

AYUNTAMIENTO DE HORCAJO DE SANTIAGO

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 2.017-0099 de fecha 19/04/2017, se han aprobado las bases y convocatoria pública para la constitución de una bolsa de trabajo para la contratación, con carácter temporal de personal de limpieza viaria, en la categoría de peón de limpieza, para hacer frente a necesidades temporales de personal que puedan surgir en el Ayuntamiento de Horcajo de Santiago.

Se formula convocatoria pública mediante la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, así como en la página web de Ayuntamiento de Horcajo de Santiago: www.horcajodesantiago.es, abriéndose el plazo de presentación de instancias.

En Horcajo de Santiago, a 19 de Abril de 2.017

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo. María Roldán García

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

BASES Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN, CON CARÁCTER TEMPORAL, DE PERSONAL DE LIMPIEZA VIARIA EN EL AYUNTAMIENTO DE HORCAJO DE SANTIAGO.**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de las presentes bases es la realización de un proceso selectivo, para la constitución de una bolsa de trabajo de personal de limpieza viaria, con objeto de hacer frente a las necesidades temporales que puedan surgir en el Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, mediante el sistema de Concurso.

Dicha bolsa se utilizará para la realización de contrataciones temporales y no permanentes, a jornada completa o parcial, de acuerdo con las necesidades del servicio, por circunstancias urgentes o acumulación de tareas.

SEGUNDA. FUNCIONES.

El puesto de trabajo está vinculado a la realización de funciones propias del puesto de Peón limpieza en general.

TERCERA. MODALIDAD DEL CONTRATO Y JORNADA LABORAL Y RETRIBUCIONES.

La modalidad del contrato es de duración determinada, en sus distintas modalidades, conforme lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La jornada laboral será completa o parcial en función de las necesidades del servicio.

La duración máxima de la contratación será de tres meses, salvo que se trate de sustituciones, que será por el tiempo necesario hasta que se reincorpore el titular y la distribución horaria vendrá determinada por las necesidades del servicio a realizar.

Se establece una retribución bruta mensual de 825,65 euros, a jornada completa, incluyendo los conceptos de salario base y prorrateo de pagas extraordinarias.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, 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, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los/as trabajadores/as. Así mismo podrán participar los ciudadanos extranjeros de cualquier otro Estado, siempre que cumplan los requisitos establecidos para ello en la 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) No estar en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre y demás disposiciones concordantes.
- f) Poseer la titulación exigida de Certificado de Escolaridad, o equivalente
- g) Encontrarse en situación legal de desempleo e inscrito como desempleado en cualquier oficina de empleo.

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, en el modelo de solicitud disponible en el Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca. En caso de que el último día de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Junto con la instancia (según modelo Anexo I), se unirán fotocopia de los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia del D.N.I./NIE o Pasaporte.
 - b) Fotocopia de la Titulación Académica requerida en la Base cuarta.
 - c) Documentación acreditativa de los méritos alegados.
 - d) Documento acreditativo de inscripción como desempleado e informe de los periodos de inscripción, expedido por la Oficina de Empleo.
 - e) Certificado de Convivencia de los miembros de la unidad familiar, expedido por el Ayuntamiento
- Aquellos méritos alegados y no justificados no se tendrán en cuenta en la fase de concurso.

SEXTA. PUBLICIDAD

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, así como en la página web de Ayuntamiento de Horcajo de Santiago: www.horcajodesantiago.es.

Los anuncios sucesivos del proceso se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web: www.horcajodesantiago.es

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHA DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, dictará Resolución en el plazo máximo de cinco días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Horcajo de Santiago: www.horcajodesantiago.es, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de tres días hábiles para subsanar las deficiencias, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva.

En caso de que no hubiese lugar a la presentación de reclamación alguna, la lista provisional tendrá carácter definitivo.

OCTAVA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración estará compuesta por Presidente, Secretario y tres Vocales. La designación se hará por Resolución de Alcaldía en el mismo acto que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La totalidad de los miembros de la Comisión de Valoración deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para participar en la presente convocatoria.

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

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas a que se refiere las bases de la presente convocatoria.

La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto.

Podrá asistir en las sesiones de valoración, en calidad de observador, un miembro del Comité de Empresa del Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, designado a tal efecto por el mismo, que participará a título individual, con voz y sin voto.

NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará, de forma excepcional, por el sistema de concurso, teniendo en cuenta la naturaleza del puesto de trabajo a desarrollar, conforme lo establecido en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla La Mancha.

El proceso selectivo se desarrollará en una fase única, que consistirá en la valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

No se otorgará puntuación alguna a los méritos que no estén plenamente justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases.

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: (Puntuación máxima 5 puntos).

a) Tiempo trabajado en cualquier Administración Pública, empresa o institución privada, en puestos igual al ofertado: 0,50 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

Sólo se puntuará la experiencia que quede documentalmente acreditada mediante los documentos siguientes:

- Contratos de trabajo y prorrogas en su caso, acompañado del Certificado de Empresa.
- Certificados expedidos por el órgano competente, en casos de servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en la Administración Pública.
- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: (Puntuación máxima 5 puntos).

a) Jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto de trabajo, con una duración mínima de 20 horas de duración: 0,01 puntos por cada hora lectiva, hasta un máximo de 2 puntos.

b) Jornadas y cursos de formación en prevención de riesgos laborales directamente relacionados con el puesto de trabajo, con una duración mínima de 20 horas de duración: 0,01 puntos por cada hora lectiva, hasta un máximo de 1 puntos.

c) Estar en posesión del curso homologado de manipulación de productos fitosanitarios. Nivel cualificado: 1 punto.

d) Estar en posesión del curso y carnet para manejo de dumper: 1 punto.

Se acreditará mediante certificación o diploma expedido por entidades públicas o privadas homologadas.

3.- SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA DE LA UNIDAD FAMILIAR. (Puntuación máxima 10 puntos).

Se tendrán en cuenta los ingresos obtenidos por todos los miembros de la unidad familiar en el mes anterior a la fecha de publicación de las presentes bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, dividido por el número de sus miembros, conforme la siguiente tabla:

Ingresos per cápita/mes	Puntuación
0	10
> 1 ≤ 100	8
>101 ≤ 200	6
>201 ≤ 400	4
> 401 ≤ 640	2
> 640	1

Se acreditará mediante nóminas, certificados del Servicio Público de Empleo Estatal, Seguridad Social y Servicios Sociales.

Los miembros de la unidad familiar se acreditarán mediante Certificado de Convivencia, expedido por el Ayuntamiento.

En caso de empate tendrán prioridad las personas con mayor permanencia como desempleadas en los últimos doce meses, desde de la fecha de la publicación de las presentes bases y convocatoria.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en la fase única de curso.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

Una vez terminada la valoración de los méritos, se hará pública la relación de aspirantes seleccionados por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Horcajo de Santiago y la página web: www.horcajodesantiago.es, concediéndose un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones o alegaciones, que serán resueltas por la Comisión de Valoración.

Transcurrido dicho plazo, la relación definitiva se elevará a la Alcaldía y se publicará en los medios anteriormente descritos.

Constituida la Bolsa de Trabajo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el aspirante y el Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, hasta que no sea llamado para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

Aprobada la Bolsa de Trabajo, el Ayuntamiento de Horcajo de Santiago irá realizando llamamientos para contrataciones temporales según las necesidades del servicio, por el orden de la puntuación obtenida, de mayor a menor, por los aspirantes.

Realizado el llamamiento para ocupar un puesto de trabajo de peón limpieza, la persona seleccionada presentará en el Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, en el plazo máximo de dos días hábiles, los documentos siguientes:

- a) Fotocopia del D.N.I./N.I.E.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- c) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño del puesto.

Si en el plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, la persona seleccionada no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor del siguiente aspirante de la bolsa de trabajo.

Presentada la documentación, por la Alcaldía se dictará resolución procediendo a la contratación como personal laboral temporal.

El personal laboral contratado se verá sometido a un periodo de prueba de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Quienes no superen el periodo de prueba, no adquirirán la condición de contratado laboral, perdiendo todos los derechos derivados del presente procedimiento selectivo y de la subsiguiente formalización del contrato de trabajo.

DUODÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1. La bolsa de trabajo, tendrá un periodo de vigencia de un año a partir de su constitución, prorrogable automáticamente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.
2. Aquellos integrantes de la bolsa de trabajo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de un día hábil. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa de trabajo.

Se considerarán causas justificadas, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente.

- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación.
- Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación acreditativa.

Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días, al objeto de su disponibilidad para posibles llamamientos. En el caso de no realizar dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa de trabajo.

3. Cuando finalice la relación contractual, el trabajador se incorporará al último puesto de la bolsa de trabajo, con el fin de dar oportunidad laboral a las personas que constituyen la misma, excepto en contrataciones inferiores a tres meses que se mantendrán en el mismo puesto. Para el cómputo de los tres meses se considerará tanto si ha habido una única contratación, como si se hubieran acumulado distintas contrataciones. En este caso si el contrato o los diversos contratos superan el cómputo total de tres meses, el aspirante se incorporará en el último puesto de la bolsa de trabajo.

4. Serán eliminados de la bolsa de trabajo, previa notificación a los interesados, manifestando el motivo de su exclusión, mediante Resolución de Alcaldía, los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como leve, grave o muy grave.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en el Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, a la firma del contrato, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

DECIMOTERCERA. RECURSOS.

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 Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, previo al recurso 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.

DECIMOCUARTA. RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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 y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN, CON CARÁCTER TEMPORAL, DE PERSONAL DE LIMPIEZA VIARIA DEL AYUNTAMIENTO DE HORCAJO DE SANTIAGO

DATOS PERSONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE:

D.N.I./N.I.E: FECHA DE NACIMIENTO:

DIRECCION:

LOCALIDAD:

PROVINCIA.....TELEFONO:

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Peón de limpieza viaria, mediante el sistema de concurso, para contrataciones de personal laboral temporal.

EXPONE:

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Cuarta de la presente convocatoria.

Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen este concurso.

Se acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I./NIE o Pasaporte.
- b) Fotocopia de la Titulación Académica requerida en la convocatoria o certificación académica acreditativa de haber realizado los estudios necesarios para la obtención del título.
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- d) Documento acreditativo de inscripción como desempleado e informe de los periodos de inscripción, expedido por la Oficina de Empleo.
- e) Certificado de Convivencia de los miembros de la unidad familiar, expedido por el Ayuntamiento.

Por todo ello,

SOLICITA:

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo de la Bolsa de Trabajo de Peón de limpieza viaria.

En _____, a _____ de _____ de 2.017

Fdo: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE HORCAJO DE SANTIAGO (CUENCA).