGOVIA.

**OBJETO DE LA CONVOCATORIA.** - Elaboración de una bolsa de trabajo en la categoría de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES para el Ayuntamiento de Ortigosa del monte para prestar servicios con carácter temporal para la contratación de DOS personas desempleadas dentro del **PROGRAMA DE EMPLEO PROVINCIAL 2026 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEGOVIA.**

Aplicando las bases para la contratación de los trabajadores de la subvención, la entidad solicitante deberá atender a criterios objetivos de selección y de transparencia, igualdad y publicidad, como mínimo mediante la inserción de anuncio en el Tablón de Anuncios y/o en la página Web municipal.

El objetivo de esta bolsa de empleo es la contratación de desempleados/as en aplicación de las bases de la convocatoria de las subvenciones en materia de empleo concedidas a este ayuntamiento por la Diputación Provincial de Segovia dentro del **PROGRAMA DE EMPLEO PROVINCIAL 2026 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEGOVIA** y dirigido a personas desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupados con anterioridad a la formulación del contrato en las oficinas de empleo de la Provincia de Segovia.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.** -

**Denominación:** operario de servicios múltiples con contrato temporal a jornada completa o parcial en función de las necesidades del servicio, cuya duración será de 180 días.

**Funciones Básicas:**

- Limpieza de viales públicos
- Cuidado, conservación y mejora de parques y jardines públicos, así como realización de obras de construcción y reparación.
- Recogida de residuos sólidos urbanos.
- Tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior jerárquico y que estén relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar



## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. -

**Primera. - Requisitos para participar:** podrán participar los aspirantes que reúnan los siguientes requisitos:

a) Personas desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupados con anterioridad a la formulación del contrato en las oficinas de empleo de la Provincia de Segovia, debiendo acreditar que la persona está desempleada e inscrita como demandante de empleo no ocupado en las Oficinas de Empleo de la provincia de Segovia con anterioridad a la formalización del contrato, aportando un Informe de periodos de desempleo o similar emitido por la Oficina de Empleo.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separado/a ni sancionado/a 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.

e) Estar en posesión del carné de conducir, con validez en el momento de la solicitud, tipo B1.

## Segunda. - CONCURSO DE MÉRITOS.

**A) MÉRITOS PROFESIONALES:** hasta un *máximo de 8,00 puntos* atendiendo al siguiente baremo:

a) Por cada mes completo, de servicios prestados de igual o similar contenido en Ayuntamientos, acreditados **UNICAMENTE** mediante la correspondiente **certificación expedida por el SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO** aludiendo a su contratación como operario de servicios múltiples o similar y los meses completos de trabajo como tal. Los periodos o fracciones inferiores a un mes no computarán a efectos de valoración. *0,15 puntos por cada mes. El mes se valorara exactamente igual sea jornada completa o parcial.*

b) Por cada mes completo, de servicios prestados de igual o similar contenido en la empresa privada (peones o similares de la construcción o jardinería),



acreditados mediante **contratos de trabajo y vida laboral** *0,05 puntos por mes completo. El mes se valorará exactamente igual sea jornada completa o parcial.*

La experiencia profesional de los trabajadores/as laborales en este apartado concreto de empresas privadas se **acreditará mediante LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE VIDA LABORAL Y LOS CORRESPONDIENTES CONTRATOS DE TRABAJO (OBLIGATORIO LOS DOS DOCUMENTOS)** al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en el art. 48.1.h) del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril, y estatuto de los Trabajadores para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (lactancia de un hijo menor de nueve meses, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o un minusválido o cuidado directo de un familiar), se computará en todo caso como jornada completa.

**B) MÉRITOS ACADÉMICOS, CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS:** hasta un *máximo de 2,00 puntos* atendiendo al siguiente baremo:

Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días. *0,05 puntos*
- Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días. *0,10 puntos*
- Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días. *0,20 puntos*
- Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días. *0,25 puntos*
- De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días. *0,50 puntos*
- De 201 horas en adelante o más de 40 días. *1,00 punto*

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y sean impartidos y homologados por entidades, instituciones o centros públicos, cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna, no serán valorados.

Deberá aportarse copia del título que justifique la realización de la formación.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la valoración de *méritos profesionales*. Si



persistiera el empate se resolverá a favor de la persona que esté empadronado/a en el municipio de Ortigosa del monte y que resida en él.

Se podrá realizar una entrevista para aclarar los aspectos alegados y determinar los conocimientos del puesto ofertado. Cuando se dedica realizarla se deberá de realizar a todos los candidatos y se puntuará adicionalmente hasta con 3 puntos de acuerdo con las aclaraciones realizadas al tribunal.

#### **Puntuación final:**

La puntuación final vendrá determinada por la suma del total de puntos establecidos para cada criterio, se expondrá en el la web de la Entidad y estará a disposición en el Dpto. de personal de la Corporación.

#### **TERCERA.- SOLICITUDES**

Quienes deseen tomar parte de la bolsa de empleo deberán hacerlo constar en la instancia que podrá recogerse en la recepción de la Corporación Municipal o que puede ser objeto de descarga en la página WEB del Ayuntamiento. Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ortigosa del Monte, presentándose en el Registro General de esta Corporación. **La vigencia de la bolsa de empleo será EXCLUSIVAMENTE PARA LA SELECCIÓN DE DOS TRABAJADORES/AS PARA EL PLAN DE EMPLEO Y EN EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO PROVINCIAL 2026 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEGOVIA.**

El plazo de presentación es de *7 días hábiles* a partir de la publicidad de la presente Resolución en el Tablón de Anuncios de la Corporación y la página web del Ayuntamiento.

La instancia o solicitud, que se presentará por duplicado, se acompañará de:

- D.N.I./documento equivalente en vigor del solicitante
- Acreditación que la persona está desempleada e inscrita como demandante de empleo no ocupado en las Oficinas de Empleo de la provincia de Segovia con anterioridad a la formalización del contrato, aportando un Informe de periodos de desempleo o similar emitido por la Oficina de Empleo.

Los/as aspirantes presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en las bases de la presente convocatoria. La documentación aportada deberá ir debidamente compulsada, salvo lo expresado con anterioridad para aquellas personas que hayan participado anteriormente y no deseen actualizar sus méritos.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.



#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación, se constituirá la Comisión de Selección y a instancias de la misma, la presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, publicándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos, de *tres días naturales*, que se concede a los aspirantes excluidos.

La publicación de esta resolución en el Tablón de Anuncios de la Corporación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

#### **QUINTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

La Comisión de Selección está integrada por los siguientes miembros en atención a la agilidad a la que ha de sujetarse la selección de este tipo de personal:

- Presidente/a: El secretario del Ayuntamiento.
- Vocales: Administrativas del ayuntamiento. Técnica de medio ambiente de la mancomunidad Mujer Muerta. Operario/s fijos del Ayuntamiento.
- Secretario/a: El del Ayuntamiento.

Le corresponde a la Comisión de selección el desarrollo y calificación de los méritos a que hace referencia la presente convocatoria.

Los/as interesados/as podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

Los/as 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 valoración curricular 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 resueltas por el tribunal sin apelación alguna.

#### **SEXTA.- PUBLICACIÓN.**



La publicación sustituirá a la notificación individual al tratarse de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva, por lo que se señala tanto el Tablón de Edictos de la Corporación como la web municipal como lugares donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

En Ortigosa del monte, a 10 de Abril de 2026.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN  
El Alcalde, Fdo.:

