



Expediente n.º: 240/2022

**BASES CONTRATACIÓN 5 PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES, EN EL MARCO DE SUBVENCIÓN PLAN DE APOYO MUNICIPAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SALAMANCA AÑO 2022 Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA CONTRATACIONES EN ESTA MISMA LÍNEA DE SUBVENCIÓN**

**PRIMERA.- OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN**

El objeto de esta convocatoria es la provisión, por el sistema de concurso, de 5 **puestos de peón de servicios múltiples y creación de bolsa de empleo**, del Ayuntamiento de Pelabravo con las siguientes funciones:

- Tareas auxiliares a los servicios de abastecimiento, saneamiento, pavimentación y alumbrado público.
- Tareas encargadas y auxiliares en la ejecución de obras municipales.
- Colaboración en organización y desarrollo de los festejos populares, y en otros actos lúdico, y culturales que se organicen y desarrollen en el Municipio.
- Limpieza de dependencias municipales, consultorio médico, colegio, pista polideportiva y otros edificios o instalaciones municipales.
- Mantenimiento de parques y jardines.
- Conducción y manejo de maquinaria y vehículos tanto alquilados como de titularidad municipal,
- Limpieza y mantenimiento de la red viaria
- Arreglo de averías diversas de poca entidad (albañilería, fontanería, electricidad, pintura, etc) y ayuda a los especialistas en las labores de reparación de importancia y mantenimiento de las instalaciones, en los casos en que esté contratado.
- Cualquier otro acto de naturaleza similar no relacionado anteriormente y que sea ordenado por la Autoridad Municipal.

Las contrataciones se realizarán con cargo a la subvención del Plan de Apoyo Municipal de la Diputación Provincial de Salamanca para 2022.

El contrato de trabajo será en régimen laboral, temporal, por obra o servicio. Duración 120 días.

La contratación se realizará en varias fases:

1. Abril-Julio: 2 peones durante 122 días
2. Junio-Septiembre: 1 peón durante 122 días
3. Agosto-Noviembre: 2 peones durante 122 días

Los aspirantes serán llamados por orden de puntuación, para ser contratados por el Ayuntamiento conforme a la planificación descrita.

Denominación del puesto, Peón de servicios múltiples. La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, fijando como día de descanso el domingo. El horario de trabajo será de mañana y tarde, flexible dependiente de las circunstancias, no adscrito a ningún convenio colectivo.

Salario el que corresponda de conformidad el Salario Mínimo Interprofesional establecido para el año 2022.

**SEGUNDA.- REQUISITOS GENERALES:**





- a) Tener nacionalidad española o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea conforme al artículo 57 de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Los aspirantes deberán estar desempleados e inscritos como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León en la fecha de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo y de alta en la Seguridad Social del Trabajador.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, entre las que se incluye, transportar, empujar o arrastrar cargas que representen un esfuerzo físico superior. Se realizará reconocimiento médico previo al comienzo de la actividad laboral.
- d) Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciese incumplir el requisito establecido en el apartado c). El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes
- e) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubieses 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 empleado público.
- g) Estar en posesión de certificado de escolaridad o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.
- h) Los trabajadores empleados con cargo a este Plan no podrán desempeñar un segundo puesto de trabajo mientras se mantenga la contratación. En este caso, el Ayuntamiento deberá poner fin al contrato de trabajo y contratar un nuevo trabajador. No se subvencionarán los períodos en los que el trabajador esté dado de alta en la Seguridad Social por cuenta de más de un empleador.

Todas estas condiciones estarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndose en la fecha de la toma de posesión o inicio de la contratación, **a excepción de la situación de demandante de empleo e inscripción en el ECyL que deberá acreditarse en el momento del llamamiento para la contratación.**

### **TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso de selección, los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Pelabravo, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento, en horario de oficina, de 9.00 a 14.00 horas, así como en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los sucesivos anuncios y notificaciones relativos al procedimiento de selección se publicarán en



el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal [www.pelabravo.es](http://www.pelabravo.es) y sede electrónica <https://pelabravo.sedelectronica.es>

Documentación a presentar:

- Solicitud (Anexo I).
- Declaración responsable (Anexo II).
- Fotocopia compulsada del DNI o NIE.
- Certificado de escolaridad o superior
- Currículum vitae o relación ordenada cronológicamente de su experiencia y méritos.
- Fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo en vigor.
- Informe de Vida Laboral y fotocopia de los documentos acreditativos de su titulación y experiencia relacionada con el puesto de trabajo.
- Fotocopia compulsada de los títulos de formación directamente relacionados con la naturaleza del puesto.
- Fotocopia compulsada del carnet de conducir B1.
- Fotocopia de los certificados de formación en PRL.
- Fotocopia de carnet de manipulador de productos fitosanitarios.
- Documentación necesaria para acreditación de méritos de factores socioeconómicos.

La presentación de la solicitud implica la declaración responsable de posesión de los requisitos de exigidos en la convocatoria y la autorización expresa para la comprobación de las circunstancias de desempleo que exige la convocatoria de la subvención a través de la oficina del ECyL.

En ningún caso se admitirán, ni se valorarán, los méritos no justificados debidamente (deberán aportarse documentos originales o fotocopias compulsadas de los méritos alegados), o presentados una vez finalizado el plazo de entrega de solicitudes.

Los aspirantes que ya estuviesen incluidos en la bolsa de empleo del año anterior, **solo tendrán que presentar la documentación que suponga variación de datos** con respecto a la que presentaron y que ya esté disponible por el Ayuntamiento.

**El plazo para presentación de solicitudes será de 5 días hábiles a contar desde la publicación a la publicación de la convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pelabravo y en el de su sede electrónica <https://pelabravo.sedelectronica.es/>.**

**CUARTA.- ADMISIÓN/ SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pelabravo, la web municipal [www.pelabravo.es](http://www.pelabravo.es) y sede electrónica <https://pelabravo.sedelectronica.es/>, la lista con la relación de admitidos/excluidos, con indicación del impedimento motivador de la exclusión y el plazo de tres días para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por el Tribunal se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, página Web y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

**QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Secretario-Interventor de la Corporación.

Vocal: Alguacil municipal



Secretario: Funcionario Ayuntamiento de Pelabravo (con voz y voto)

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, cuando en ellos concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 la Ley 40/2015. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada Ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, siendo siempre necesario la concurrencia del presidente y Secretario.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el Presidente.

Asesores: El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

## **SEXTA.- PROCESO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección constará de una única fase de concurso de méritos:

### **6.1 Concurso de méritos.** Se valorará lo siguiente:

Experiencia: (Max. 7,5 puntos)

- 1- Por cada mes de servicios remunerados prestados en la Administración Pública, realizando tareas con igual categoría o superior y relacionados directamente con trabajos similares al ofertado: 0,2 puntos/ mes. Hasta un máximo de 4 puntos.
- 2- Por cada mes de servicios remunerados prestados en empresa privada, realizando tareas con igual categoría o superior y relacionados directamente con trabajos similares al ofertado: 0,1 puntos/ mes. Hasta un máximo de 2 puntos.
- 3- No se valorará el trabajo por períodos inferiores al mes (30 días naturales). Solo se valorará la experiencia de los últimos 10 años. Los contratos a tiempo parcial se contabilizarán a la mitad
- 4- Formación en Prevención de riesgos laborales relacionada con el puesto. 0,1 por cada 10 horas de formación. Hasta un máximo de 1 punto.
- 5- Formación directamente relacionada con el puesto. 0,1 por cada 10 horas de formación. Hasta un máximo de 1 punto.
- 6- Por estar en posesión del carnet de conducir B1. 1 punto.
- 7- Por estar en posesión de carnet de manipulación de productos fitosanitarios. 1 punto.

Factores socioeconómicos del aspirante: (Max. 2 puntos)

- 1- Por cada mes completo en situación legal de desempleo en los últimos 12 meses: 0,1 puntos. Se despreciarán las fracciones inferiores a un mes.
- 2- Ser cabeza de familia monoparental: 0,5 puntos
- 3- Pertenecer a colectivos con dificultades laborales derivadas de la edad. Demandantes mayores de 45 años o menores de 25: 0'5 puntos por cada circunstancia.
- 4- Pertenecer a familia numerosa: 0,50 puntos

Estos factores se tomarán en cuenta con referencia al día de finalización de presentación de solicitudes.



## **6.2 La experiencia se deberá acreditar obligatoriamente con:**

- Vida Laboral actualizada
- Certificado de la Administración Pública y/o Empresa o copia de contratos de trabajo compulsados

## **6.3 Valoración de méritos y puntuación final**

La Comisión de valoración se reunirá a los efectos de valorar los méritos de todos los aspirantes admitidos y publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pelabravo, la web municipal [www.pelabravo.es](http://www.pelabravo.es) y sede electrónica <https://pelabravo.sedelectronica.es/>, la relación de dichos aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de baremación de méritos.

**6.4 Desempate.** Si se produjeran empates en la puntuación total obtenida se dirimirán, atendiendo sucesivamente, a los siguientes criterios:

- 1º En favor de la persona que nunca haya trabajado para el Ayuntamiento con anterioridad.
- 2º En favor de la persona que tenga 45 o más años
- 3º En favor de la persona que tenga 25 o menos años.

**6.5 Puntuación Final.** La puntuación final será el resultado de la suma de la fase concurso sumando los méritos alegados y los factores socioeconómicos, y en su caso la fase de desempate. La Resolución del Tribunal conteniendo la valoración de los méritos será ejecutiva a todos los efectos, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer contra la misma los recursos administrativos procedentes si así lo estiman oportuno, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local de 2 de abril de 1985, en la redacción de la ley 11/1999 de 21 de abril y los artículos 121 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **SÉPTIMA.- RENUNCIAS Y SITUACIONES DE INCAPACIDAD TEMPORAL**

Ante las renunciaciones, no superación del período de prueba o incumplimientos de contrato, se procederá a cubrir el puesto de trabajo por el período restante, según el orden de puntuación que haya resultado en el proceso de selección, conforme al acta de selección y el listado de reserva publicado en el tablón de anuncios.

Cuando el contrato de trabajo se suspenda debido a situaciones de incapacidad temporal, maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo, y demás situaciones que de derecho a reserva de puesto de trabajo, el Ayuntamiento podrá formalizar un contrato de interinidad con otro trabajador que cumpla los requisitos previstos en estas bases, sin que suponga, en ningún caso, incremento en el importe de la subvención.

## **OCTAVA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.**

Valorada la documentación presentada, por Resolución de Alcaldía se acordará la contratación de las personas seleccionadas, formalizándose el correspondiente contrato laboral temporal, con una duración de 122 días.

## **NOVENA.- BOLSA DE EMPLEO**

Los aspirantes no incluidos en la primera fase de contratación de dos peones, pasaran a formar parte de una bolsa de empleo para contrataciones de peones en esta misma línea de subvención durante el año 2022, que será aprobada por Resolución de Alcaldía.

Las listas serán publicadas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el de su Sede Electrónica (<https://pelabravo.sedelectronica.es/>). También serán publicadas en la página Web del Ayuntamiento ([www.pelabravo.es](http://www.pelabravo.es))

Los integrantes de la lista de la bolsa serán llamados por orden riguroso de puntuación según las necesidades de contratación del Ayuntamiento.

Sólo se admitirá como justificación debidamente acreditada de una negativa a la oferta de contratación una vez sean llamados a tal efecto, el estar activo y dado de alta en ese momento en la Seguridad Social, o esté en situación de baja o imposibilidad médica, acreditada con el informe facultativo correspondiente, en cuyo caso el interesado podrá volver a ser llamado una segunda vez.

Los integrantes de la bolsa que sean requeridos para su contratación sin que puedan justificar según el punto anterior su negativa a ello, serán excluidos de la lista. También serán excluidos si el aspirante no contesta a un mínimo de tres llamadas o no sea posible su localización en el teléfono facilitado para ello en la solicitud, en dos turnos de llamada.

Los aspirantes que pertenezcan a una misma unidad familiar que sean llamados de manera simultánea, deberán elegir el orden en el que desean trabajar, debiendo el otro miembro esperar el siguiente turno de llamada.

Aceptada la oferta se procederá a la formalización del correspondiente contrato de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo.

De conformidad con el artículo 7.b) del Estatuto de los Trabajadores, los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, al efectuar la misma, consentimiento de sus padres o tutores o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

Como consecuencia de la prohibición establecida en el artículo 6.2 del Estatuto de los Trabajadores, los menores de 18 años no podrán concertar el contrato que comporte la prestación de servicios en turno de noche y, por tanto, hasta el día en que cumplan la mayoría de edad sólo estarán disponibles para las contrataciones que impliquen prestación de servicios en horarios diurnos.

#### **DÉCIMA.- INCIDENCIAS Y RECURSOS.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 Salamanca, 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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley





**Ayuntamiento  
de  
Pelabravo**

7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Pelabravo, a 14 de marzo de 2022.

La Alcaldesa-Presidenta  
Fdo.: M<sup>a</sup>. Teresa García Pérez  
**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

---

**Ayuntamiento de Pelabravo**

Ronda Cilla, 4, Pelabravo. 37181 (Salamanca). Tfno. 923 305 081. Fax: 923 374 015



Cód. Validación: 46F7X2KQENCWZTZRW47RY435 | Verificación: <https://pelabravo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7