



11476

Resolución de 7 de agosto de 2020 de la Alcaldía del Ayuntamiento de Cantimpalos, referente a la aprobación de las bases y convocatoria de la formación de una Bolsa de Empleo para atender necesidades temporales y de interinidad de personal laboral de limpieza de edificios municipales, colegio, instalaciones deportivas municipales y consultorio médico.

El plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la misma será de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE CONCURSO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES Y DE INTERINIDAD DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES, COLEGIO, INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES Y CONSULTORIO MÉDICO

Primera.- Objeto de la convocatoria y Normas Generales.

La constitución de la presente bolsa de trabajo tiene por finalidad establecer un procedimiento ágil para la inmediata puesta a disposición de servicios de limpieza en edificios municipales, colegio, instalaciones deportivas municipales y consultorio médico con personal capacitado necesario para la correcta prestación de dicho servicio, con carácter temporal y de interinidad siempre que no se cuente para ello con personal propio.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.Uno de la Ley 6/2018, de 37 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, están orientadas a cubrir necesidades urgentes e inaplazables, dado que el personal de limpieza es necesario por afectar a un sector prioritario para garantizar la salud pública, que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículo 26 LBRL).

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las 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, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, modificado por la Ley 23/1988 de 28 de julio en lo que conserve su vigencia y resulte aplicable la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el 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, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, 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, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y el resto de normativa vigente en la materia.

La naturaleza de los contratos a celebrar será laboral temporal, conforme con el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, y su duración coincidirá con el período de necesidad del servicio que traiga causa en las sustituciones del personal actualmente contratado por motivos de vacaciones, permisos, licencias, enfermedad u otras causas, entendiéndose extinguida esta relación al finalizar dicho período y según las necesidades del servicio.

Segunda.- Vigencia de la bolsa de empleo.

La bolsa de trabajo que se forme en virtud del presente procedimiento de selección permanecerá vigente en tanto no se forme una nueva que la deje sin efecto o hasta la conformación de la que resulte de la próxima oferta de empleo público.

La convocatoria de este proceso selectivo se justifica en atención a las necesidades puestas de manifiesto en el municipio, así como las necesidades que puedan producirse con posterioridad y en tanto permanezca vigente la bolsa de trabajo que se cree.

**Tercera.- Funciones del puesto.**

Limpieza de edificios municipales, colegio, instalaciones deportivas municipales y consultorio médico.

Cuarta.- Retribuciones.

Las retribuciones brutas mensuales serán las establecidas por el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Cantimpalos.

La jornada de trabajo será de lunes a viernes con distribución de los horarios según necesidades del servicio.

Quinta.- Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

a) 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, debiendo tener perfecto conocimiento de la lengua castellana.

b) Estar en posesión de la educación primaria básica o certificado de escolaridad equivalente.

c) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.

d) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) 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 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, se deberá acreditar 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.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente.

g) Las personas con discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditar la minusvalía para ser admitidos al proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados.

2. Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta que se produzca el llamamiento y contratación.

Sexta.- Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de CONCURSO mediante la acreditación de los méritos conforme al Anexo II, ordenándose de mayor a menor puntuación.

Solamente serán valorados los méritos relacionados con la categoría de la bolsa y se acreditarán mediante copia de los contratos y/o certificados de empresa, vida laboral y copia de los títulos donde aparezca el nombre del curso, duración de horas y el centro que lo impartió.

Séptima.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para el puesto al que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cantimpalos y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 14:30 horas o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre 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 Segovia con arreglo al modelo que figura como Anexo I a estas bases.



Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas antes de ser certificadas. Deberá enviarse un correo electrónico a secretaria@cantimpalos.es adjuntando el justificante de haber remitido la documentación indicando la fecha y hora del envío.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, sede electrónica del Ayuntamiento (cantimpalos.sedelectronica.es) y página web del Ayuntamiento (www.cantimpalos.es).

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título de educación primaria básica o certificado de escolaridad equivalente.
- Vida laboral actualizada.
- Sobre cerrado con los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Personas con minusvalía: certificado acreditativo (el grado y tipo de minusvalía no podrá impedir el adecuado y normal cumplimiento de las tareas y cometidos del puesto de trabajo).

Octava.- 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 que se publicará en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, sede electrónica del Ayuntamiento (cantimpalos.sedelectronica.es) y página web del Ayuntamiento (www.cantimpalos.es). Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, según el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Durante este plazo los documentos a aportar NO podrán ser de acreditación de méritos, sino EXCLUSIVAMENTE de revisión de los ya aportados).

Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, mediante Resolución de Alcaldía que se publicará en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, sede electrónica del Ayuntamiento (cantimpalos.sedelectronica.es) y página web del Ayuntamiento (www.cantimpalos.es). En la misma publicación se hará constar el día que se reunirá el Tribunal para realizar la evaluación de los méritos del concurso.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior e incluso una vez aprobada la bolsa de empleo, se advierte en las solicitudes y en documentación aportada por los aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, con independencia de las responsabilidades a que dicha conducta pudiera dar lugar.

Novena.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto, del siguiente modo:

- Presidente, designado por la Alcaldía de este Ayuntamiento, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Cantimpalos que cumplan con los requisitos de titulación.
- Secretaria-Vocal, Secretaria del Ayuntamiento de Cantimpalos.
- Vocal, designado por Alcaldía de entre personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Cantimpalos que cumplan con los requisitos de titulación.

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 para la valoración de los méritos 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 resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.



No se constituirá el Tribunal si se presentara una sola instancia, lo que se acreditará por la Secretaría de la Corporación, en cuyo caso se procederá directamente por la Alcaldía a su inclusión en Bolsa y Contratación.

El Tribunal calificador efectuará la baremación de los méritos acreditados por los aspirantes, ordenándolos de mayor a menor puntuación. El Tribunal publicará el resultado de la bolsa de trabajo en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, sede electrónica del Ayuntamiento (cantimpalos.sedelectronica.es) y página web del Ayuntamiento (www.cantimpalos.es), elevando al Alcalde la propuesta de formación de bolsa de trabajo con los aspirantes seleccionados por orden decreciente de puntuación. Las contrataciones se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según el orden de llamamiento por puntuación de las personas seleccionadas.

En caso de empate entre los aspirantes se tendrá en cuenta el orden de registro de Entrada en el Ayuntamiento de Cantimpalos.

Décima.- Funcionamiento de la bolsa.

La contratación de personal con carácter temporal o interino sólo podrá realizarse con personas incluidas en la Bolsa de Trabajo vigente.

La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para nombramiento como personal laboral que en su caso proceda por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa.

Se procederá a la contratación en función de las necesidades del Ayuntamiento atendiendo al orden que establezcan las listas de conformidad.

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.

Será de aplicación al personal inscrito en la Bolsa de Trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

El llamamiento se realizará telefónicamente. Se llevarán a cabo tres intentos en un máximo de dos días hábiles seguidos a distintas horas. En caso de no localizarse al candidato o éste rechazase la contratación se llamará al siguiente que conste en la Bolsa de Trabajo.

Localizado el candidato y si éste afecta la contratación, deberá presentar en el plazo máximo de 24 horas, los documentos necesarios para formalizar el contrato. Transcurrido dicho plazo se entiende que rechaza la contratación, procediéndose automáticamente al llamamiento del candidato siguiente en la Bolsa, CAUSANDO BAJA DE LA MISMA.

Los candidatos que rechacen el puesto de trabajo ofertado serán EXCLUIDOS de la Bolsa de Trabajo.

Serán causas de BAJA-EXCLUSIÓN de la Bolsa de Trabajo:

a) La no aportación de la documentación en el plazo máximo de 24 horas para la formalización del contrato, así como la falsedad en la documentación relativa a los méritos alegados, con independencia de las responsabilidades a que dicha conducta pudiera dar lugar.

b) No incorporarse en el puesto de trabajo el día indicado.

c) Rechazo de una oferta de empleo sin causa justificada.

d) Renuncia a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo o abandonen su puesto de trabajo una vez contratado.

e) Incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

f) Quienes hayan sido separados en su relación con el Ayuntamiento de Cantimpalos mediante despido firme.

La BAJA-EXCLUSIÓN será para todo el período de vigencia de la Bolsa, desapareciendo el candidato de todos los listados en los que pudiera estar incluido (en el que caso de que estuviera en varias Bolsas del Ayuntamiento de Cantimpalos).

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito.

NO SERÁN CAUSA DE BAJA-EXCLUSIÓN de la Bolsa de Trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

a) Baja por maternidad o paternidad.

b) Baja por enfermedad o accidente.



- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.
- e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.
- f) Estar en alguna situación de las que por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

Estas personas mantendrán por tanto su posición en la bolsa de empleo. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión, pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa. En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba.

Undécima.- Incidencias.

Contra la presente convocatoria y bases, que agotan la vía administrativa, se podrá, de conformidad a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Segovia en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde la publicación de la bolsa en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES Y DE INTERINIDAD DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES, COLEGIO, INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES Y CONSULTORIO MÉDICO

D/D.^a..... con
D.N.I. n.º, y domicilio a efectos de notificación en el municipio, provincia, código postal, en calle....., n.º....., teléfono de contacto y e-mail

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de Personal de Limpieza del Ayuntamiento de Cantimpalos, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, número ...de fecha

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

CUARTO.- Que a los efectos de acreditar los méritos señalados el punto séptimo de las bases referidas adjunta:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título de educación primaria básica o certificado de escolaridad equivalente.
- Vida laboral actualizada.



- Sobre cerrado con los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Personas con minusvalía: certificado acreditativo (el grado y tipo de minusvalía no podrá impedir el adecuado y normal cumplimiento de las tareas y cometidos del puesto de trabajo).

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo de Personal de Limpieza del Ayuntamiento de Cantimpalos.

Al mismo tiempo DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión de la bolsa.

En, a de de 202.....

El solicitante,

Fdo.:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CANTIMPALOS

ANEXO II

MÉRITOS A VALORAR EN RELACIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES Y DE INTERINIDAD DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES, COLEGIO, INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES Y CONSULTORIO MÉDICO

EXPERIENCIA PROFESIONAL.

- Haber trabajado para el Ayuntamiento de Cantimpalos en la categoría de personal de limpieza: 0,30 puntos/mes completo, con un máximo de 4 puntos
- Haber trabajado para la Administración Pública en la categoría de personal de limpieza: 0,20 puntos/mes completo, con un máximo de 3 puntos
- Haber trabajado para el sector privado en la categoría de personal de limpieza: 0,10 puntos/mes completo, con un máximo de 3 puntos

MÉRITOS SOCIALES.

- Empadronamiento en Cantimpalos. Por cada año completo 1 punto con el límite máximo de 3 puntos.

Cantimpalos, a 7 de agosto de 2020.— El Alcalde, Amador Alvarez de Frutos.

11616

Ayuntamiento de Carbonero el Mayor

ANUNCIO

Advertido error en el Anuncio n.º 10865, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia n.º 95 de fecha 7 de agosto de 2020, relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito n.º 3.1/2020, debe modificarse el mismo de la siguiente forma,