



EXPDTE. 603/2021

CONVOCATORIA PARA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON LA CATEGORÍA DE PEÓN//PEONA DE SERVICIOS MÚLTIPLES MUNICIPALES Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE SUS INTEGRANTES MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y régimen jurídico.

1.1 El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de empleo de personal laboral temporal con la categoría de Peón/a de servicios múltiples para atender las necesidades puntuales relacionadas con la prestación de servicios municipales que sea preciso ante el aumento o acumulación de tareas, vacantes, bajas, vacaciones u otras circunstancias similares, así como para la realización de obras y servicios determinados que no puedan ser atendidas por el personal que presta actualmente servicio a esta Administración.

1.2 En ningún caso, el mero hecho de pertenecer a esta bolsa implicará derecho alguno a obtener un nombramiento o un contrato.

1.3 El personal contratado lo será a cargo del presupuesto municipal y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

1.4 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, y se regirá por las presentes Bases, y en lo no expresamente previsto en las mismas, por lo que resulte de aplicación de la siguiente normativa:

- Bases Generales Reguladoras de la constitución y funcionamiento de las Bolsas de Empleo de este Ayuntamiento para la selección de personal no permanente y su contratación temporal o nombramiento interino aprobada por Decreto de la Alcaldía- Presidencia 2020-0527 de 10 de julio de 2020.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM).
- 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 (TREBEP).
- 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 (ET).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo





Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

SEGUNDA. Modalidad del contrato.

2.1 Tipo de contrato: Obra o servicio determinado, contrato eventual por circunstancias de la producción o contrato de interinidad, conforme al artículo 15 del ET.

2.2 Periodo de contratación: Las contrataciones se llevarán a cabo en función de las necesidades del servicio, sin perjuicio de acordar entre el/la trabajador/a y el Ayuntamiento la celebración de prórrogas, no pudiendo exceder el tiempo acumulado del contrato inicial y las posibles prórrogas de 1 año, condicionado a que se requiera por necesidades del servicio, así como a la existencia de crédito adecuado y suficiente, siempre y cuando el/la trabajador/a desempeñe sus funciones adecuadamente.

2.3 El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no darán a la persona contratada más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre.

2.4 La jornada laboral será de 37,5 horas semanales.

2.5 La remuneración será equivalente al salario mínimo interprofesional en vigor.

TERCERA. Funciones del puesto de trabajo.

3.1 Las personas contratadas tendrán como cometidos todos aquellos propios del trabajo que desarrolla un peón de servicios múltiples, tales como:

- Obras Municipales de cualquier índole
- Arreglo averías de Agua.
- Pavimentación.
- Arreglo de calles.
- Conducción de vehículos municipales
- Recogidas de enseres.
- Apoyo en trabajos varios.
- Y otro cualquier inherente del puesto de trabajo, que sea solicitado por el responsable del área.

CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes.

4.1 Los/as aspirantes que deseen participar en el procedimiento de selección deberán reunir los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados



miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 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 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Asimismo, podrán participar los/as extranjeros/as con residencia legal en España.

- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo para el que se contrata.
- En el caso de aspirantes que tengan reconocida una discapacidad por Organismo Público competente deberá además acreditarse, mediante la oportuna certificación médica tanto el grado de discapacidad como la aptitud para desempeñar las tareas o funciones concretas del puesto.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas.
- Estar en posesión del carnet de conducir B.
- Es necesario tener experiencia en puestos de similares características y que sea demostrable.
- Tener conocimientos mínimos de; electricidad, albañilería, fontanería y mantenimiento general de instalaciones

Para acreditar tales conocimientos se convocará a los/as aspirantes por el órgano de contratación, con carácter previo a la aprobación definitiva de la Bolsa de Empleo, a una prueba práctica de carácter eliminatorio.

QUINTA. Lugar y plazo de presentación de solicitudes y documentos a presentar. Admisión de aspirantes.

5.1 Las solicitudes, formuladas según el modelo oficial que se incorpora a estas bases como Anexo I, acompañadas de la Declaración Responsable (Anexo II) firmada, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en horario de 9 :a 14 horas, de lunes a viernes, durante **el plazo de los DIEZ días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del Decreto de aprobación de la presente convocatoria y bases en la sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento**



5.2 Podrán también presentarse, con arreglo al artículo 16.4 de la LPAC.

5.3 Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en Correos antes de ser certificadas; solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del General del Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

A la solicitud de participación y Declaración Responsable (Anexos I y II) se adjuntará, también, la siguiente **documentación**:

- Fotocopia del DNI en vigor. Los/as aspirantes nacionales de otro Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.
- Informe de Vida Laboral.
- Fotocopia del carnet de conducir.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente. No obstante, si la Comisión de selección considerase que alguno de los méritos alegados no estuviera suficientemente acreditado, podrá solicitar del candidato/a información adicional.

5.4 Dentro de los cinco días hábiles siguientes al de finalización del plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos y confiriendo un plazo de otros cinco días hábiles para que tanto los/as excluidos/as expresamente, como los/as no admitidos/as, puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o su no inclusión expresa. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva. En el caso de que no existan, la lista provisional se elevará a definitiva.

En la resolución en la que se apruebe la lista definitiva se determinará la composición nominal de la Comisión de Selección, así como la fecha en la que se procederá a efectuar la valoración de méritos.

5.5 Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

5.6 Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, sin perjuicio de



poder ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

5.7 Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

SEXTA. Comisión de Selección

6.1 La Comisión de Selección estará compuesta por: presidente, secretario y tres vocales.

6.2 La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de 3 de sus miembros.

6.3. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión de Selección.

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

6.5. Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para la preparación y puntuación de la prueba de carácter práctico.

6.6. La Comisión de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases durante el desarrollo del proceso selectivo.

SÉPTIMA. Valoración de méritos

7.1. La Comisión de Selección valorará los méritos alegados y acreditados con arreglo al siguiente baremo:

Apartado 1. Experiencia profesional.

En Administración Pública:

1.- Menos de un año de experiencia en puesto igual o similar al solicitado: **0,50 puntos.**

2.- Entre 1 año y hasta 2 años de experiencia en puesto igual o similar al solicitado: **2 puntos.**

3.- Más de 2 años y hasta 5 años de experiencia en puesto igual o similar al solicitado: **4 puntos.**

4.- Más de 5 años de experiencia en puesto igual o similar al solicitado: **5 puntos.**

En empresa privada o autónomo:

1.- Menos de un año de experiencia en puesto igual o similar al solicitado: **0,25 puntos.**

2.- Entre 1 año y hasta 2 años de experiencia en puesto igual o similar al solicitado: **1 punto.**

3.- Entre 2 años y hasta 5 años de experiencia en puesto igual o



similar al solicitado: **2 puntos.**

4.- Más de 5 años de experiencia en puesto igual o similar al solicitado: **3 puntos.**

7.1. La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo o certificado de empresa en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado, así como Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, careciendo éste de validez por sí solo.

Apartado 2. Formación.

2.A) Titulación

1.- Por estar en posesión del Certificado de Profesionalidad en alguna de las especialidades requeridas de nivel 2: **4 puntos.**

2.- Por estar en posesión del Certificado de Profesionalidad en alguna de las especialidades requeridas de nivel 3: **5 puntos.**

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, debiendo estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de documentación. De igual modo, le corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

2.B) Cursos y actuaciones formativas

Por actuaciones formativas con un mínimo de 15 horas de duración, que hayan sido convocadas por las Administraciones Educativas u otras entidades que estén relacionadas directamente con el puesto de trabajo.

Se valorará:

1.- De 15 a 50 horas: **0,10 puntos**

2.- De 51 hasta 100 horas: **0,15 puntos**

3.- De 101 hasta 200 de: **0,20 puntos**

4.- De 201 a 399: **0,50 puntos**

5.- De 400 en adelante: **1 Punto**

La acreditación se efectuará mediante copia

del título, diploma o certificación de éste, con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración. En el caso de no venir expresado alguno de estos extremos, no podrá computarse.

Los cursos que vinieran expresados en créditos, los ECTS se valorarán teniendo en cuenta la equivalencia de un crédito ECTS es de 25 horas, según establece el Sistema Europeo de transferencia de créditos.

Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades,



las CC.AA., las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como Federaciones, Colegios Oficiales Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo público.

7.1 En ningún caso se valorarán los cursos que no guarden relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Tampoco se valorarán aquellos cursos que haciendo referencia a la naturaleza del puesto objeto de la convocatoria no se pueda distinguir del resto de materias impartidas al no haberse individualizado el número de horas.

7.2 En el caso de duplicidad de contenidos/materia en títulos similares, se tendrá en cuenta el de mayor duración, siempre y cuando éste supere las 15 horas establecidas.

Apartado 3. Puntuación adicional:

3.A). Carnets

Se valorará:

1.- Por tener carnet de conducir C y CAP en vigor: **5 puntos.**

3.B) Empadronamiento:

Se otorgará una puntuación adicional de 1 punto a cada aspirante empadronado/a en el municipio con anterioridad al 1 de Agosto de 2020.

OCTAVA. Prueba práctica eliminatoria y publicación de resultados.

8.1. Una vez baremados los méritos presentados por los/as aspirantes admitidos/as, la Comisión de Selección extenderá relación comprensiva de la prelación de aspirantes conforme a la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación, se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes en el Apartado de experiencia profesional.

Si persistiera el empate entre algunos aspirantes, se atenderá al número de registro de entrada de la solicitud efectuada por el interesado.

8.2. A la vista de la relación mediante Resolución de la Alcaldía se convocará a los/as aspirantes a la realización de una prueba de carácter práctico eliminatoria demostrativa de los conocimientos mínimos de; electricidad, albañilería, fontanería y mantenimiento general de instalaciones referidos en el último apartado de la Base Cuarta.

8.3. La prueba se realizará en presencia de la Comisión de Selección asistida de los/as asesores/as que se determinen en la propia Resolución de la Alcaldía, otorgándose a los/as aspirantes que las superen la puntuación adicional que corresponda según el siguiente baremo:

1 punto por superar cada uno de los ejercicios de las



especialidades que se requieran en la prueba práctica.

Quienes no superen ninguna de los ejercicios de la pruebas prácticas quedará eliminado y consiguientemente excluido/a de la Bolsa de Empleo.

8.4. Finalizada la prueba la Comisión de Selección extenderá acta comprensiva de la puntuación final obtenida por los/as aspirantes a la Bolsa de Empleo, ordenados/as de mayor a menor puntuación.

8.5. Teniendo en cuenta el resultado reflejado en el acta de la Comisión de Selección por la Alcaldía-Presidencia se aprobará mediante Decreto la lista definitiva de integrantes de la bolsa de empleo, publicándose en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de esta Entidad. Durante el plazo de cinco días hábiles posteriores al de la publicación podrán formularse reclamaciones que serán resueltas por la Alcaldía dentro de los cinco días hábiles siguientes.

8.6. Transcurrido el plazo de presentación de reclamaciones y resueltas las que, en su caso, se hubieran presentado, quedará definitivamente constituida la Bolsa de Empleo, publicándose en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

9.1 La bolsa de empleo se confeccionará atendiendo al orden de puntuación, de mayor a menor. El/la integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la misma, volviendo a causar alta en ella en el puesto que le correspondiera en relación con la puntuación obtenida una vez que finalice su relación contractual.

9.2 Dado el carácter urgente de estas contrataciones y la celeridad con la que ha atenderse el servicio, se requiere disponibilidad absoluta. Los llamamientos se realizarán mediante llamada telefónica por parte del Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa al número de teléfono aportado por los/as inscritos/as en la bolsa de trabajo. Se realizarán tres intentos de localización telefónica y si no se consiguiese localizar al/a la interesado/a se continuará con los llamamientos por orden de lista. El/la inscrito/a no localizado/a no perderá su posición en el orden de lista, pero si perderá la oportunidad de ser contratado en ese momento, no pudiendo reclamar por ello. La persona contactada deberá confirmar su disponibilidad en las seis horas siguientes a la recepción de la llamada.

9.3 La renuncia a un puesto ofertado supondrá la eliminación del aspirante de la bolsa de empleo, salvo que sea por enfermedad grave, baja maternal/paternal o ejercicio de cargo público (lo que tendrá que ser justificarlo por escrito).

9.4 La inclusión en la bolsa de empleo no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el aspirante y el Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa, hasta que no sea llamado a ocupar un puesto de trabajo.

DÉCIMA. Vigencia de la bolsa.

10.1 La bolsa tendrá una vigencia de dos años, a partir de su constitución, pudiendo ser prorrogada anualmente hasta que se constituyan las derivadas de posibles procesos selectivos de la oferta de empleo público para la correspondiente categoría profesional. El cómputo del plazo de vigencia comienza el día en que se dicte la resolución conformando la constitución de la bolsa de trabajo.

10.2 Por resolución de la Alcaldía-Presidencia y por razones de eficacia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera u otras que determine la legislación o el interés general o razones debidamente motivadas, podrá anularse o ampliarse la presente bolsa.

10.3 La entrada en vigor de la bolsa deja sin efectos las anteriormente constituidas.

DECIMOPRIMERA. Reclamaciones y recursos.

11.1 Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación de la Comisión de Selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos establecidos por la LPAC

En Las Ventas de Retamosa, a 3 de agosto de 2021.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN BOLSA DE EMPLEO DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE LAS VENTAS DE RETAMOSA SEGÚN CONVOCATORIA DE 3 DE AGOSTO DE 2021.

NOMBRE Y APELLIDOS		DNI
DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES		
EMAIL		
MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	Nº TELÉFONO

DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Fotocopia del DNI, pasaporte, o en su caso, NIE.
- Fotocopia Carnets de conducir
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.
- Otros

SOLICITO ser admitido/a a la presente convocatoria.

En Las Ventas de Retamosa, a _____ de _____ de 2021.

Fdo.:

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su Reglamento de desarrollo (RGPD) (UE) 2016/679, le informamos que los datos que aporte en este formulario y documentos adjuntos serán tratados por el **AYUNTAMIENTO DE LAS VENTAS DE RETAMOSA**, con la finalidad de realizar la **gestión administrativa, así como poder responder a su solicitud**. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación entre las partes o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos podrán ser cedidos a otras administraciones y en los casos en que exista una obligación legal. Asimismo, le informamos de la posibilidad de ejercer los siguientes derechos sobre sus datos personales: derecho de acceso, rectificación, supresión u olvido, limitación, oposición, portabilidad y a retirar el consentimiento prestado enviando un escrito a la dirección del ayuntamiento que aparece al pie de este. También podrá contactar con el responsable de Protección de Datos. Para ello podrá enviar un email a: protecciondedatos@lasventasderetamosa.es, además, el interesado puede dirigirse a la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente para obtener información adicional o presentar una reclamación.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PARTICIPACIÓN EN BOLSA DE EMPLEO DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE LAS VENTAS DE RETAMOSA SEGÚN CONVOCATORIA DE 3 DE AGOSTO DE 2021.

NOMBRE Y APELLIDOS _____
DNI _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Reunir los requisitos exigidos de la convocatoria establecidos en los artículos 38 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y 56 y 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, que seguidamente se especifican:

1. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
2. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo.
3. 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 y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria.
4. Hablar y escribir con fluidez en lengua castellana.

En Las Ventas de Retamosa, a _____ de _____ de 2021.

Fdo.:

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su Reglamento de desarrollo (RGPD) (UE) 2016/679, le informamos que los datos que aporte en este formulario y documentos adjuntos serán tratados por el **AYUNTAMIENTO DE LAS VENTAS DE RETAMOSA**, con la finalidad de realizar la **gestión administrativa, así como poder responder a su solicitud**. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación entre las partes o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos podrán ser cedidos a otras administraciones y en los casos en que exista una obligación legal. Asimismo, le informamos de la posibilidad de ejercer los siguientes derechos sobre sus datos personales: derecho de acceso, rectificación, supresión u olvido, limitación, oposición, portabilidad y a retirar el consentimiento prestado enviando un escrito a la dirección del ayuntamiento que aparece al pie de este. También podrá contactar con el responsable de Protección de Datos. Para ello podrá enviar un email a: protecciondedatos@lasventasderetamosa.es, además, el interesado puede dirigirse a la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente para obtener información adicional o presentar una reclamación.