

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

01424-2016
GELDO

Convocatoria y bases reguladoras para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal de peones cometidos múltiples

Por Resolución de Alcaldía de fecha 8 de marzo de 2016, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir las posibles vacantes en el puesto PEÓN COMETIDOS MÚLTIPLES por sucesivas contrataciones de personal peón especialista en cometidos múltiples para la realización de servicios esenciales del municipio.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE PEONES COMETIDOS MÚLTIPLES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que surjan con carácter temporal no permanente de Peones cometidos múltiples encargados de realizar todos los aquellos servicios considerados prioritarios para esta Corporación y en el ámbito de su competencia de conformidad a lo dispuesto en la ley 7/85 LRRL en los siguientes casos:

- 1.- Sustitución transitoria de titulares.
- 2.- Acumulación de tareas, excepcionalmente, cuando por acumulación de tareas en la actividad normal del servicio así lo exija, con una duración máxima de seis meses dentro de un periodo de doce, contados desde el momento el que se produzcan dichas causas.
- 3.- Excepcionalmente, para la ejecución un programa específico con una duración inferior a seis meses, siempre y cuando, debido a su especialidad u otras circunstancias, no sea posible su desarrollo con personal municipal, debiendo quedar expresamente justificado.

Las funciones encomendadas serán las siguientes:

- Mantenimiento de parques, jardines y zonas verdes municipales, incluyendo tareas de plantación, poda, desbroce y tratamientos.
- Mantenimiento de las instalaciones lúdicas y deportivas.
- Mantenimiento de puertas, ventanas, persianas,... incluyendo pequeñas tareas de cerrajería.
- Mantenimiento y limpieza viaria, incluyendo calles, plazas, caminos,... desbroce y limpieza de lindes del suelo no urbanizable.
- Mantenimiento de mobiliario urbano, incluyendo, bancos, farolas, fuentes ornamentales,...
- Tareas de pintura en instalaciones, edificios u otros.
- Mantenimiento e instalación de señalización horizontal y vertical.
- Control y vigilancia del alumbrado público, dando cuenta al Ayuntamiento de las averías.
- Control y vigilancia de las obras y servicios que se realicen en el municipio, dando cuenta al Ayuntamiento.
- Reparaciones, de pequeña envergadura en las dependencias municipales, de fontanería y electricidad.
- Mantenimiento, vigilancia, cloración y control de la piscina municipal.
- Mantenimiento del cementerio municipal, incluyendo las tareas de enterramiento y demás tareas relacionadas con la inhumación y/o exhumación de cadáveres,
- Colaboración en la organización de festejos, reuniones, actos organizados o autorizados por el Ayuntamiento y preparación de infraestructuras para eventos municipales.

Trabajos relativos a la red municipal de suministro de agua potable: lectura de contadores, dar cuenta de contadores averiados y controlar su reparación, control del estado de llaves de paso, acometidas y estado general de la red.

Cualquier otro cometido que sea encargado por la Alcaldía de naturaleza similar a las funciones anteriormente relacionadas que pueda surgir en el servicio, estando preparado para cualquier urgencia y localizable para responder a cualquier incidencia que se produzca.

Siendo todo ello servicios públicos de competencia municipal de conformidad con el art. 25 y 26.1a) de la ley de bases de Régimen Local.

A excepción de aquellos supuestos en los que en virtud de una subvención otorgada al efecto u otra normativa de referencia así lo establezca, la presente bolsa de trabajo será el cauce único de selección de personal laboral de carácter temporal dentro del perfil peón cometidos múltiples señalado.

CLÁUSULA SEGUNDA. Modalidad del Contrato

Las contrataciones se realizarán por el modelo de contrato de duración determinada, regulada en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será variable en función de las necesidades del servicio en cada momento, pudiendo ser tanto de 20 como de 40 horas semanales, distribuida según criterio de jefe de personal, y puede fijarse jornada partida. Podrá establecerse la jornada de trabajo en sábados, domingo y/o días festivos si por necesidad del servicio así se necesitara.

Se fija una retribución bruta anual por jornada completa de 40 horas semanales será de 12.656€ dividida en 14 pagas de 904 € mes que en caso de jornada inferior se prorrateará conforme esta.

CLÁUSULA TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

—Tener la nacionalidad española, o de algún estado miembro de la UE o extranjera en los términos establecidos en el artículo 57 del EBEP

— 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 empleo público.

— Poseer la titulación exigida, Graduado Escolar, FP1 o equivalente.

— Tener la vecindad en el municipio

Estos requisitos deben poseerse al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la firma del contrato de trabajo.

Si se advierte inexactitud o falsedad en las solicitudes o en la documentación aportada, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá con su exclusión en el procedimiento.

CLÁUSULA CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte el proceso selectivo, 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 ALCALDE del Ayuntamiento de Geldo, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón

Se presentarán de conformidad con la solicitud que se hace constar en el anexo I del presente.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:



- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Y aquellos documentos que acrediten que reúnen requisitos para ser admitidos.
- Curriculum.

—Así como todos aquellos justificantes que pretendan hacer valer en la fase de concurso.

CLÁUSULA QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

CLÁUSULA 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.

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario [el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue].
- Vocales que determine la convocatoria

La designación de los miembros del Tribunal se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso

La selección de los aspirantes que vayan a formar parte de la bolsa de empleo para la contratación de peón cometidos múltiples de este Ayuntamiento se realizará por:

— Concurso. Se computarán los méritos de la siguiente forma:

a) Formación:

— Por poseer titulación académica adicional a la exigida, hasta un máximo de 3 puntos, que se distribuirá de la siguiente manera:

Bachillerato, FP II o equivalente: 1 punto.

Estudios finalizados de grado o equivalente: 1 punto

Estudios posgrado: 1 punto

— Cursos de formación relacionados con la materia hasta 10 puntos:

Cursos de hasta 20 horas 0,50 puntos por curso

Cursos de hasta 50 horas 1,50 puntos por curso

— Carnet de conducir clase B hasta.....1 puntos.

— Carnet de carterillero..... 1 puntos

— Tener la condición de desempleado (menos de 12 meses).....1 punto.

— Tener la condición de desempleado de larga duración (igual o más de 12 meses).....2 puntos.

— manipulador plaguicidas: Nivel básico.....1 punto

Nivel cualificado.....3 puntos

b) Experiencia:

1. 0,05 por cada mes de servicio en puestos de mantenimiento y/o limpieza, en otras Administraciones públicas o empresa privada con un máximo de 7 puntos.

2. 0,05 por cada año de servicio en puestos de trabajo de jardinería, en otras Administraciones públicas o empresa privada con un máximo de 7 puntos.

c) Otros:

Entrevista personal.....hasta un máximo de 10 puntos

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

CLÁUSULA OCTAVA. Calificación

La puntuación mínima para formar parte de la bolsa será de 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no alcancen dicha puntuación.

CLÁUSULA NOVENA. Resultado de la selección

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre la bolsa, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón/ Castelló.

CLÁUSULA DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Todas las personas que igualen o superen la puntuación mínima exigida serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir las necesidades de personal peón cometidos múltiples para la realización de servicios esenciales del municipio, ordenadas según la puntuación obtenida.

Obtenida la conformidad del interesado llamado, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga la formalización del contrato, con expresión de la categoría profesional, tipo de contrato, porcentaje de jornada y demás determinaciones establecidas por la legislación laboral.

Asimismo, en el expediente tramitado se dejará expresa constancia de las variaciones producidas en la Bolsa de Trabajo.

El funcionamiento de la bolsa de empleo será de carácter rotativo.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, y siempre que haya finalizado la rotación.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

— Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

— Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

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

CLÁUSULA UNDECIMA. Procedimiento urgente.

1. Se considerará procedimiento urgente cuando el tiempo para la incorporación al puesto, sin contar sábados y festivos, sea inferior a 24 horas.

2. El llamamiento para la incorporación de un aspirante en este caso se podrá efectuar por cualquier medio incluso telefónicamente. De no ser localizado el primer integrante de lista, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes.

3. La falta de contestación telefónica de un candidato de la lista para su incorporación no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximas incorporaciones.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

1. La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

a) Solicitud expresa.

b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.

c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.

d) No superación del periodo de prueba.

e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

2. A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.

b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.

c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.



d) Alta en el régimen de autónomos.
e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.

CLAUSULA DECIMOTERCERA: VIGENCIA DE LA BOLSA.

La Bolsa de Trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

CLAUSULA DECIMOCUARTA: INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 Castellón, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el 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; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores».

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE de este Ayuntamiento de Geldo, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Pública y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Geldo, a 14 de marzo de 2016

EL ALCALDE, David Quiles Cucarella.

ANEXO I Solicitud

DATOS PERSONALES

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Fecha de nacimiento:

DNI:

Teléfono:

Dirección electrónica:

Dirección:

Código postal, localidad y provincia:

SOLICITO

La admisión en el proceso selectivo para la CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE PEONES COMETIDOS MÚLTIPLES, convocado por la Resolución de fecha _____, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número _____.

DECLARO

Que son ciertos los datos que se consignan y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la bolsa de trabajo y las especialmente señaladas en esta convocatoria.

Geldo, _____ d _____ de 201__

Firmado:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE GELDO.