



BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO, EN LA CATEGORÍA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA REALIZACIÓN DE CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

PRIMERA.- OBJETO Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de funcionario interino en la categoría de Operario de Servicios Múltiples y la creación de una bolsa de empleo para la realización de contrataciones temporales, mediante el sistema de concurso, en el Ayuntamiento de Alcoba, al objeto de cubrir los correspondientes puestos de trabajo cuando surja la necesidad por razón de creación de nuevos servicios, generación de vacantes, ausencias, enfermedades o sustituciones u otras circunstancias temporales.

1.2.- El artículo 20.Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, establece la imposibilidad de contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable.

1.3.- Esta plaza tiene las siguientes características: Grupo: C; Subgrupo: C2; Nivel: 12; Escala: Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales; Denominación: Operario de Servicios Múltiples. Dicha plaza, estará dotada con las retribuciones que le correspondan de conformidad con la legislación vigente, y tiene asignado el nivel 12 de complemento de destino y con un complemento específico mensual de 358,36 euros.

1.4.- El cese del funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del EBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento. El cese del personal funcionario interino nombrado para sustitución transitoria de los titulares, durará el tiempo estrictamente necesario y no da lugar a indemnización.

1.5.- Las tareas a desarrollar serán la limpieza habitual y labores de conservación y mantenimiento de edificios, infraestructuras viarias e instalaciones municipales, y cuantas tareas le pueda encomendar el Ayuntamiento, por necesidades del servicio.

El puesto está vinculado al área de trabajos de Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Alcoba y adscrito al funcionamiento y mantenimiento de todas las instalaciones de propiedad municipal y en especial vías públicas, parques y jardines, redes de alcantarillado, mobiliario urbano, cementerio/s de que es titular el Ayuntamiento. Funciones: tareas manuales sencillas con utilización de maquinaria y utensilios no complejos, relacionadas con la jardinería, medio ambiente, selvicultura, limpieza viaria, obras, fontanería, electricidad, pintura, etc. Entre ellas, preparar el terreno para posterior plantación; cavar y desfondar terrenos; plantar flores, arbustos y demás tipos de vegetación; realizar pequeños trabajos de construcción, reparación y mantenimiento de obras, edificios y demás instalaciones municipales; instalar mobiliario urbano; limpiar vías y espacios públicos, parques, jardines y zonas verdes; recoger, cargar, trasladar y descargar materiales, útiles y herramientas; montar y desmontar escenarios; manejar los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, al objeto de que la



Ayuntamiento de Alcoba

Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general. Asimismo, le corresponderá la constatación de los datos sobre el terreno de las explotaciones ganaderas y agropecuarias, de manera previa al otorgamiento de las licencias de actividades por el Ayuntamiento, así como el control de las obras realizadas en el término municipal y las ocupaciones de la vía pública.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los/as aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos en el momento en el que concluya el plazo de presentación de instancias y deben mantenerse durante su permanencia en la bolsa:

2.1.- Ser español/a o nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones que corresponden a la categoría convocada.

2.3.- Tener cumplidos los 16 años de edad en la fecha de finalización del plazo y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.4.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

2.5.- Estar en posesión del título Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción. El título que se presente como requisito de acceso no será tenido en cuenta en el concurso.

2.6.- Estar en posesión del permiso de conducir B.

2.7.- Estar en posesión del carnet de manipulador de productos fitosanitarios, nivel cualificado.

TERCERA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de concurso de méritos.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación el 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y las bases de la presente convocatoria.

CUARTA.- DURACIÓN Y REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

4.1.- La bolsa de trabajo tendrá una duración de 3 años, prorrogable por un año más por Decreto de Alcaldía.



Ayuntamiento de Alcoba

4.2.- Los resultados de la bolsa serán aprobados por Decreto de Alcaldía con las/os aspirantes ordenados/as según la puntuación obtenida.

4.3.- El orden de llamamiento de las/os aspirantes que pasen a formar parte de la bolsa de empleo será el que figure en la misma. Los/as interesados/as deberán mantener constantemente actualizados los datos de contacto facilitados al Ayuntamiento, decayendo en todo derecho que pudiera ostentar quien, por incumplimiento de la obligación anterior, no haya podido conocer y atender a la oferta de empleo practicada.

4.4.- Idéntico criterio al reflejado en el párrafo anterior resultará de aplicación a la hora de cubrir bajas o renunciaciones que se produzcan. En este caso, las personas que estén realizando un contrato para alguna cobertura, una vez finalizado éste, volverán a ocupar el mismo lugar que ocupaban en la bolsa.

4.5.- Con el fin de dar cumplimiento a los principios rectores de eficacia y eficiencia en la gestión de los recursos públicos, durante la vigencia de cualquier relación laboral con este Ayuntamiento el/la contratado/a no podrá ser llamado/a, por turno a una contratación con origen en esta bolsa, si bien mantendrá intacta su posición en ésta última.

4.6.- Son causas que darán lugar a la exclusión de la bolsa de empleo:

- La no aceptación de la oferta por causas no justificadas.
- La emisión de informe detallado por la Alcaldía o por el responsable del servicio de falta de aptitud o bajo rendimiento.
- Quienes incurran en falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- La resolución de la relación contractual basada en un despido disciplinario.
- La no aceptación de la oferta por causas justificadas, siendo el segundo llamamiento, excepto lo previsto en el apartado 4.5.
- Solicitar el cese por renuncia después de haber formalizado el contrato/ nombramiento.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1.- Quienes deseen tomar parte en el procedimiento que se convoca, deberán presentar solicitud conforme al modelo del Anexo I en la que manifiesten que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la base segunda, y se dirigirán a la Alcaldía de la Corporación. Así mismo en la instancia se especificará el número de teléfono actualizado a fin de poder ponerse en contacto con el aspirante.

5.2.- Junto a la instancia se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia de DNI y en el caso de extranjeros, fotocopia de la documentación acreditativa de su situación como residente legal.
- Fotocopia de la titulación requerida (ESO o equivalente y permiso de conducir B, así como copia del carnet de manipulador de productos fitosanitarios en el nivel cualificado).
- Fotocopia de certificaciones, títulos y diplomas justificativos, contratos de trabajo o certificados de empresa acreditativos de los méritos alegados para su valoración en el concurso. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente.
- Informe o certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.



Ayuntamiento de Alcoba

5.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Se dará publicidad igualmente en la página web del Ayuntamiento. En caso de que el último día de presentación de solicitudes sea sábado o no hábil, se trasladará éste al primero que lo fuera.

5.4.- La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el registro del Ayuntamiento (por sede electrónica o de forma presencial) o realizarse con arreglo a la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

5.5.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes establecido en el apartado 5.3, se publicará en la web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento una lista con los candidatos admitidos y excluidos, junto con las causas de exclusión, teniendo un plazo de 2 días hábiles para subsanar las mismas, transcurrido el cual se publicará la lista definitiva. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. En el mismo anuncio se publicará la composición definitiva de la Comisión de Selección.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

6.2.- El Tribunal calificador será nombrado por la Alcaldía y estará compuesto de 5 miembros, además de los respectivos suplentes: Presidente, Secretario y 3 Vocales. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente (Presidente y dos miembros más, uno de ellos actuando como Secretario). Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

Sus miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza.

Los miembros del Tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y siguientes de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El sistema de selección será el de concurso, en función de los siguientes criterios:

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 15 puntos. El aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas será la persona propuesta para su nombramiento como funcionario interino. El resto de aspirantes constituirán la bolsa, siendo ordenados por su puntuación.

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.



Se valorarán los siguientes méritos, referidos al último día de presentación de solicitudes:

1.- Experiencia profesional: máximo de 10 puntos.

Solo se valorará la experiencia profesional adquirida en los últimos 10 años anteriores a la fecha de la convocatoria y que esté relacionada con las funciones del puesto (utilización de maquinaria y utensilios relacionados con la jardinería, medio ambiente, selvicultura, limpieza viaria, obras, fontanería, electricidad, pintura, verificación de obras y explotaciones agropecuarias, etc.), hasta un máximo de 10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcoba, en puesto de operario de servicios múltiples o similar, sea como laboral o funcionario interino, relacionado con las funciones a desarrollar: 0,50 puntos por mes, hasta el máximo de 6 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otra Administración, en puesto de operario de servicios múltiples o similar, sea como laboral o funcionario interino, o en empresa privada, relacionado con las funciones a desarrollar: 0,10 puntos por mes, hasta el máximo de 4 puntos.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante la siguiente documentación:

- En todos los casos, deberá aportarse informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social.
- Además, en caso de servicios en la Administración Pública, certificación expedida por el órgano administrativo competente en el que conste la categoría profesional, el tipo de jornada parcial/completa y la duración de los servicios prestados.
- En caso de servicios en la empresa privada, fotocopia de los contratos de trabajo, en los que conste la categoría profesional, el tipo de jornada parcial/completa y la duración de los servicios prestados.

2.- Formación: máximo 5 puntos.

Sólo se valorarán los títulos oficiales y los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u organizados por las Administraciones Públicas, así como por Universidades y centros públicos de enseñanza y siempre que estén directamente relacionados con las funciones descritas.

2. A.- Por estar en posesión de titulación en Formación Profesional: hasta el máximo de 3 puntos.

- Formación profesional de Grado Medio..... 1,00 punto.
- Formación profesional de Grado Superior..... 2,00 puntos.

2. B.- Cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados con la plaza, hasta el máximo de 2,00 puntos.

- Cursos de hasta 20 horas.....0,25 puntos.
- Cursos de 20 a 50 horas.....0,50 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas.....0,75 puntos.
- Cursos de más de 100 horas.....1,00 puntos.



Ayuntamiento de Alcoba

En caso de empate se decidirá según el orden de méritos a valorar, comenzando por la experiencia en los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcoba.

OCTAVA.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

La calificación final será la resultante de la suma de las calificaciones otorgadas en las distintas fases del concurso -oposición.

Concluido el proceso de valoración por la comisión de selección, se elevará a la Alcaldía la propuesta de constitución de la bolsa de trabajo por orden de preferencia en función de la puntuación obtenida. Los aspirantes se ordenarán jerárquicamente de mayor a menor puntuación. En caso de empate se dará preferencia a quien hay tenido mayor puntuación en la fase de oposición.

El resultado de la bolsa de trabajo se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes aprobados, que constituirán la bolsa de trabajo, con carácter previo a su contratación, deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, que no se hayan presentado junto con la solicitud.

- a) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/ 1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA.- CONTRATACIÓN.

El aspirante que llamado a la formalización del contrato no materialice su contratación, en el plazo que se le haya señalado sin mediar causa justificada, quedará excluido de la bolsa de forma definitiva, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

- Enfermedad o incapacidad temporal propia o de familiar de primer grado.
- Estar prestando servicios con carácter temporal en la administración pública.
- Maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto.

Cuando concurra alguna de las anteriores circunstancias, y se acredite correctamente, el/ la aspirante mantendrá su lugar en la bolsa.

UNDÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos serán incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la gestión de los servicios y prestaciones en el ámbito de las competencias del Excmo. Ayuntamiento de Alcoba.



Ayuntamiento de Alcoba

Asimismo los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes. El interesado declara estar informado de las condiciones detalladas en la presente cláusula, se compromete a mantener actualizados sus datos y, en cualquier caso, podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (siempre de acuerdo con los supuestos contemplados por la legislación vigente) dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Alcoba, Plaza de España nº 1.

DUODÉCIMA.- NORMAS DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el 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, R.D. 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, Ley 7/1985, de 2 de abril, R.D. 781/1986, de 18 de abril y Ley 30/1984, de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, y demás legislación vigente que sea de aplicación y no contradiga lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

DÉCIMOTERCERA.- RECURSOS.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o recurso contencioso administrativo, ante la Juzgado de lo contencioso administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Si optara por interponer recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

La comisión de selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento, en todo aquello no previsto en estas bases.

EL ALCALDE.



ANEXO I

OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES 2023

D/D^a _____, con
D.N.I. _____, y domicilio a efectos de notificaciones en calle/plaza _____
_____, nº _____, localidad _____,
provincia _____, teléfono _____ y
email _____, enterado de la publicación por parte del
Ayuntamiento de **ALCOBA** de las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de funcionario interino, en
la categoría de **operario de servicios múltiples**, y creación de una bolsa de empleo para la realización de
contrataciones laborales temporales, mediante el sistema de concurso.

* **DECLARA** que los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación anexa, es cierto, autorizando al Ayuntamiento a verificarlo, y que cumple los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria.

* **SOLICITA** tomar parte en el proceso selectivo, aceptando íntegramente las Bases de dicha convocatoria, y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

* **APORTA** la siguiente documentación: 1. Copia del D.N.I.; 2. Copia de la titulación exigida; 3. Copia del permiso de conducir B; 4. Carnet de manipulador de productos fitosanitarios nivel cualificado; así como la documentación justificativa de los méritos a baremar.

Información sobre la protección de datos	
<input checked="" type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Alcoba
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas (entre otras, a la Seguridad Social, a efectos de alta y cotización; a Hacienda, a efectos de información tributaria). No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en Ayuntamiento de Alcoba, Plaza de España, 1.

En _____, a _____ de _____ de 2023.

Fdo: _____.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOBA.