

# AYUNTAMIENTO DE ENCINILLAS

## BASES OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE CARÁCTER INTERINO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

### **BASE PRIMERA. - Objeto de la Convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de puesto de trabajo provisional, mediante procedimiento de concurso, de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, como personal laboral para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que afectan al buen funcionamiento de todos los servicios que presta el Ayuntamiento de Encinillas y la creación de Bolsa de Empleo.

El contrato laboral temporal a suscribir será de carácter interino, hasta que se cubra la plaza de forma definitiva, en régimen de jornada completa, pudiendo realizarse dicho contrato dentro de cualquiera de los establecidos en el art. 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, siempre que se den las circunstancias establecidas en el citado precepto.

### **Características del puesto de trabajo**

*Las tareas a desempeñar son las siguientes.*

Son funciones principales de la plaza objeto de la presente convocatoria la realización, con utilización de los medios mecánicos o técnicos que se le asignen, de tareas relacionadas con el funcionamiento y mantenimiento de los diferentes edificios, servicios e instalaciones municipales, obras en general, agua, saneamiento, limpieza, jardinería, fontanería, medio ambiente, manejo de maquinaria, herramientas, etc.

Aparte de estas funciones, deberá realizar todos aquellos trabajos que determine el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento en el ejercicio de las competencias que le atribuye la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y que necesariamente habrán de guardar relación con los servicios que presta este Ayuntamiento.

### **BASE SEGUNDA. - Requisitos de los Aspirantes.**



# AYUNTAMIENTO DE ENCINILLAS

Para tomar parte en esta convocatoria los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1.- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.
- 2.- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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. Esto es, cumplirán dichos requisitos los extranjeros establecidos en el citado artículo 57, entre los que se encuentran los extranjeros con residencia legal en España. A los aspirantes extranjeros se les exigirá no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la función pública. También deberán acreditar en el momento de presentar la instancia su nacionalidad.
- 3.- Tener cumplidos dieciocho años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no ha de excederse la edad máxima de jubilación forzosa.
- 4.- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- 5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- 6.- Estar en posesión del carnet de conducir, clase B.

## **BASE TERCERA. Sistema de selección y calificación**

### **Sistema Selectivo.**

El sistema de selección del operario será por concurso, con las siguientes pruebas selectivas y calificación de méritos.

FASE DE CONCURSO. (Máximo 10 puntos).

- 1.- VALORACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN. (Máximo 10 puntos).

#### **1.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL**

- a) Experiencia en puestos de trabajo iguales o similares al del objeto de la convocatoria en este Ayuntamiento o en cualquier Administración u Organismo Público, 0, 15 puntos por mes.
- b) Experiencia en puestos de trabajo iguales o similares al del objeto de la convocatoria en empresas o entidades privadas, 0,15 puntos por mes.

**El máximo de puntuación por experiencia profesional será de 5 puntos**

#### **1.2 CURSOS DE FORMACIÓN**



# AYUNTAMIENTO DE ENCINILLAS

a) Cursos de formación sobre tareas iguales o similares al del objeto de la convocatoria en empresas, administración u organismo público, a razón de 0,10 por cada 20 horas de formación. Las fracciones se valorarán proporcionalmente.

**El máximo de puntuación en este apartado será de 2,50 puntos**

b.1) Por carnets oficiales de oficios, tales como electricista, fontanero, etc, que tengan que ver con las tareas iguales o similares al del objeto de la convocatoria, a razón de 0,50 por el carnet de cada oficio.

b.2) Por formación profesional de grado medio en especialidades relacionadas con el puesto de trabajo 0,25 puntos

b.3) Por formación profesional de grado superior en especialidades relacionadas con el puesto de trabajo 0,50 puntos.

**El máximo de puntuación en este apartado será de 2,5 puntos**

La experiencia profesional se justificará mediante contratos de trabajo y certificado de vida laboral actualizado. Sólo se valorará la experiencia que quede acreditada en las copias que se aporten junto con la solicitud.

En esta fase de concurso solamente se valorarán los méritos aportados y obtenidos en los últimos 15 años.

## **Sistema de Calificación.**

Fase de concurso con la valoración de méritos por formación y experiencia profesional por parte de la Comisión de Selección y con arreglo a los méritos presentados por los solicitantes junto con la solicitud, no pudiendo superar ésta los 10 puntos.

En caso de empate, prevalecerá aquella persona que, debidamente acredite, haber trabajado durante más tiempo en la categoría por la que se opta (se acreditará mediante vida laboral y contratos correspondientes o certificado de la Administración Pública en el que se verifiquen las tareas realizadas) y si persistiera el empate, se tendrá en cuenta el orden alfabético que determine la letra resultante del sorteo para las administraciones públicas vigente al tiempo de establecer el orden definitivo.

Los anuncios de las personas que superen la prueba se publicarán en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento.



# AYUNTAMIENTO DE ENCINILLAS

La comisión de selección podrá establecer nota de corte para la inclusión en la bolsa de empleo.

## **BASE CUARTA. - Procedimiento.**

La instancia de solicitud para tomar parte en la presente convocatoria se adaptarán al modelo de que dispone el Ayuntamiento (Anexo I). A la instancia deberá adjuntarse:

- ✓ DNI o documento identificativo equivalente.
- ✓ Carnet de conducir B.
- ✓ Curriculum Vitae.
- ✓ Anexo II. Modelo de autobaremación.
- ✓ Justificante del certificado de escolaridad o equivalente o, en su caso, título superior.
- ✓ Vida laboral y contratos correspondientes o certificado de la Administración Pública en el que se verifiquen las tareas realizadas
- ✓ Documentación que acredite los méritos alegados

Se presentarán fotocopias compulsadas de los méritos junto con la solicitud. No se tendrán en cuenta los méritos presentados con posterioridad ni serán objeto de subsanación los que no se hubieran presentado junto con la solicitud.

Todas las circunstancias y méritos presentados junto a la instancia deberán ser acreditados oficialmente.

El plazo de presentación de solicitudes será **de diez días hábiles** desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. La convocatoria y las bases se publicarán en la página WEB y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las solicitudes, 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 y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o en cualquiera de los registros establecidos en el art.16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde declarará la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal web municipal. Se establece un plazo de cinco días hábiles para subsanar, en su caso, los motivos de exclusión, en caso de no formularse reclamación la lista provisional se elevará a definitiva.



# AYUNTAMIENTO DE ENCINILLAS

Los aspirantes que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para verificar y subsanar dicha cuestión.

La comisión de selección no tendrá en cuenta ningún documento, que, presentado en el plazo de subsanación, suponga ampliación de méritos.

La relación provisional de admitidos y excluidos, así como cualquier otra comunicación referente a esta convocatoria, serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web <http://www.encinillas.es/>

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, y con expresión del puesto adjudicado, en su caso, que será expuesta al público en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de Anuncios. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos, a fin de que los aspirantes, puedan formular alegaciones y reclamaciones durante un plazo de tres días. La comisión de selección resolverá las reclamaciones y emitirá propuesta de resolución del proceso selectivo con el candidato que ha quedado en primera posición.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

## **BASE QUINTA. - Comisión de Selección.**

Junto con la lista definitiva se publicará la designación de miembros que componen el la comisión de selección que estará compuesta por:

**Presidente:** Funcionario o personal laboral de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca designado por las Entidades Locales de la provincia o Diputación Provincial de Segovia.

**Secretario:** El que lo sea del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

**Vocales:** Un funcionario o personal laboral de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca designado por las Entidades Locales de la provincia o Diputación Provincial de Segovia.



# AYUNTAMIENTO DE ENCINILLAS

De conformidad con el artículo 60 de la ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del empleado público y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y en el artículo 4 e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada

## **BASE SEXTA. Terminación del Procedimiento.**

Terminado el trámite de subsanación de solicitudes, se procederá a efectuar la valoración por la Comisión de Selección y a la vista de sus resultados la Comisión determinará la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes admitidos y dispondrá su inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página WEB municipal <http://www.encinillas.es/>.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la comisión de selección hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página WEB municipal <http://www.encinillas.es/>. Dicha relación se elevará al Alcalde que determinará, de conformidad con la propuesta de la Comisión de Selección, el orden definitivo de puntuación.

## **BASE SÉPTIMA. Funcionamiento de la Bolsa de empleo**

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 participen en el proceso de selección o que superen la nota de corte que se establezca, 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, y se procederá al llamamiento de los integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios:

- a) Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas. Comenzando para cada sustitución que proceda por la puntuación más alta.
- b) Cuando la persona contratada temporalmente fuere dada de baja por finalización de la sustitución volverá a la bolsa en el lugar que ocupaba



# AYUNTAMIENTO DE ENCINILLAS

antes de la contratación en función de su puntuación.

- c) Si el candidato fuere llamado por primera vez para realizar la sustitución y renunciara a ella sin causa justificada, pasará automáticamente al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa.
- d) La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique a la Corporación su disponibilidad para futuros llamamientos.
- e) Se entiende por causa justificada aquélla que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad,...) así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. Dicha causa debe ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo,...).

Serán causa de baja en la bolsa las siguientes circunstancias:

- a) En el supuesto de que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada por segunda vez.
- b) Se considerará rechazo a la oferta la no comparecencia del/a aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación.
- c) Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo; o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.
- d) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- e) La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato.
- f) La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

3. La vigencia de la bolsa de empleo finalizará con la provisión de la plaza por su titular según lo dispuesto en las presentes bases una vez realizado el procedimiento selectivo.

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

## **BASE OCTAVA. Incidencias.**

La comisión de selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en las presentes bases y siempre que no se opongan a las mismas.

## **BASE NOVENA. Recursos.**



# AYUNTAMIENTO DE ENCINILLAS

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 Segovia, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla y León, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación de la Comisión Selección, podrán ser impugnados por los interesados/as en los casos y de forma prevista de la en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



# AYUNTAMIENTO DE ENCINILLAS



Cód. Validación: WL4FXW7ZYKTWELKRW5GYD46M3 | Verificación: <http://encinillas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9