

LAS PRESENTES BASES Y SU CONVOCATORIA HAN SIDO APROBADAS POR RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA DE SAHAGUN Nº 2024-0221 de 22 de febrero Cód. Validación: 5CNSADEMFZFZALDLYCMPQPQDW.

EL ANUNCIO DE SU APROBACIÓN HA SIDO PUBLICADO EN EL BOP DE LEÓN Nº 44 DE 01.03.2024.

SE PUBLICAN EN LA SEDE ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE SAHAGÚN Y EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS DE LA CASA CONSISTORIAL el día 01.03.2024

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO- PEÓN/CONDUCTOR

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación temporal de UNA plaza de peón-conductor, mediante el sistema de concurso.

Servicio/Dependencia	SERVICIOS MÚLTIPLES
Denominación del puesto	PEÓN CONDUCTOR DE VEHÍCULOS PESADOS
Naturaleza	PERSONAL LABORAL TEMPORAL
Periodo de contratación	SEIS MESES
Grupo	Sin definir en el denominado II CONVENIO DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAHAGÚN
Categoría	PEÓN-CONDUCTOR
Jornada	COMPLETA – 37 ½ HORAS SEMANALES
Horario	A CONVENIR, PRESTADAS DE LUNES A DOMINGO con los descansos legalmente establecidos.
Retribuciones	Las contempladas en el Convenio para la categoría de peón
Titulación exigible	Certificado de escolaridad
Otra formación	Carné de conducción tipo C y Curso de formación continuada de conductores (C.A.P.) actualizado
Sistema selectivo	Concurso de méritos
N.º de vacantes	UNA
Funciones a desempeñar, enunciativas y no limitativas	Conducción de vehículos especiales, limpieza, custodia y mantenimiento Movimientos de cargas. Montaje y desmontaje de los diferentes equipos y accesorios de la máquina retroexcavadora Verificación, limpieza y mantenimiento básico de la máquina. Manipulación de los elementos, herramientas, materiales, medios auxiliares, protecciones colectivas e individuales necesarias para desarrollar el trabajo. Realización de trabajos de restauración, pavimentación y conservación de caminos e infraestructuras. Recogida de contenedores de basura y limpieza viaria Supervisión diaria del camino Mantenimiento de jardines y zonas verdes y cualesquiera otras instalaciones municipales Mantenimiento adecuado del mobiliario urbano Limpieza viaria Trabajos auxiliares de jardinería y de albañilería Manejo de herramientas y equipos manuales.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de duración determinada por circunstancias de la producción ante el incremento ocasional e imprevisible y las oscilaciones que, aún tratándose de actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, regulada por 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.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en 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:

- 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, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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 empleado público.

- e) Poseer la titulación de certificado de escolaridad.
- f) Estar en posesión del carné de conducción tipo C + C.A.P.

En el caso de permisos o titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

En aplicación del principio de celeridad para la provisión de esta plaza temporal (art 11.3 del Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público), las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, 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 a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://sahagun.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Con la solicitud (Anexo I) se presentarán los siguientes documentos:

- DNI / NIE
- Titulación exigida
- Carné de conducción + acreditación C.A.P.
- Justificante del pago de la tasa por la expedición y reintegro de documentos (Anexo II)
- Documentos acreditativos de los méritos alegados

Deberán aportar justificante que acredite el pago de la tasa por la expedición y reintegro de documentos, derechos de exámenes, por importe de DOS EUROS (2,00 €), realizado en cuenta municipal de CAJA MAR ES39 3058 5407 1627 3200 0071 o mediante tarjeta en las oficinas municipales. La falta de justificación del pago de derechos de examen, realizado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante. La renuncia, expresa o tácita, a participar en este procedimiento, no dará lugar a la devolución del importe de la tasa, salvo que, por mediar causa de fuerza mayor formalmente acreditada por el interesado, se solicite la devolución con anterioridad a la aprobación de las listas provisionales de aspirantes. No procederá la devolución cuando el aspirante no resulte admitido en el proceso selectivo por causa que le sea imputable y, en particular, por incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://sahagun.sedelectronica.es>] se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación, indicando que, transcurrido el mismo sin reclamaciones, quedará elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://sahagun.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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. El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos 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, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

1. Formación: Hasta un máximo de 4 puntos

1.a) Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria



- Por título de Bachiller superior o equivalente, 0,50 puntos
- Por título de Grado universitario o equivalente: 1,00 punto – no acumulable con el título de bachiller superior

1.b) Por cada curso de formación o perfeccionamiento, organizadas por Administraciones públicas, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo a los que se refiere esta convocatoria, cuya duración hubiera sido igual o superior a 25 horas, No se puntuarán aquellos cursos que no tengan certificadas las horas de duración documentalmente. **Hasta un máximo de 3 puntos**

- a) De 100 o más horas: 1'5 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0'75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0'50 puntos.

2. Experiencia: hasta un máximo de 9 puntos.

2.a) Por servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral indefinido o temporal, en tareas propias del puesto al que se pretende acceder, con la misma categoría profesional que tiene asignada el puesto convocado. 0,10 puntos por cada mes completo (no serán objeto de valoración periodos inferiores). Hasta un máximo de 5 puntos.

2.b) Por servicios efectivos prestados en empresas, entidades o centros privados, en calidad de contratado laboral indefinido o temporal, con la misma categoría profesional que tiene asignada el puesto convocado: 0,05 puntos por cada mes completo (no serán objeto de valoración periodos inferiores). Hasta un máximo de 4 puntos

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En caso de empate en la fase de concurso, conforme establece 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 de formación. De persistir el empate, se realizará sorteo público entre los aspirantes.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En caso de empate en la fase de concurso, conforme establece 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 de formación. De persistir el empate, se realizará sorteo público entre los aspirantes.

OCTAVA. Calificación

La puntuación máxima será de trece puntos, no exigiéndose puntuación mínima para la contratación ni para la inclusión en la bolsa de empleo. El orden de los aspirantes se realizará por la mayor puntuación obtenida.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, por orden de mayor puntuación obtenida y que, en ningún caso, podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Los aspirantes seleccionados, a la fecha de su contratación, deberán **disponer de certificado digital** que permita la relación con esta Administración obligatoriamente a través de medios electrónicos (artículo 14.2.e. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sahagún (https://sahagun.sedelectronica.es/info_0); las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido; la notificación por medios electrónicos -de carácter obligatorio-, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes, por ampliación del servicio o cualesquiera otras legalmente establecidas. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

El tiempo de período mínimo será de un mes. Si la contratación del trabajador **no supera un mes**, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos; superado el mes, con uno o varios periodos de contratación, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo o la renuncia durante la vigencia del contrato, -dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, salvo en los siguientes supuestos, en los que el aspirante pasará a ocupar el último puesto:



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

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, 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, con un intervalo de quince minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado a la Secretaría del Ayuntamiento 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. Transcurrido este plazo sin su presentación, causará baja definitiva en la bolsa de empleo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cuatro años. La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

UNDÉCIMA. 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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León a partir del día siguiente al de publicación de su 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).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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 INSTANCIA – AYUNTAMIENTO DE SAHAGÚN (LEÓN)

EXPEDIENTE	189/2024
ASUNTO	PROVISIÓN DE UNA PLAZA TEMPORAL DE PEÓN-CONDUCTOR
NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI / NIE	
DOMICILIO (C/, Avda ...)	
CP Y LOCALIDAD	
TELÉFONO	
Correo electrónico	

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria y bases para la provisión de un puesto de personal laboral temporal de peón-conductor del servicio de vías y obras (servicios múltiples), publicado en el BOP DE LEÓN N° _____ DE _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva.
- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Que no padece enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las correspondientes a la legislación vigente.



SOLICITA:

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para el acceso a la plaza señalada, presentando los siguientes documentos:

- DNI / NIE
- Titulación académica exigida en la convocatoria
- Carné de conducción tipo C + C.A.P. en vigor
- Justificante del pago de la tasa por la expedición y reintegro de documentos
- Documentos acreditativos de los méritos alegados:

o **POR FORMACIÓN:**

o **POR EXPERIENCIA LABORAL:**

En de de 2024

Fdo.

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Ayuntamiento de Sahagún, para ser utilizados en el expediente de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Ayuntamiento de Sahagún para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de los derechos digitales.

SOLICITANTE

**ANEXO II
AUTOLIQUIDACION**

ESTA AUTOLIQUIDACIÓN NO IMPLICA LA CONCESIÓN DE AUTORIZACIÓN / ESTIMACIÓN DE SOLICITUD

NIF /NIE / CIF	NOMBRE Y APELLIDOS o RAZÓN SOCIAL					
Domicilio de notificación (Calle, Avenida, Plaza, etc.	Nº	LETRA	ESC	PISO	PUERTA	
Localidad	PROVINCIA		C.POSTAL			
Teléfono	FAX		Teléfono			

OBJETO DE LA SOLICITUD

PROCESO SELECTIVO para la provisión de una plaza de PEÓN-CONDUCTOR

XX	TASA POR EXPEDICIÓN Y REINTEGRO DE DOCUMENTOS Artículo 7 - Por derechos de exámenes	2,00
-----------	--	------

FIRMA	En Sahagún a _____ de 2024
PAGO	Ingreso en cualquiera de las cuentas bancarias (validación mecánica / sello de la entidad/justificante de transferencia) <ul style="list-style-type: none"> • CAJA MAR - ES39 3058 5407 1627 3200 0071 • Con tarjeta, en las oficinas municipales

