

# **BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE DOS PUESTOS DE PEON DE BRIGADA DEL AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR**

## **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo para la **cobertura temporal** de dos puestos de Peón de Brigada; Complemento de Destino, 14 del Ayuntamiento de GESTALGAR.

## **2.- CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO.**

Las plazas están encuadradas en la Escala de Administración general, **Grupo C, Subgrupo C2**, escala especial, subescala especial previstos en el artículo 76 del 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-, en concordancia con su Disposición Transitoria Tercera, y las retribuciones complementarias que correspondan según la relación de puestos de trabajo en vigor.

Dicho puesto es de naturaleza laboral temporal. El horario que desempeñará el aspirante que ocupe la plaza será de jornada completa, de lunes a domingo.

Las funciones correspondientes al puesto de trabajo para el que se crea esta Bolsa serán.

- Ejecutar aquellas funciones elementales y rutinarias de su especialidad, vinculadas a la construcción, mantenimiento y conservación de dependencias municipales, vía pública y otros espacios municipales conforme a las instrucciones y la coordinación de un superior y siguiendo los procedimientos establecidos, para el correcto funcionamiento de los servicios, dentro de su ámbito de actuación.

- Realizar trabajos vinculados a la construcción, reparación y mantenimiento en la vía pública y/o a las dependencias municipales etc.,

- Efectuar trabajos vinculados a la reparación y mantenimiento de elementos de madera, metálicos, de instalaciones de agua, gas, eléctricas, sistemas de iluminación y otros requisitos.

- Llevar a cabo trabajos de pintura de las instalaciones municipales y de mantenimiento de la señalización viaria de las vías públicas.

- Realizar los trabajos vinculados con la limpieza de las vías y espacios públicos y del mobiliario urbano.

- Provisión de material necesario para la ejecución de las tareas de su puesto de trabajo. Realizar traslados de material.

- Utilizar adecuadamente las herramientas, equipos, vehículos y maquinaria necesarias para el desarrollo de los trabajos encomendados y transportar, montar y desmontar los equipos de trabajo. Cuidar su estado de ordenación, reparación limpieza y conservación.

- Informar de cualquier incidencia, anomalía o desperfecto a su superior.
- Colaborar en la redacción de documentos internos sobre los trabajos diarios efectuados, acreditando el tiempo destinado a su realización y material utilizado.
- Colaborar en el montaje y desmontaje de infraestructuras necesarias: tarimas, traslado de mobiliario, escenarios, etc. Para el desarrollo de cualquier tipo de evento o adecuación de espacios.
- Colocar adornos de Navidad, luces, cocina, comidas...
- Velar por la seguridad y la salud en su puesto de trabajo de acuerdo con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
- Informar al superior jerárquico sobre los resultados de los trabajos efectuados.
- Revisar y proponer mejoras en sus tareas propias.
- Colaborar, en situaciones puntuales, en la realización de tareas de los superiores jerárquicos inmediatos dentro de su ámbito de gestión.
- En general, todas aquellas funciones de carácter similar que se le atribuyan.

La duración de la presente Bolsa de Trabajo se establece hasta que se agoten los integrantes de la misma o se cree una nueva.

### **3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitido en el proceso selectivo será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos, todos ellos referidos a la fecha en que expira el plazo señalado para la presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española o, en el caso de extranjeros/as, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. También las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida para la plaza a la que se opte, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- Cualesquiera otros requisitos que para puestos concretos exija la legislación aplicable a su régimen jurídico.
- Estar en posesión del Graduado en ESO, título en Formación Profesional en primer grado o titulación equivalente.
- Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

#### **4.- PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

1.- Las instancias por las que se solicita tomar parte en las presentes pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones señaladas en la base tercera, se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gestalgar, pudiéndose utilizar el modelo de instancia general y **se presentarán en el plazo de diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.P., de forma presencial en el Registro General del Ayuntamiento de Gestalgar, sito en calle Larga 17 o bien de forma digital a través de la Sede Electrónica, procedimiento Ciudadanía -

<https://gestalgar.sede.dival.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=17743>

A la instancia se adjuntarán el Graduado en ESO o equivalente y los méritos de posible valoración, sirviendo únicamente los **documentos originales o copias debidamente cotejadas**. No serán computables otros méritos distintos de los presentados junto con la instancia para formar parte del proceso selectivo, por tanto, no cabe la presentación de méritos distintos a los expresados durante el plazo de subsanación. La no presentación del Graduado en ESO o título equivalente supondrá la exclusión del proceso selectivo.

2.- No se fija tasa de derechos de examen.

3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias se hará público en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Gestalgar (y sede electrónica), la lista provisional de admitidos y excluidos, los miembros del Tribunal de selección, fecha en la que se realizará la entrevista personal y en que se hará público el resultado del proceso selectivo, concediéndose un plazo de dos días hábiles, para presentar reclamaciones o subsanar deficiencias.

#### **5.- MIEMBROS DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

El Tribunal de Selección estará constituido por los siguientes miembros:

**Presidente:** Un funcionario perteneciente a la escala de funcionarios de la Administración Local con Habilitación de carácter Estatal. En caso de que en la Corporación no existieren funcionarios que reúnan dichas características, podrá ser nombrado otro funcionario de otra Administración Pública.

**Secretario:** Un laboral o funcionario de la Corporación perteneciente al mismo o superior grupo de Titulación que el de la plaza convocada, actuando como suplente otro laboral o funcionario de la Corporación perteneciente al mismo grupo de titulación. En caso de que en la Corporación no existieren más funcionarios o laborales que reúnan dichas características, podrá ser nombrado como suplente otro personal laboral o funcionario de otra Administración Pública.

**Vocales:** Un laboral o funcionario de la Corporación (o de cualquier otra Administración Pública) perteneciente al mismo o superior grupo de Titulación que el de la plaza convocada, designado por la Presidencia y que posea una titulación igual o superior a la requerida para el acceso de la plaza convocada. Igual regla regirá para la designación del suplente.

**Los miembros del Tribunal deberán abstenerse o podrán ser recusados en los supuestos de los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.**

## **6.- DEL PROCESO SELECTIVO**

El proceso para la selección para la creación de la bolsa consistirá en un concurso y posterior entrevista personal en el que se valorará:

### **1. Formación, hasta un máximo de 5 puntos, con arreglo a los siguientes conceptos:**

#### **1.1. Titulación superior a la exigida, hasta un máximo de 2 puntos.**

- Por poseer el título de FP Grado Medio o equivalente, 0,50 puntos.
- Por poseer el título de FP Grado Superior o Bachillerato, 1 punto.
- Por poseer el título de Diplomado universitario o Grado, 1,5 puntos.
- Por poseer el título de Licenciado o Grado más Master, 2 puntos.

**1.2. Cursos de formación y perfeccionamiento. Los cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 3 puntos,** de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación o por Centros Universitarios, y que tengan relación con el puesto de trabajo convocado, según la siguiente escala:

- De 100 o más horas.....2 puntos.
- De 50 horas hasta 99 horas.....1 punto.
- De 15 horas hasta 49.....0,5 puntos.
- De hasta 14 horas.....0,25 puntos.

En este apartado no se puntuarán los cursos de una carrera académica ni de doctorado; ni de institutos universitarios, cuando éstos formen parte del plan de estudios del centro para la obtención de una carrera académica; ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de empleo y de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.

**2. Experiencia profesional, hasta un máximo de 5 puntos, conforme a los siguientes conceptos:**

- A) Tiempo de servicios prestado en Administraciones Públicas, en puestos tanto de funcionario como de laboral relacionados con las funciones del puesto que se convoca, de acuerdo con el siguiente baremo:
- 0,2 puntos por mes completo trabajado. (indistintamente del tipo de jornada)
- B) Tiempo de servicios prestado en el sector privado, en puestos de trabajo relacionados con las funciones del puesto que se convoca, de acuerdo con el siguiente baremo:
- 0,1 puntos por mes completo trabajado.(indistintamente del tipo de jornada)

Dentro del tiempo de trabajo a computar en la experiencia, se incluirá el legalmente calificado de prácticas en la contratación laboral y en los procesos de ingreso en la función pública, así como los periodos trabajados para la obtención de una especialización o el ejercicio de alguna profesión.

La experiencia en las administraciones públicas se ha de acreditar mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal o mediante los contratos de trabajo y el Informe de Vida Laboral. El trabajo realizado fuera de las administraciones públicas, debe probarse con el contrato laboral o certificación de la empresa y el documento o certificado expedido por el órgano competente de la Seguridad Social, que acredite haber cotizado al correspondiente sistema de previsión durante todo el tiempo que se alegue y en el grupo de cotización que corresponda a la categoría profesional a que se refiere el anterior párrafo.

Los trabajos o servicios prestados a la Administración Pública se valorarán mediante la presentación del correspondiente contrato, Resolución, acuerdo, o certificado que acredite la realización de los correspondientes servicios.

**3. Fase de entrevista personal: se valorará de 0 a 5 puntos.**

En esta entrevista el tribunal podrá profundizar en los méritos alegados por los aspirantes, constatar su idoneidad respecto del ejercicio de las funciones de la plaza convocada, así como de los conocimientos sobre materias generales de la Administración Local.

A tal efecto el Tribunal convocará, mediante anuncio publicado en el Tablón de Edictos de la Corporación y tablón de la sede electrónica, además de por correo electrónico, a los aspirantes, con una antelación mínima de 48 horas, para la realización de la citada entrevista, señalando asimismo la hora. El orden para la realización de dicha entrevista será el alfabético.

La entrevista se realizará *on line*, facilitando el ayuntamiento, en caso de no tener disponibilidad el interesado, los medios necesarios.

La calificación definitiva del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas por la valoración de los méritos y la entrevista personal. En el supuesto de que se produjeran empates en la puntuación se establece como criterio de desempate la puntuación obtenida en la entrevista personal. Si continúa el empate, la experiencia profesional y la formación.

## **7.- LISTA DE INTEGRANTES DE LA BOLSA, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.**

Terminada la calificación del concurso, el tribunal publicará los resultados del proceso, en sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección <https://gestalgar.sede.dival.es/>*], y, en su caso, tablón de anuncios, debiendo contener en todo caso al aspirante seleccionado y una relación de los integrantes de la bolsa, por orden de puntuación, a efectos de cubrir temporalmente mediante contrato laboral las vacantes de plazas de Peón de la Brigada Municipal que pudieran surgir.

La Comisión de Baremación elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento y conformación de la bolsa, en su caso.

El aspirante seleccionado, en el plazo máximo de 2 días, deberá presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base Tercera de esta convocatoria. Los aspirantes que conforman la bolsa, en su caso, presentarán dichos documentos en el momento que sean llamados por el Ayuntamiento de Gestalgar para cubrir temporalmente alguna plaza de Peón de Brigada. Dichos documentos son los siguientes:

- Certificado de nacimiento expedido por Registro Civil o DNI, y fotocopia del número de la Seguridad Social.
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio del Estado, Administración Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desarrollo de las correspondientes funciones, expedido en modelo oficial y por un facultativo colegiado competente.

En el caso de que algún aspirante, salvo supuestos de fuerza mayor debidamente acreditada, no presentara, cuando se le requiera, la documentación exigida o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados, no podrá ser nombrado personal laboral temporal y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad. En este caso se formulará propuesta de nombramiento a favor del siguiente de la lista.

Cuando las necesidades del servicio requieran la contratación, las características del contrato serán las señaladas en la Base Segunda.

A efectos de la provisión temporal del o los puestos de trabajo se llamará a los aspirantes incluidos en la bolsa por orden de puntuación.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa. Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

— La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

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

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cinco años, sin perjuicio de la constitución de una nueva bolsa, que sustituya la presente.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

## **8.- FACULTADES DE LA COMISIÓN DE BAREMACIÓN.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases.

## **9.- RÉGIMEN DE RECURSOS.**

Los interesados podrán impugnar las presentes bases, así como la convocatoria y cuantos actos se deriven de ésta, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Gestalgar a fecha de la firma electrónica  
El Alcalde-Presidente  
Fdo. Raúl Pardos