



# Soto y Amío

## AYUNTAMIENTO

### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE CONCURSO PARA LA SELECCIÓN DE PEONES DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN, Y LIMPIEZA DE VIAS PÚBLICAS, PARQUES, JARDINES Y DEMÁS ESPACIOS MUNICIPALES, EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL Y CON CARÁCTER TEMPORAL**

#### Primera.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la selección y posterior contratación laboral temporal, mediante el sistema de concurso de méritos de 4 trabajadores para la realización de las tareas de mantenimiento, conservación y limpieza de las vías públicas, parques, jardines y demás espacios municipales, con cargo al Plan de Empleo de la Diputación Provincial de León; así como a posibles convocatorias futuras que puedan realizar otras administraciones públicas.

#### Segunda.- Publicidad.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Soto y Amío ([www.aytosotoyamio.es](http://www.aytosotoyamio.es))

#### Tercera.- Jornada, horario de trabajo, duración del contrato y retribuciones.

**Jornada y horario de trabajo.** La jornada ordinaria será de 20 horas semanales y el horario de trabajo será el establecido por la Alcaldía, de acuerdo a las necesidades concretas de cada servicio, pudiendo incluir períodos laborales en sábados y festivos.

**Los contratos de trabajo** se establecerán de conformidad con la naturaleza y fines del servicio y con las prescripciones establecidas en la legislación laboral de aplicación; el contrato será por obra o servicio determinado a tiempo parcial (501). La duración del contrato será de cuatro meses, junio a septiembre de 2017 y la fecha de inicio podrá variar hasta un máximo de 15 días, en función de los intereses municipales. Las contrataciones estarán vinculadas a la existencia de dotación económica.

**Periodo de prueba.** - Se establece un periodo de prueba de 15 días por si se apreciase que el trabajador no cumpliera las condiciones exigidas o mostrase escaso interés en el trabajo a realizar, procediendo, en este caso, a notificarle la baja por no superación del periodo de prueba, en cuyo caso se realizará un nuevo llamamiento, de acuerdo con el orden de la lista confeccionada en esta bolsa de empleo

**Retribución.** - Se fija una retribución de 632,26 € mensuales que incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias.

Esta jornada, contrato y retribuciones se aplican a esta convocatoria, pueden variar en convocatorias futuras.

#### Cuarta. - Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

1º.- Para ser admitidos, los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- d) No haber sido despedido laboralmente ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente
- f) Trabajadores desempleados e inscritos como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León. La condición de persona desempleada e inscrita habrá de acreditarse el día anterior al de la fecha de alta en la seguridad social del trabajador

2º.- Los requisitos exigidos en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo para la presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato correspondiente.

**Quinta**.- Solicitudes y documentación a presentar.-

Las instancias (según modelo ANEXO I) irán dirigidas a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Soto y Amío, y se presentarán en las oficinas del Ayuntamiento (Calle Principal, 12 Soto y Amío).

Para más información:

Teléfono 987 581 554

Correo electrónico: [info@aytosotoyamio.es](mailto:info@aytosotoyamio.es)

A la instancia, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base tercera, se acompañará:

- a) Fotocopia compulsada del documento de identificación que proceda; DNI, NIE, etc.
- b) Tarjetas de inscripción en la oficina de empleo del solicitante y de los miembros de la unidad familiar.
- c) Informe original de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que consten expresamente los periodos de alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.



# Soto y Amío

## AYUNTAMIENTO

d) Certificado de prestaciones positivo o negativo, del solicitante y de los miembros de la unidad familiar, de las siguientes administraciones:

- SEPE (Oficina de Empleo – C/ Ciudad de la Puebla)
- ECYL (Oficina de Empleo – C/ Ciudad de la Puebla)

e) Declaración responsable de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Soto y Amío

f) Fotocopia del Permiso de conducir

g) Original y copias de la documentación acreditativa de los méritos alegados:

- Para los méritos relativos a la experiencia profesional: Contratos de trabajo o certificados de empresa.

- Para el supuesto de trabajos realizados en el Ayuntamiento de Soto y Amío, no será preciso aportar esta documentación.

- Para la formación: Original y copia de los títulos de formación reglada, certificados de cursos, jornadas y talleres donde se especifique el número de horas de la formación recibida.

Los méritos alegados y no justificados suficientemente mediante la presentación de los documentos a que se hace alusión en este apartado no se valorarán ni serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

### Sexta. - Procedimiento de selección. -

El sistema elegido para proveer las plazas de la presente convocatoria es el concurso, cuya valoración se realizará de acuerdo a los siguientes criterios y méritos:

#### **a) Inscritos en el INEM como demandantes de empleo no ocupados:**

- Por llevar de 0 a 6 meses inscrito: 0,5 puntos
- Por llevar de 6 a 12 meses inscrito: 1 punto
- Por llevar de 12 a 18 meses inscrito: 2 puntos
- Por llevar de 18 a 24 meses inscrito: 3 puntos
- Por llevar más de 24 meses: 4 puntos

A estos efectos no se computarán aquellas interrupciones inferiores a un mes que sean consecuencia de una colocación.

#### **b) No haber trabajado para el Ayuntamiento de Soto y Amío:**

- En los últimos 48 meses: 4 puntos
- En los últimos 36 meses: 3 puntos
- En los últimos 24 meses: 2 puntos
- En los últimos 12 meses: 1 punto

#### **d) Experiencia: Máximo 6 puntos**

Se valorará la experiencia en los servicios de limpieza y mantenimiento de espacios públicos:

- En servicios de limpieza y mantenimiento en el Ayuntamiento de Soto y Amío, 0,40 puntos por cada mes de servicios prestados, hasta un máximo de 4 puntos.
- En servicios de limpieza y mantenimiento en otras administraciones públicas, 0,15 puntos por cada mes de servicios prestados, hasta un máximo de 1,50 puntos.
- En servicios de limpieza y mantenimiento en empresa privada, 0,05 puntos por cada mes de servicios prestados, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Los modos de acreditar los méritos aportados al concurso serán los siguientes:

- a) Mediante certificación emitida por la empresa o administración contratante, en el que se especifique la identificación del contratante, del contratado, el puesto desempeñado y la duración de la relación laboral o funcionarial.
- b) Por aportación de la vida laboral en unión de los respectivos contratos.
- c) Caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Soto y Amío no hará falta su acreditación.

Estos documentos deberán ser originales para que el encargado del Registro de Documentos pueda cotejarlos y compulsarlos o fotocopia compulsada por otra administración u organismo competente.

#### **e) Situación socio-económica familiar:**

- Por cada hijo a cargo menor de edad, 2 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.
- Por cada parado de la unidad familiar inscrito en el INEM como demandante de empleo no ocupado y sin percibir subsidio: 2 puntos

A los efectos de las presentes bases se entiende por unidad familiar aquella formada por vínculos matrimoniales o relación análoga, *esta se acreditará mediante certificación de la inscripción en alguno de los registros específicos existentes en las comunidades autónomas o ayuntamientos del lugar de residencia o mediante documento público en el que conste la constitución de dicha pareja, tanto la mencionada inscripción como la formalización del correspondiente documento público deberán haberse producido con una antelación mínima de dos meses al de la fecha de presentación de la solicitud*, y aquellos familiares por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado de parentesco que residan en el mismo domicilio, con independencia de que se hallen o no inscritos en hojas padronales independientes. Los miembros de la unidad familiar declarados deberán coincidir con los datos inscritos en el padrón municipal, al momento de presentarse la oferta de empleo. En caso de discrepancia, prevalecerá esta última.

La acreditación de la situación de demandante de empleo no ocupado y sin percibir subsidio, mediante certificados emitidos por las Oficinas del INEM y ECYL.



# Soto y Amío

## AYUNTAMIENTO

- Por antigüedad en el empadronamiento en el municipio: 0,50 puntos por año hasta máximo de 3 puntos.

### **f) Estar en posesión del Permiso de conducir:**

Permiso de conducir tipo B: 1 punto.

### **g) Cursos:**

Hasta un máximo de 4 puntos:

#### **a) Aplicador y manipulador de productos fitosanitarios**

- Nivel Cualificado: 2 puntos
- Nivel Básico: 1 punto

La puntuación máxima total que se puede alcanzar en este apartado, será de 2 puntos, no siendo acumulables la puntuación por los 2 niveles.

#### **b) Prevención de Riesgos Laborales**

- Con una duración de 10 a 40 horas: 0,10 puntos.
- Con una duración de 41 a 60 horas: 0,15 punto.
- Con una duración de 61 a 100 horas: 0,25 puntos.

La puntuación máxima total que se puede alcanzar en este apartado, será de 0,50 puntos, no siendo acumulables la puntuación por los distintos niveles.

#### **c) Cursos de Jardinería**

- Con una duración de 10 a 40 horas: 0,10 puntos.
- Con una duración de 41 a 60 horas: 0,15 punto.
- Con una duración de 61 a 100 horas: 0,25 puntos.

La puntuación máxima total que se puede alcanzar en este apartado, será de 0,50 puntos, no siendo acumulables la puntuación por los distintos niveles.

Se computarán únicamente los cursos que hayan sido impartidos por entidades públicas, sindicatos o entidades privadas, pero en este último caso deberán estar reconocidos por una administración pública.

Para el supuesto de empate en la puntuación, tendrán preferencia y por el que el orden que a continuación se indica:

1º.- El trabajador que tenga mayor carga familiar, entendiéndose por tal aquél que soporte más responsabilidades familiares, por tener a su cargo al cónyuge desempleado e hijos menores de 18 años que no obtengan rentas.

2º.- El mayor periodo de desempleo acreditado.

### **h) Penalizaciones:**

Se penalizará con 1 punto por cada renuncia que el candidato hubiese hecho en convocatorias anteriores en los últimos 5 años, hasta un máximo de 5 puntos.

**Séptima.**- Para llevar a cabo la citada selección, se constituirá una Comisión de Valoración formada por:

- Presidente: Un empleado del Ayuntamiento de Soto y Amío.
- Vocales: Empleados del Ayuntamiento de Soto y Amío.
- Secretario: El Secretario del Ayuntamiento de Soto y Amío o funcionario en quien delegue.

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo del proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas bases.

**Octava.**- Propuesta de asignación de puntuación.

Concluido el proceso se levantará acta estableciéndose en la misma la lista de aspirantes con sus correspondientes puntuaciones, elevando propuesta a la Presidenta de la Corporación, la cual será publicada en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la web municipal sin perjuicio de la notificación individualizada de los aspirantes, asignando las plazas en función de la puntuación obtenida y formándose con los aspirantes no seleccionados una bolsa de empleo, según el orden de puntuación obtenido, para cubrir posibles bajas y otras necesidades circunstanciales del servicio surgidas durante el ejercicio 2017.

Las necesidades de contratación que se vayan produciendo se atenderán por orden prioritario de puntuación obtenida. El llamamiento se realizará nominalmente. Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante se hallase trabajando en el momento del llamamiento, ésta la ocupará el siguiente de la lista y el anterior perderá su turno, pasando a ocupar el último lugar, siempre y cuando acredite su situación laboral.

Quienes renuncien voluntariamente a la vacante ofrecida, serán retirados de la bolsa de empleo.

De producirse renuncia de la persona propuesta por enfermedad, maternidad o causas similares, ésta deberá acreditar con el correspondiente certificado médico, se procederá por razones de economía, celeridad y eficiencia, a correr turno de la lista por orden de puntuación proponiendo la oferta al siguiente aspirante y la persona renunciante por estas causas conservará el orden que tuviera asignado en la lista para el siguiente llamamiento.

El aspirante seleccionado será notificado mediante llamamiento, el cual se efectuará telefónicamente, por lo que será imprescindible que los aspirantes faciliten su número de



# Soto y Amío

## AYUNTAMIENTO

teléfono y si tras tres intentos de llamada, en horas diferentes, no se obtuviera respuesta, se pasará al siguiente de la lista, pasando éste a ocupar el último lugar.

Si en el plazo que se indique, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante seleccionado no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en el momento de la contratación, no se procederá a esta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria.

Si el aspirante seleccionado renunciara al contrato una vez formalizado, será retirado de la vigencia Bolsa.

La bolsa de empleo resultante del presente proceso selectivo, entrará en vigor el día de su aprobación por el órgano competente y tendrá validez, al menos, durante el año 2017 y hasta la aprobación de la siguiente Bolsa de Empleo o proceso selectivo. Su duración no podrá ser superior a 2 años.

Si antes de tal aprobación se hubiera agotado la citada bolsa, se procederá de nuevo a consumir otro turno, desde el principio y por su correspondiente orden, sin considerar a los excluidos por renuncia o baja voluntaria.

### **Novena.**- Presentación de documentos y formalización del contrato.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal de valoración, notificados mediante llamada telefónica, deberán presentar, con carácter previo a la formalización del contrato, en el plazo de 48,00 horas la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que no hayan sido presentados en fases previas.

La Sra. Alcaldesa formalizará el correspondiente contrato de carácter laboral y temporal, resultando de aplicación a la citada contratación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Quienes dentro de dicho plazo no presenten la documentación necesaria, salvo por causas de fuerza mayor, razonadamente apreciada por la Alcaldesa del Ayuntamiento, quedarán automáticamente decaídos en su derecho y excluidos de la bolsa de empleo.

### **Décima.**- Norma final

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, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Soto y Amío a 23 de mayo de 2017

**LA ALCALDESA**



**Fdo.- Ana María Arias González**