



Ayuntamiento de Sot de Ferrer

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía nº.23/2017 de fecha 17 de febrero de 2017 se resolvió aprobar las siguientes:

“BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE PEONES MULTITAREAS.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que surjan con carácter temporal de personal laboral de la categoría de Peón Multitareas encargados de realizar servicios considerados prioritarios para la Corporación en el ámbito de su competencia de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Se pretende por este Ayuntamiento crear una bolsa de trabajo a la que el Ayuntamiento podrá acudir en caso de necesidades temporales de personal laboral de la categoría de Peón Multitareas para la realización de las siguientes funciones:

- 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, etc. 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 del cementerio municipal.
- 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: 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 multitareas



Ayuntamiento de Sot de Ferrer

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 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada podrá ser a tiempo completo o parcial, y la distribución horaria según la necesidad del servicio incluidos sábados, domingos y festivos.

Se fija una retribución según Acuerdo Marco FVMP-Sindicatos. Categoría: AA.PP., Nivel 10, Código de ocupación: "d".

CLAUSULA TERCERA. Requisitos necesarios

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 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.

- Tener la nacionalidad española, o perteneciente a un estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en el artículo 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la plaza a que se aspire y no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que sea incompatible con el desarrollo de las mismas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 empleo 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 mínima exigida que es graduado escolar, graduado en ESO o equivalente.

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

CLÁUSULA CUARTA. Forma y plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón de la presente convocatoria, sin perjuicio de lo anterior se publicará igualmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.sotdeferrer.es. Las solicitudes, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancia, se dirigirán al Alcalde-Presidente y se presentarán en el registro de Entrada del Ayuntamiento de Sot de Ferrer en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Ayuntamiento de Sot de Ferrer

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.sotdeferrer.es. Las restantes publicaciones se efectuarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.sotdeferrer.es.

El modelo de solicitud será el que se incluye como Anexo I a las presentes bases.

La solicitud se acompañará de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en el concurso.

En dicho plazo se podrá igualmente recusar a los miembros del Tribunal de selección de conformidad con lo dispuesto en el art. 23 y 24 de la ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

En el caso de que la documentación presentada adoleciera de algún defecto se concederá 5 días naturales para la subsanación de la misma.

CLÁUSULA QUINTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, aprobará mediante resolución la lista de aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.sotdeferrer.es, concediendo un plazo de 5 días naturales para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los mismos medios indicados en el párrafo anterior. En esta resolución se determinará el lugar, la fecha y hora del concurso, así como la designación del tribunal calificador.

CLÁUSULA SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido por:

Presidente: La Secretaria-Interventora de la Corporación o persona en quien delegue.

Vocales: Tres vocales elegidos entre funcionarios de carrera o personal laboral, en ambos casos con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Secretario: Un Secretario-Interventor de otra Corporación.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

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 y de la sujeción a los plazos establecidos.

Las decisiones que deban adoptarse por parte del Tribunal habrán de realizarse por mayoría de sus miembros.

El Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado.



Ayuntamiento de Sot de Ferrer

Las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La interposición de cualquier recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

CLÁUSULA SEPTIMA. 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 multitareas de este Ayuntamiento se realizará por: Concurso.

Se computarán los méritos de la siguiente forma:

A) Por haber trabajado en funciones como las que son objeto de convocatoria 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

B) Por haber trabajado en funciones de mantenimiento 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

C) Por estar en posesión del carnet de conducir clase B, 2 puntos.

D) Por haber realizado cursos sobre tareas de mantenimiento 0,25 puntos por cada uno hasta un máximo de 1,5 puntos.

E) Por estar en posesión del carnet de manipulador plaguicidas de uso fitosanitario, hasta un máximo de 3 puntos:

- Nivel básico..... 2 puntos.

- Nivel cualificado..... 3 puntos.

F) Por estar en posesión de estudios superiores a los mínimos establecidos, hasta un máximo de 1 Punto.

- Por estar en posesión del título de bachiller, técnico o equivalente: 0,25 puntos.

- Por estar en posesión del título de Técnico Superior o de una Diplomatura: 0,50 puntos.

- Por estar en posesión del título universitario de Grado o de una Licenciatura: 1 punto.

Los méritos para ser tenidos en cuenta deberán acreditarse documentalmente, en el plazo de presentación de instancias.

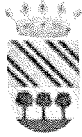
La experiencia laboral deberá ser acreditada para ser tenida en cuenta en el caso de las administraciones públicas mediante certificados expedidos por las mismas y en el caso de empresas privadas mediante los contratos acompañados de la certificación de vida laboral expedida por el I.N.S.S. (En el caso de no contar expresamente en la documentación presentada la experiencia en tareas como las que se convocan, se puntuará únicamente como trabajo en tareas de mantenimiento).

CLÁUSULA OCTAVA. Calificación

La puntuación mínima para formar parte de la bolsa será de 4 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no alcancen dicha puntuación.

CLÁUSULA NOVENA. Resultado de la selección

Terminado el proceso se formará una bolsa de trabajo según la puntuación obtenida en dicho proceso, en caso de empate se resolverá en favor del que más experiencia laboral acredite



Ayuntamiento de Sot de Ferrer

y de persistir el empate por sorteo.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.sotdeferrer.es.

Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre la bolsa, la publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.sotdeferrer.es.

CLÁUSULA DECIMA. 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 que surjan con carácter temporal de personal laboral de la categoría de Peón Multitareas encargados de realizar servicios considerados prioritarios para la Corporación en el ámbito de su competencia de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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.

Los aspirantes a los que se les realice propuesta de nombramiento o contrato presentarán dentro del plazo de 5 días naturales, los siguientes documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las presentes bases:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico y/o psíquico que impida o menoscabe el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante el expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Aportada la documentación, se procederá a la contratación/nombramiento de los aspirantes seleccionados.

El funcionamiento de la bolsa de empleo será por orden de puntuación total y será de carácter lineal.

La bolsa de trabajo estará constituida por la relación de aspirantes ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida.

En aquellos casos en que los aspirantes rechazasen la oferta alegando causas justificadas de:

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

Perderán el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho.



Ayuntamiento de Sot de Ferrer

Los aspirantes que no acepten el trabajo por estar trabajando temporalmente en otra empresa que no sea el Ayuntamiento de Sot de Ferrer, o que una vez incorporados al trabajo causen baja voluntaria, causaran baja en la bolsa.

Los aspirantes incluidos en la bolsa que ya estén trabajando para el Ayuntamiento de Sot de Ferrer no serán llamados para ofertas de la presente bolsa y perderán el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar.

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

- a) Solicitud expresa.
- b) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.
- c) No superación del periodo de prueba.
- e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

CLAUSULA UNDECIMA: Vigencia de la Bolsa.

La Bolsa de Trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2019 salvo la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

CLAUSULA DUODECIMA: Normas de la Convocatoria.

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la presentes bases y en lo no previsto en las mismas a lo previsto en la RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Ley 10/2010 Ley de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana y Decreto 33/1999, de 9 de marzo del Gobierno Valenciano, en todo aquello que resulte de aplicación.

CLAUSUA DECIMOTERCERA.- Recursos.

Contra las presentes bases y sus actos de ejecución, que son definitivos en vía administrativa podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio del demandante o de la sede del órgano que dictó el acto en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo.”

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Sot de Ferrer, a la fecha de la firma expresada al margen.

EL ALCALDE,

(Documento firmado electrónicamente)

Fdo: Ramón Martínez Peiro.



Ayuntamiento de Sot de Ferrer

Anexo I

SOLICITUD PARA LA CONVOCATORIA POR CONCURSO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE PEONES MULTITAREAS.

DATOS DEL INTERESADO/A			
NOMBRE Y APELLIDOS		D.N.I. o N.I.E.	
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL	
MUNICIPIO		PROVINCIA	
TELÉFONOS		E-MAIL	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (En caso de ser diferente al del interesado/a)			
DOMICILIO		CÓDIGO POSTAL	
MUNICIPIO		PROVINCIA	

2. EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria por concurso para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal de peones multitareas, publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sot de Ferrer y en la página web municipal, www.sotdeferrer.es. Bases que fueron aprobadas por Decreto de la Alcaldía n.º. _____ de fecha _____

DECLARA:

- 1.- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.
- 2.- Que conoce las bases reguladoras para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal de peones multitareas por concurso.

3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en el concurso.

4. SOLICITA

Que se admita esta solicitud para la bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal de peones multitareas referenciada.

En Sot de Ferrer, a _____ de _____ de _____
EL/LA INTERESADO/A,

Fdo.: _____

En cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Sot de Ferrer le informa de que sus datos personales van a ser incorporados para su tratamiento a los correspondientes ficheros municipales. La recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad la comunicación y notificación de cualquier actuación administrativa, así como la formación y mantenimiento de ficheros acreditativos de las distintas relaciones jurídico-administrativas de las que pueda Vd. ser titular en este Ayuntamiento. Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la citada Ley, dirigiendo escrito al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, Plaza España, 1 – 12489- Sot de Ferrer (Castellón).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOT DE FERRER (CASTELLÓN)