



DECRETO DE ALCALDÍA

ASUNTO: Corrección del Decreto de Alcaldía nº 2020-0972, de 23 de septiembre, por el que se acordó aprobar las bases reguladoras y la convocatoria de proceso para la formación de Bolsa de Personal Laboral de servicio de limpieza y de Personal Laboral de peón de usos múltiples. Expediente 1.623/2020.

Antecedentes y Fundamentos de Derecho

1. Comprobado error en el Decreto de Alcaldía nº 2020-0972, de 23 de septiembre, consistente en la referencia a normativa anterior a la actualmente vigente.
2. Tal resolución puede ser rectificada en cualquier momento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al existir un error material o de hecho.
3. La Alcaldía es competente para resolver al referirse a un acto administrativo dictado por dicho organismo.

En virtud de todo lo anterior;

Acuerdo:

PRIMERO. Rectificar el error material o de hecho existente en el Decreto de Alcaldía nº 2020-0972, de 23 de septiembre, y aprobar las bases reguladoras y la convocatoria de proceso para la formación de Bolsa de Personal Laboral de servicio de limpieza y de Personal Laboral de peón de usos múltiples.

SEGUNDO. Publicar las bases y la convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como mediante anuncio en el Tabón de Edictos de este Ayuntamiento.

TERCERO. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.





BASES POR LAS QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL DE PEÓN DE USOS MÚLTIPLES, EN EL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE MONTALBÁN.

Es objeto de las siguientes bases la constitución de una bolsa de Personal de Limpieza y de bolsa de Peón de usos múltiples para cubrir mediante contratación temporal en régimen laboral necesidades con ocasión de vacantes que se puedan producir, bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas, así como para atender a la acumulación de tareas, en el servicio de limpieza municipal, y en los puestos de Peón de usos múltiples, mediante concurso.

A este proceso selectivo le será aplicable 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, así como el convenio colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo, núm. 205, de 7 de septiembre de 2006.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo mediante el sistema de concurso con el objeto de disponer de personal previamente seleccionado, que permita atender las necesidades de cobertura de puestos, que no puedan ser cubiertos por funcionarios o trabajadores fijos, y que por razones de urgencia o necesidad justificada resulte necesario proveer temporalmente a través de contratos temporales de trabajadores.

La lista de espera del servicio de limpieza y de peón de usos múltiples, aprobadas por Resolución de la Alcaldía 175/2015, de 16 de marzo de 2015, quedan derogadas en el momento en el que de comienzo esta convocatoria.

Características de las plazas: Bolsa Personal de Limpieza

- o Denominación: Personal de limpieza.
- o Nivel de titulación: Estudios primarios (certificado de escolaridad o equivalente).
- o Las características esenciales de los puestos a desempeñar y las retribuciones correspondientes se ajustarán a la Relación de Puestos de Trabajo que en ella se determinen para la limpieza de dependencias municipales y calles, así como al Presupuesto, aprobados y en vigor en el momento de formalización de las contrataciones.





Características de las plazas: Bolsa Peón de Usos Múltiples

- o Denominación: Peón de usos múltiples.
- o Nivel de titulación: Estudios primarios (certificado de escolaridad o equivalente).
- o Las características esenciales de los puestos a desempeñar y las retribuciones correspondientes se ajustarán a la Relación de Puestos de Trabajo que en ella se determinen para tareas de reparación y mantenimiento de espacios públicos y dependencias municipales, así como al Presupuesto, aprobados y en vigor en el momento de formalización de las contrataciones.

2.- MODALIDAD DEL CONTRATO

El carácter de los contratos será de interinidad o eventual por circunstancias de la producción, sin perjuicio de cualquier otra modalidad temporal en función de las circunstancias de cada plaza.

El horario de trabajo será el legalmente establecido por este Ayuntamiento ajustándose a las necesidades del servicio, con especial disponibilidad en días festivos y cuando circunstancias sobrevinidas así lo exijan.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea según la legislación vigente, o ser extranjero con residencia legal en España.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años de edad en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado por resolución judicial para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Estar en posesión en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del certificado de estudios primarios.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes han de constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, **determinando a cuál de las Bolsas se refiere**, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán, y se presentarán por los aspirantes en el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán, de lunes a viernes, en horario de 9,00 a 14,00 horas. Así mismo, las instancias podrán también presentarse con arreglo a lo dispuesto





AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE MONTALBÁN

el artículo 16.4 de la Ley 39 de 2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de las mismas será de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las bases de las pruebas selectivas, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

El modelo de instancia, que deberá ir firmada obligatoriamente por el aspirante, figura como anexo I de la presente convocatoria y deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación justificativa compulsada de los méritos y circunstancias objeto de baremación.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, con indicación del documento nacional de identidad y de la causa de exclusión, estableciendo un plazo máximo de cinco días hábiles para la subsanación de errores. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará por los mismos medios anteriormente citados.

La resolución aprobatoria de la lista definitiva pondrá fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrá ser recurrido en reposición ante el órgano que dictó el acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 116 y siguientes de la Ley de Jurisdicción Contencioso Administrativa, en la redacción dada por la Ley 4 de 1999, de 13 de enero.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará formado, al menos, por un Presidente, un Secretario y tres vocales. El número de titulares será impar y no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La composición del Tribunal calificador de las distintas pruebas selectivas se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, junto con la lista de admitidos.





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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, y éstos deberán de abstenerse, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, si a ello hubiera lugar, los nuevos nombramientos del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas anteriormente.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas 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 resueltos por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y el Secretario o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros .

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, cuya función se limitará en asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. Las actas fechadas y rubricadas por todos los miembros del Tribunal, constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera de las previstas en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso, dada la naturaleza de los puestos de trabajo, no exigiendo la misma la comprobación de los conocimientos y capacidad analítica de los aspirantes.

El orden de prelación se establecerá conforme a la siguiente valoración de méritos. El baremo se plasmará en la correspondiente acta que será de acceso público.

Baremo:



1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4 puntos)

- Por cada trimestre de trabajo en funciones relativas al servicio de limpieza de edificios viviendas o calles (Bolsa Personal de Limpieza) o de reparación y mantenimiento (Bolsa Peón de usos múltiples) 0,50 puntos hasta un máximo de 4 puntos.

Los méritos que aleguen los participantes serán acreditados mediante la incorporación a la solicitud de **informe de vida laboral** proporcionado por la Tesorería General de la Seguridad Social y fotocopia compulsada de los correspondientes **contratos de trabajo** (no se admitirá ningún otro documento) sólo serán tenidos en cuenta los acreditados con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Aquellas personas que tengan varios contratos de corta duración deberán adjuntar para una mayor clarificación cuadro resumen especificando dichas contrataciones, categoría profesional, duración y fecha de las mismas.

2.- TITULACIONES SUPERIORES A ESTUDIOS PRIMARIOS (Máximo 2 PUNTOS)

- Educación Secundaria Obligatoria: 0,50 puntos.

- Bachillerato: 1 punto.

- Titulación superior a bachillerato: 2 puntos.

3.- POR CIRCUNSTANCIAS SOCIALES: (Máximo 1 punto)

Hasta un año inscrito como demandante de empleo..... 0,5 puntos.

Más de un año como demandante de empleo..... 1 punto.

Se acreditará presentando la correspondiente fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo en vigor.

SISTEMA DE RESOLUCIÓN DE EMPATES.: A igualdad de puntuación el orden de los aspirantes se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

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

En caso de igualdad de puntuación, mayor puntuación obtenida en el apartado de titulación superior.

Si persistiera la igualdad de puntuación, el empate se dirimirá mediante prueba de valoración a criterio del tribunal.

8.- RELACIÓN DE APROBADOS

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Alcalde-Presidente para su resolución, a efectos de la futura contratación de los candidatos por el orden que ocupen en la lista, en función de las necesidades de personal que en cada momento pueda tener el Ayuntamiento.

9.- FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

Llegado el momento de su contratación, el aspirante será requerido para ello de forma fehaciente, concediéndole un plazo de un día hábil para que de forma inequívoca y por





cualquier medio de que pueda quedar constancia manifieste su interés o no en el contrato ofrecido.

De renunciar o no contestar dentro de plazo el interesado quedará excluido de la bolsa de trabajo y se continuará por el orden de la lista.

Siempre que el interesado pueda justificar que su renuncia lo es por motivo justificado (estar trabajando con contrato laboral, por enfermedad debidamente justificada o por estar cursando estudios en centro oficial), quedará el renunciante en reserva para el siguiente puesto de la categoría profesional para la que fue seleccionado, que inmediatamente después se pueda ofrecer. Si también renunciase al segundo contrato que pudiera ofrecérsele, por motivo de estar trabajando, pasaría a ocupar el último puesto en la bolsa, y en el caso de que la renuncia lo sea por enfermedad se le reserva el orden que venía ocupando, salvo que se realicen pruebas selectivas

En caso de no ser localizado se dará aviso inmediatamente al siguiente de la lista, manteniéndose en reserva la persona no localizada. Cuando se repita igual situación con ocasión de dos ofrecimientos de contratación pasará a ocupar el último puesto en la bolsa.

Cuando el periodo de duración del contrato sea inferior a un mes, el trabajador quedará en turno de reserva para un nuevo contrato con el que contemplar, como mínimo, tal periodo durante la vigencia de la bolsa.

10.- CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA

La bolsa de trabajo que se forme como resultado de cada convocatoria, tendrá una vigencia de un año desde su resolución definitiva, prorrogándose automáticamente por periodos iguales hasta que se realice una nueva convocatoria.

La bolsa tendrá carácter rotatorio, pasando el trabajador empleado al final de la lista una vez concluido el periodo de tiempo por el que se contrate.

En el momento en que quede agotada total o parcialmente la Bolsa, o bien por necesidades debidamente justificadas, se podrá efectuar una nueva convocatoria para la plaza o plazas que hayan quedado sin recursos.

11.- CRITERIOS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Quedarán excluidos/as de la bolsa de trabajo de forma permanente, salvo causa justificada:

- a) Quienes no acepten una oferta de trabajo.
- b) Quienes extingan el contrato sin haber finalizado el mismo.

12.- INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria, que agotan la vía administrativa podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento





AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE MONTALBÁN

Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra ellas se podrá interponer por los interesados y ante la Alcaldía, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación de las bases y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación del citado anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será 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 Estado; 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.





ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

Don

....., con D.N.I. número, y domicilio a efectos de notificación en, DirecciónMunicipio C.P. Teléfono Correo Electrónico

Que vista la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo en régimen de laboral temporal de (Especificar Personal de Limpieza o Peón de Usos Múltiples) expone:

- Personal de Limpieza
Peón de Usos Múltiples

Primero. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria de referencia, aceptándolas íntegra e incondicionalmente. Tercero. Que declara poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo al que opta y no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ningún empleo público, ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Por todo ello solicita:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada, aportando junto con la presente instancia la documentación siguiente:
Fotocopia compulsada del D.N.I.
Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
Documentación justificativa compulsada de los méritos y circunstancias objeto de baremación.

En La Puebla de Montalbán, a de de 20.....

El Solicitante

Fdo.:.....





Documento firmado electrónicamente

