



Ayuntamiento de Castielfabib

Expediente n.º: 156/2020

Bases para la convocatoria y proceso de selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 28/07/2020

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente las necesidades de provisión temporal de un puesto de trabajo de **PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES**, en régimen de personal laboral temporal a jornada completa.

El proceso selectivo se hará mediante sistema de concurso, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

Las presentes bases de selección para la contratación de personal laboral temporal, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal, regulada en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es laboral - temporal, su duración será de 1 mes, con posibilidad de prórroga por razones del servicio, a partir de su formalización, y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales. El horario de trabajo será de 8:00 a 16:00, sin perjuicio de la adaptación del mismo en caso de urgencia y necesidad acreditada.

Se fija una retribución neta de 1.015,24 euros, incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias, según el Salario mínimo Interprofesional.

Las funciones y necesidades son:

Ayuntamiento de Castielfabib

Plaza de la Villa, 1, Castielfabib. 46141 (Valencia). Tfno. 978783100. Fax: 978783129



Cód. Validación: 3JQ532XLSPSSQMGMGJP3LJHAW | Verificación: <https://castielfabib.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 1 de 8



Ayuntamiento de Castielfabib

1. Limpieza y desinfección de instalaciones municipales y vía pública.
2. Limpieza y conservación de vías públicas.
3. Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, dependencias municipales, vías públicas, polideportivo y demás edificios municipales.
4. Control y mantenimiento de llaves, herramientas, maquinaria y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
5. Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que le sean encomendadas por la Alcaldía conforme su categoría profesional.
6. La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.
7. Efectuar cualquier otra tarea de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte de la bolsa de trabajo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en los artículos 53.1, 54 y 55 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese 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.





Ayuntamiento de Castielfabib

e) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos de la clase B, en vigor, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de admisión a la presente convocatoria.

g) Presentar la solicitud dentro del plazo marcado por las presentes bases

Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

La presentación de instancia por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente concurso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento D. Eduardo Aguilar Villalba, y deberán presentarse, en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula la Ley 39/2015, **desde el 29 de julio a 5 de agosto.**

Asimismo, un resumen de las bases se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web, pudiéndose acceder a su contenido íntegro en las oficinas del Ayuntamiento.

La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada de:

- Fotocopia de D.N.I. o en su caso pasaporte
- Fotocopia del carnet de conducir tipo B
- Fotocopia de la Cartilla de la Seguridad Social
- Documentación acreditativa de los méritos cuya valoración se pretende sea tenida en cuenta.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución,

Ayuntamiento de Castielfabib

Plaza de la Villa, 1, Castielfabib. 46141 (Valencia). Tfno. 978783100. Fax: 978783129





Ayuntamiento de Castielfabib

declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://castielfabib.sedelectronica.es>], y, en su caso, tablón de anuncios, se señalará un plazo de tres días naturales para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://castielfabib.sedelectronica.es>], y, en su caso, tablón de anuncios y se procederá a la fase de concurso adjudicando al interesado que mayor puntuación obtenga en la fase de concurso, y se procederá a la fase de contratación.

En caso de no tener que subsanar ningún candidato la documentación aportada, se realizará la fase de concurso el día 6 de agosto de 2020, dada la urgencia de la contratación, adjudicando al interesado que mayor puntuación obtenga en la fase de concurso y se procederá a la fase de contratación.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Eva Azcutia Marqués
Vocal	José Luis Rodilla Terrer
Secretario	María del Carmen Teruel Martínez

La abstención y recusación de los miembros del Órgano Técnico de Selección será de conformidad con lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

En caso de que únicamente se presente un aspirante, y el mismo reúna los

Ayuntamiento de Castielfabib

Plaza de la Villa, 1, Castielfabib. 46141 (Valencia). Tfno. 978783100. Fax: 978783129





Ayuntamiento de Castielfabib

requisitos necesarios para proceder a su contratación, se podrá, por razón de urgencia y una vez comprobados los mismos, proceder a la contratación por la Alcaldía sin necesidad de que se reúna el Tribunal de Valoración.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- **CONCURSO:** Se valorarán los siguientes méritos, que deberán haberse justificado por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 22 puntos
 - o Estar en posesión del carnet fitosanitario: 10 puntos
 - o Cursos o seminarios y formación complementaria, impartidos por organismos públicos o entidades o entes dependientes u homologados, que se relacionan a continuación (hasta un máximo de 10 puntos)
 - Curso de Prevención de Riesgos Laborales
 - Hasta 30 horas: 2 puntos
 - De 30 a 100 horas: 5 puntos
 - Más de 100 horas : 10 puntos
 - Cursos relacionados con la Fontanería, Albañilería, Limpieza y Electricidad
 - Hasta 30 horas: 2 puntos
 - De 30 a 100 horas: 5 puntos
 - Más de 100 horas: 10 puntos

No se valorarán los cursos en los que no conste expresamente la duración en horas o con duración inferior a 30 horas.

- o Por servicios prestados (hasta un máximo de 2 puntos):
 - En la Administración local en plazas de carácter similar: 0,2 puntos por mes de trabajo, hasta un máximo de 2 puntos.
 - En otras Administraciones en plazas de carácter similar: 0,1 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.
 - En empresa privada, con funciones similares al puesto de trabajo: 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

Ayuntamiento de Castielfabib

Plaza de la Villa, 1, Castielfabib. 46141 (Valencia). Tfno. 978783100. Fax: 978783129





Ayuntamiento de Castielfabib

OCTAVA. Presentación de Documentación y Formalización del Contrato.

Una vez examinada la documentación, el Presidente de la Corporación procederá a la formalización del correspondiente contrato con la persona que reúna las condiciones más adecuadas al puesto de trabajo. En caso de concurrir más de un candidato, primará la mayor experiencia en un puesto de la misma condición que aquel que se va a contratar. En caso de empate, el Ayuntamiento procederá al desempate mediante una entrevista personal para establecer la mayor idoneidad de la persona seleccionada.

NOVENA. Medios de publicación a efectos de notificaciones

De conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, la publicación sustituirá a la notificación surtiendo los mismos efectos en el siguiente caso:

- Cuando se trata de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. En este caso, la convocatoria de procedimiento deberá indicar el tablón de anuncios o medios de comunicación donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

De acuerdo con este artículo todos los procedimientos concurrentes en esta convocatoria se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Castielfabib, en el que se expondrán todas las Resoluciones: convocatoria y bases, lista provisional de admitidos, lista definitiva de admitidos, decreto de contratación.

DÉCIMA. Incidencias

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 Valencia, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.





Ayuntamiento de Castielfabib

Castielfabib, a 28 de Julio de 2020

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD

D/D^a....., con D.N.I. nº
....., y domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de
..... Calle nº....., y
teléfono, correo electrónico

EXPONE

PRIMERO.- Que ha examinado la convocatoria anunciada en relación con la

Ayuntamiento de Castielfabib

Plaza de la Villa, 1, Castielfabib. 46141 (Valencia). Tfno. 978783100. Fax: 978783129





Ayuntamiento de Castielfabib

convocatoria de la plaza de PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, en régimen de personal laboral temporal, conforme a las bases publicadas mediante anuncio en el tabón de edictos del Ayuntamiento de Castielfabib.

SEGUNDO.- Declaro bajo juramento y mi responsabilidad: que he leído las presentes Bases de esta Convocatoria y dispongo de plena capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no estando incurso en causa alguna de incapacidad, o incompatibilidad, no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o funciones similares en el caso del personal laboral. Asimismo, acepto y cumplo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente convocatoria.

TERCERO.- Que adjunta los siguientes documentos:

- Fotocopia de D.N.I. o en su caso pasaporte
- Fotocopia del carnet de conducir tipo B
- Fotocopia de la Cartilla de la Seguridad Social
- Documentación acreditativa de los méritos cuya valoración se pretende sea tenida en cuenta.

Por todo ello, **SOLICITA** que se admita esta solicitud para el proceso de selección y bolsa de trabajo indicada.

En, a de de 2020

El solicitante,

Fdo.:

Sr. Alcalde - Presindete del Ayuntamiento de Castielfabib (Valencia)

