

Expediente n.º: 75/220

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Subvenciones Solicitadas a Otra Administración

BASES CONTRATACIÓN 4 PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES, EN EL MARCO DE SUBVENCIÓN PLAN DE APOYO MUNICIPAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SALAMANCA AÑO 2020

PRIMERA.- OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de esta convocatoria es la provisión, por el sistema de concurso, de **4 puestos de peón de servicios múltiples**, 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 2020, de acuerdo con las Bases Regulatoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca nº 3, de 7 de enero de 2020.

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

La contratación se realizar en dos fases:

1ª Fase: Marzo/Abril/Mayo/Junio se contratará a los 2 aspirantes con mayor puntuación.

2ª Fase: Julio/Agosto/Septiembre se contratará a los 2 aspirantes siguientes por orden de puntuación.

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 2020.

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 del graduado escolar 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.

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, en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal www.pelabravo.es y sede electrónica <https://pelabravo.sedelectronica.es>

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 y sede electrónica <https://pelabravo.sedelectronica.es>



Documentación a presentar:

- Solicitud (Anexo I).
- Declaración responsable (Anexo II).
- Fotocopia compulsada del DNI o NIE.
- 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.

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.

El plazo para presentación de solicitudes será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio y las presentes bases de selección.

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 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 3 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: 0,10 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. 0,50 puntos.

Factores socioeconómicos del aspirante: (Max. 2,5 puntos)

1- Ser cabeza de familia monoparental: 1 punto

2- Pertenecer a colectivos con dificultades laborales derivadas de la edad: Máximo 1 punto.

2.1. De 16 a 25 años: 0,75 puntos.

2.2. De 26 a 45 años: 0,50 puntos.

2.3. Más de 45 años: 1 punto.

3- Pertenecer a familia numerosa: 0,50 puntos

4- Pertenecer a unidad familiar en la que todos sus miembros (que se encuentren empadronados en el municipio) en edad laboral sean demandantes de empleo sin derecho a prestación, pensión o ayuda: 1 punto.

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 Edictos del Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pelabravo, la web municipal 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 35 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 por obra o servicio determinado, con una duración de 120 días.

NOVENA.- 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 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 1 de febrero de 2020.

