

# Administración Local

## Ayuntamientos

### PALACIOS DEL SIL

**CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEONES DE OBRAS Y SERVICIOS DE INTERÉS GENERAL Y SOCIAL, CONDUCTORES, PEÓN-LIMPIADORES, OFICIALES DE PRIMERA, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE PALACIOS DEL SIL**

#### 1.- Objeto de la convocatoria

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección mediante el sistema de concurso de méritos, de personal laboral no permanente y de duración determinada, según las necesidades del servicio y con destino a prestación de servicios de competencia municipal, así como para cubrir las plazas incluidas en los Planes de Empleo de otras Administraciones.

#### 2.- Descripción de los puestos

- Denominación del puesto: peón de obra y servicios de interés general y social.
- Funciones: realización de trabajos de acondicionamiento, conservación y mantenimiento de vías públicas, espacios verdes y edificios municipales, así como otros destinados a la prestación de servicios de competencia municipal.
- Denominación del puesto: conductor.
- Funciones: manejo de la maquinaria de obra para la realización de trabajos de reparación y mantenimiento relacionados con el servicio de protección y mantenimiento de infraestructuras y espacios naturales; en época invernal colaborará y ejecutará el dispositivo de Protección Civil necesario para el mantenimiento de vías de circulación y caminos en materia de retirada de nieve y esparcimiento de sal manejando a tal fin el parque móvil de que dispone el Ayuntamiento de Palacios del Sil.
- Denominación del puesto: peón limpiador.
- Funciones: barrer, fregar, pasar mopa, limpiar papeleras, reponer bolsas, quitar polvo, limpiar muebles, limpieza de cristales y puertas, limpieza de paredes, retirar bolsas de basura y transportarlas a los contenedores, desinfección de pisos y demás superficies de las dependencias y edificios municipales.
- Denominación: oficial de primera.
- Funciones: control, mantenimiento y pequeñas reparaciones en sistemas e instalaciones eléctricas municipales; atención de urgencias relacionadas con averías en los servicios municipales; limpieza y mantenimiento de edificios municipales; limpieza de vías públicas; control, pequeñas reparaciones y mantenimiento de diversos servicios municipales como son el abastecimiento y el saneamiento de agua, etc.; atención y cuidado de zonas verdes, parques y jardines; colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que le sean encomendadas conforme a su categoría profesional, tanto en obra nueva como en reparaciones y mantenimiento; cualquier otro trabajo destinado a la prestación de servicios de competencia municipal que le sean encomendadas conforme a su categoría profesional.

#### 3.- Modalidad del contrato

La relación entre el trabajador y el Ayuntamiento de Palacios del Sil será laboral temporal, utilizándose la modalidad de contrato de trabajo que más se ajuste a las necesidades a cubrir en virtud de las circunstancias específicas en cada caso.

La jornada de trabajo y la duración del contrato estarán vinculadas a las necesidades municipales y las condiciones establecidas en las Bases de las subvenciones de los Planes de Empleo.

La fecha de formalización de los contratos estará condicionada por las necesidades de personal que tenga el Ayuntamiento a lo largo del año.

Si antes de completar el periodo de contratación, alguno de los contratos se extinguiera, el Ayuntamiento podrá contratar a otra persona en sustitución de aquella que causó baja, acudiendo para ello a la bolsa de trabajo creada al efecto.

#### 4.- Requisitos de los aspirantes

a) Tener nacionalidad española, o tener nacionalidad de otro Estado siempre que se cumplan los requisitos del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, respeto del acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas del puesto al que aspira.

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

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, ni encontrarse 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 las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiera estado separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León en la fecha de presentación de la solicitud. Dicho requisito deberá mantenerse hasta la fecha de formalización del contrato y de alta en la Seguridad Social, para poder ser contratado.

#### 5.- Tribunal de selección

El Tribunal de selección para la bolsa de empleo se acomodará a lo establecido en los artículos 60 y 61 del EBEP y estará compuesto por un presidente y dos vocales, empleados públicos entre los que no se incluirán personal de elección o de designación política, ni funcionarios interinos o personal temporal o eventual. Podrán actuar indistintamente titulares y suplentes.

Actuará como Secretario del Tribunal el funcionario con habilitación nacional que preste servicios como Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Palacios del Sil, con voz y sin voto. El Secretario actuará como fedatario, no participando en la función calificadora de los aspirantes.

#### 6.- Presentación de las instancias

Las instancias solicitando formar parte de la bolsa de empleo se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Palacios del Sil, y se presentarán de acuerdo al modelo que figura en el anexo I de estas Bases, en las que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas las condiciones exigidas referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y que conoce los criterios de selección.

Con la solicitud se aportará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI O NIE.
- Fotocopia compulsada de los documentos que acrediten la posesión de los méritos presentados por el aspirante para su valoración en la fase de concurso.

En ningún caso se admitirán ni se valorarán, los méritos no justificados debidamente (deberán aportarse documentos originales o fotocopias compulsadas de los méritos alegados), o presentados una vez finalizado el plazo de entrega de solicitudes.

Las instancias y la documentación exigida deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Palacios del Sil, en el plazo de 10 días hábiles, de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 horas, a contar desde el día siguiente al de la inserción del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

#### 7.- Lista de admitidos y excluidos

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente procederá a aprobar la lista provisional de admitidos-excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://palaciosdelsil.sedelectronica.es/>) y se entenderá definitiva si no existen reclamaciones.

Se indicará la causa de exclusión, concediendo un plazo de 3 días hábiles para la subsanación de errores. Una vez resueltas dichas reclamaciones, se dictará nueva resolución de Alcaldía con la lista definitiva de admitidos, que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://palaciosdelsil.sedelectronica.es/>).

#### 8.- Procedimiento de selección

El sistema de selección será el de concurso, en el que se valorarán los méritos presentados por los aspirantes de conformidad con lo señalado en la presente cláusula.

En el concurso de méritos, se valorarán por el Tribunal de selección, reunido al efecto dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de Alcaldía con la lista definitiva de admitidos, los siguientes méritos y de acuerdo con el siguiente baremo:

8.1 Experiencia profesional: hasta 6 puntos.

- Por cada mes de servicios remunerados prestados en la Administración Pública, realizando tareas con igual categoría y relacionados directamente con trabajos similares al ofertado: 0,05 puntos/mes hasta un máximo de 5 puntos.
- Por cada mes de servicios remunerados prestados en empresas privadas, realizando tareas con igual categoría y relacionados directamente con trabajos similares al ofertado: 0,03 puntos/mes, hasta un máximo de 3 puntos.

Los contratos a tiempo parcial se contabilizarán a la mitad. Cuando no exista constancia documental del tipo de jornada laboral realizada se computará como contrato a tiempo parcial. No se valorará el trabajo por periodos inferiores al mes.

La experiencia profesional se justificará con el informe de vida laboral actualizado acompañado por original o fotocopia compulsada del certificado expedido por la administración o empresa donde haya prestado los servicios en el que conste la categoría y funciones realizadas o de los contratos de trabajo. Solo se valorará la experiencia que quede acreditada en la documentación que se aporte junto con la solicitud.

8.2 Carnet de conducción: hasta 2 puntos.

- Permiso de conducción, carnet B. 1 punto
- Permiso de conducción, carnet C1. 1 punto

8.3 Formación: hasta 2 puntos.

- Cursos de formación superados relacionados con el puesto, tales como, entre otros, de jardinería, albañilería, fontanería, electricidad o prevención de riesgos laborales. 0,50 puntos por cursos de duración igual o superior a 30 horas y 0,20 puntos por cursos de duración inferior a 30 horas. En caso de no quedar acreditada su duración, será puntuado con 0,20 puntos. No se valorarán cursos que no estén relacionados directamente con el puesto a juicio del Tribunal selectivo.

9.- *Relación de seleccionados, presentación de documentos y formalización del contrato.*

Una terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de los seleccionados para la bolsa de empleo, por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://palaciosdelsil.sedelectronica.es/>) y elevará al Presidente de la Corporación la propuesta de los seleccionados que formarán la bolsa, según la puntuación obtenida.

Esta bolsa de empleo también podrá ser utilizada por el Ayuntamiento para proveer las necesidades de personal para trabajos similares, bien sea financiada la contratación por recursos propios o por subvenciones recibidas de la Junta de Castilla y León o la Diputación Provincial de León. El Ayuntamiento procederá a comunicar a los aspirantes propuestos la fecha de formalización de los contratos e inicio de la actividad en función de las necesidades del servicio y personal que haya en cada época del año, debiendo aportar estos ante el Ayuntamiento, antes de dicha formalización los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI
- Declaración de no estar incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padecer enfermedad o impedimento físico/psíquico, que impida el desempeño del puesto de trabajo. Así mismo, declaración de no estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas.
- La tarjeta de demandante de empleo y de la seguridad social.
- Las personas con discapacidad deberán presentar el certificado acreditativo del grado de discapacidad, expedido por el Centro Base de Personas con Discapacidad o mediante documento o resolución emitido por el organismo competente, en su momento para otorgarlo, en los supuestos previstos en el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

La antedicha documentación habrá de presentarse en original o copia compulsada en todo caso.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones y se procederá a designar al siguiente que hubiera superado el proceso selectivo, respetándose el orden de puntuación.

Aportados los documentos antes señalados se procederá a la formalización de los correspondientes contratos laborales.

#### *10.- Funcionamiento de la bolsa*

La bolsa tendrá una duración indefinida, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda realizar convocatorias para la inclusión de nuevos candidatos o presentación de nuevos méritos por los ya incluidos en la misma.

Con los candidatos seleccionados se confeccionará una bolsa de trabajo para contrataciones de carácter temporal que se formalizarán en el momento en que sea necesaria la contratación y únicamente por el tiempo preciso para cubrir las necesidades del servicio, también por ausencia, vacante o enfermedad del puesto de trabajo cubierto, previo llamamiento a los integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios:

- Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas, comenzando para la contratación que proceda por la puntuación más alta.
- Cuando la persona contratada temporalmente fuere dada de baja por la finalización de la contratación o sustitución volverá a la bolsa en el lugar que ocupaba antes de la contratación en función de su puntuación.
- Si el candidato fuera llamado por primera vez para la contratación o 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.
- La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en su 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.
- Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad, etc.) 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, etc.).

No obstante, la presente bolsa de trabajo podrá ser utilizada por el Ayuntamiento de Palacios del Sil al objeto de cubrir las bajas de personal laboral que realice funciones similares, así como cubrir necesidades puntuales de personal, o contratación de personal, venga o no subvencionado por otra Administración. En este caso los contratos serán laborales temporales a jornada completa o a tiempo parcial según las necesidades del Ayuntamiento o requisitos de las subvenciones.

Serán causa de baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias:

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

#### *11.- Derogación*

La convocatoria de esta bolsa deja sin efecto cualesquiera otras bolsas que estuviesen en vigor en el Ayuntamiento de Palacios del Sil para los puestos ofertados.

#### *12.- Recursos*

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados, en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Palacios del Sil, a 9 de febrero de 2021.–El Alcalde, Roberto Fernández García.

## ANEXO I

## SOLICITUD DEL INTERESADO

Datos del solicitante

Nombre y apellidos ..... DNI .....

Dirección .....

Código postal ..... Municipio ..... Provincia .....

Teléfono ..... Móvil ..... Fax ..... Correo electrónico .....

Expone:

Que, vista la convocatoria anunciada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN n.º ...  
..., de fecha ....., en relación con la convocatoria para cubrir una bolsa conforme a las  
Bases que se publican en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, número ....., de fecha  
.....

Declara bajo su responsabilidad

- Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como en otros supuestos legalmente establecidos.
- Tener cumplidos dieciocho años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente cuerpo o escala.
- Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas.
- No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Fotocopia compulsada del DNI o NIE y de títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

.....  
.....  
.....

Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Categoría/s a las que opta:

- Peón de obras y servicios
- Conductor
- Peón-limpiador
- Oficial de primera

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos

Palacios del Sil, a ..... de ..... de .....

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PALACIOS DEL SIL.

4123