

FUENSALIDA

PERSONAL

Expte. 34/2021

Objeto: Creación de bolsa de empleo destinada a cubrir necesidades de contratación laboral temporal de Conserjes.

Asunto: Anuncio aprobación de bases.

Mediante Decreto del Concejal Delegado de Hacienda, Empleo Público y Régimen Interior número 894/2021 de fecha 23 de junio, se han aprobado las siguientes:

“BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UN BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE CONSERJES.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo de Conserjes para cubrir las necesidades temporales de personal que pudieran producirse.

Una vez constituida la Bolsa, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, existencia de relación jurídica alguna entre los aspirantes y el Ayuntamiento de Fuensalida, hasta que no sean llamados para ocupar un puesto de trabajo y ser formalice la relación contractual de duración determinada.

Los candidatos que resulten seleccionados serán contratados según las necesidades del servicio; asumiendo las funciones que se especifican en la base 3 y conforme a las necesidades de los Servicios municipales.

2.- NATURALEZA DE LOS CONTRATOS.

La naturaleza de los contratos a celebrar será laboral temporal, conforme al artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante TRET) y Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del TRET en materia de contratos de duración determinada.

3.- CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN.

Tipo de Contrato: Laboral temporal de duración determinada conforme a lo dispuesto en la normativa indicada.

Jornada: De acuerdo con las necesidades del servicio en cada caso concreto.

Horario: De acuerdo con las necesidades del servicio en cada caso concreto.

Funciones:

HASH DEL CERTIFICADO:
1FB45AFDC2073454C754661B4D70A1A5FA8AD986

FECHA DE FIRMA:
23/06/2021

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalda

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Fuensalida - Sede Electrónica: <https://sede.fuensalida.es/> - Código Seguro de Verificación: 45510IDOC2ACDC8475BD446B4080

NOMBRE:
Santiago Vera Diaz-Cardiell





FUENSALIDA

- El mantenimiento de los edificios e instalaciones del centro educativo.
- Los/las conserjes se ocuparán de la vigilancia general del centro y de sus instalaciones así como del control del acceso al colegio, teniendo a su disposición las llaves para abrir todas las puertas y vallados.
- Revisar diariamente que el recinto escolar esté en buenas condiciones, los equipamientos estén en su sitio y las instalaciones no hayan sufrido ningún percance que dificulte o imposibilite el correcto desarrollo de las clases, notificando cualquier desperfecto a la Concejalía Delegada.
- Asegurarse que el interior de los edificios, almacenes y espacios se encuentra en orden.
- Uso de la fotocopiadora para la gestión administrativa y actividad docente del centro, organizando su planificación, si el volumen lo requiere. A su vez se encargará del mantenimiento básico (carga de papel y cambio de tóner).
- Labores de intendencia como el traslado de material escolar, siempre que el tamaño o cantidad de materiales o el tiempo de la tarea no requiera de la colaboración de los servicios de mantenimiento municipales.
- Asistencia al Equipo Directivo del centro.
- Recepción de personas que visiten al equipo docente así como a padres/madres y familiares que traigan o recojan a alumnos/as fuera de los horarios de entrada y salida, según las normas del centro.
- Coordinar y supervisar al servicio de limpieza del centro, así como colaborar en las tareas de limpieza que requieran de ayuda complementaria.
- Cualquier otra que en el ejercicio de sus funciones le sean indicadas.

Retribuciones:

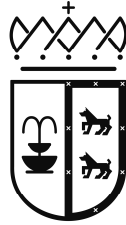
Las establecidas en el Ayuntamiento de Fuensalida, según la categoría profesional requerida (C2) y por todos los conceptos retributivos a que tenga derecho el trabajador, teniendo en cuenta que el puesto de trabajo radicará en Fuensalida (Toledo).

4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos (art. 56 EBEP y 38 LEPCLM):

- a) Ser español o ciudadano de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado, al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar quienes no siendo españoles o nacionales de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificado por L.O. 8/2000 de 22 de diciembre y en el Reglamento de Ejecución de la L.O. 4/2000.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o impedimento físico que no haga posible el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No hallarse separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o empleo público.
- e) No hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar,





FUENSALIDA

Formación profesional de primer grado F.P.I o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

- g) Estar en posesión del carnet de conducir tipo "B".

Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

5.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

5.1. De acuerdo con lo establecido en el artículos 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP- y 41 y siguientes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha -LEPCLM-, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

6.- SOLICITUDES. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en estas Bases, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias. A la solicitud, cuyo modelo figura en el Anexo II, se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Fotocopia de la titulación académica o certificados exigidos.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados en la forma prevista en la Base 8.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización de plazo de presentación de instancias.

La consignación de datos falsos en la solicitud o de la documentación aportada, implica la exclusión definitiva de la persona aspirante o seleccionada para la bolsa.

La solicitud se dirigirá al Concejal de Hacienda, Empleo y Régimen Interior de este Ayuntamiento, y se presentará en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 8 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en la página web de este Ayuntamiento.

HASH DEL CERTIFICADO:
1FB45AFDC2073454C754661B4D70A1A5FA8AD966

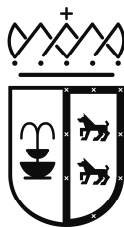
FECHA DE FIRMA:
23/06/2021

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde

NOMBRE:
Santiago Vera Díaz-Cardiell

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Fuensalida - Sede Electrónica: <https://sede.fuensalida.es/> - Código Seguro de Verificación: 45510IDOC2ACDC8475BD446B4080





FUENSALIDA

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Concejal de Hacienda, Empleo y Régimen Interior, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 3 días hábiles.

Si se formulan reclamaciones serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP-, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Las resoluciones a que se refieren los apartados anteriores y las siguientes que sean precisas se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

7.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El órgano de selección estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: D. Juan Pablo Cuenca Blázquez, funcionario del Ayuntamiento de Fuensalida.
Suplente: D^a. María Pérez Tenorio, funcionaria del Ayuntamiento de Fuensalida.

Secretaria:

Titular: D^a Margarita Ruíz Pavón, funcionaria del Ayuntamiento de Fuensalida.
Suplente: D. Carlos Ortiz García, funcionario del Ayuntamiento de Fuensalida.

Vocales:

Titular: D. Juan Antonio García Carpio, funcionario del Ayuntamiento de Fuensalida.
Suplente: D^a Ana Diez Moreda, funcionaria del Ayuntamiento de Fuensalida.

Titular: D. Mariano González Padilla, funcionario del Ayuntamiento de Fuensalida.
Suplente: D. Manuel Pavón Mayorga, funcionario del Ayuntamiento de Fuensalida.

Titular: D^a. Rebeca Galán Pérez, funcionaria del Ayuntamiento de Fuensalida.
Suplente: D. Vicente Martínez Susmozas, funcionario del Ayuntamiento de Fuensalida.

Se contará con el asesoramiento, con voz pero sin voto, de la Agente de Empleo y Desarrollo Local de este Ayuntamiento.

HASH DEL CERTIFICADO:
1FB45AFDC2073454C754661B4D70A1A5FA8AD966

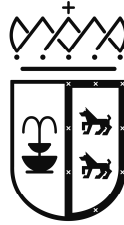
FECHA DE FIRMA:
23/06/2021

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde

NOMBRE:
Santiago Vera Diaz-Cardieli

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Fuensalida - Sede Electrónica: <https://sede.fuensalida.es/> - Código Seguro de Verificación: 45510IDOC2ACDC8475BD446B4080





FUENSALIDA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en los artículos 20 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra los actos y decisiones del Órgano de Selección que se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Fuensalida, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de Octubre, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes consistirá en una valoración de los méritos y experiencia aportados con una puntuación total de un máximo de 10 puntos.

8.1. **Formación académica.**- Se puntuará hasta un máximo de 3 puntos.

MERITOS	PUNTUACIÓN	DOCUMENTO ACREDITATIVO
Actividades formativas homologadas en relación con las funciones del puesto, indicadas en la base tres, impartidas por cualquier entidad de formación homologada.	Por cada hora 0,005 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.	Fotocopia.

8.2 **Experiencia profesional.**- con una puntuación máxima de 7 puntos.

- Experiencia laboral como conserje (se valorará la experiencia en puestos de trabajo similares: conserje, mantenimiento de edificios y ordenanza): 0,1 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 5 puntos.

La experiencia profesional se justificará mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa y certificado de vida laboral actualizada o informes o certificados de la organización para la que se han prestado los servicios que sean contrastables (especificándose los meses o

HASH DEL CERTIFICADO:
1FB45AFDC2073454C754661B4D70A1A5FA8AD966

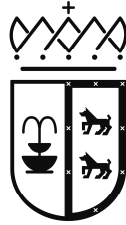
FECHA DE FIRMA:
23/06/2021

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde

NOMBRE:
Santiago Vera Díaz-Cardiel

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Fuensalida - Sede Electrónica: <https://sede.fuensalida.es/> - Código Seguro de Verificación: 45510IDOC2ACDC8475BD446B4080





FUENSALIDA

años totales). Sólo se valorará la experiencia que quede acreditada en las copias que se aporten junto con la solicitud.

La experiencia profesional de los trabajadores autónomos se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Autónomos así como aquella documentación justificativa de la correcta actividad realizada como Autónomo (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia y el puesto de trabajo aportado.

No se valorarán más méritos que los que consten acreditados conforme a lo señalado en los citados apartados, no pudiendo ser objeto de subsanación la falta de presentación de dicha documentación en el momento de presentación de las correspondientes instancias solicitando la participación en este proceso selectivo.

Los méritos serán acreditados documentalmente por los aspirantes con la solicitud de participación en el proceso selectivo no pudiendo calificarse méritos invocados pero no acreditados conforme se expone a continuación. Dichos méritos se entenderán válidos cuando se tuviesen a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, no computándose los que no se hayan acreditado en tiempo y forma.

A efectos de valoración de los méritos que se acrediten, tan sólo se tendrán en cuenta aquellos que se hayan adjuntado en la solicitud de participación en el proceso, sin que pueda entenderse que los no alegados en el referido momento puedan ser facilitados dentro del plazo de subsanación de solicitudes u otro momento posterior.

Si en cualquier momento se advirtiere en las solicitudes y documentación aportados por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

De toda esta documentación se exigirá la presentación en el Ayuntamiento de los originales a efectos de su cotejo en el momento anterior a la formalización de los correspondientes contratos.

9. Calificación final

La calificación final se obtendrá mediante la suma de puntuación de los méritos valorables aportados.

El orden de prelación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo se establecerá de mayor a menor puntuación.

10. Llamamiento para incorporación de un aspirante.

El integrante de la bolsa se compromete a comunicar por escrito y registrar cualquier modificación que se produzca en los datos de contacto facilitados, asumiendo las consecuencias que pudiera tener, a efectos de llamamiento, la no actualización de los mismos.

Con carácter previo a la contratación, el candidato propuesto deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos referidos en la Base 4, apartados d) y e), que podrá consistir en una declaración responsable, verificándose asimismo que no se están incumpliendo los plazos máximos establecidos en la legislación laboral. En caso de no poder ser contratado por estas

HASH DEL CERTIFICADO:
1FB45AFDC2073454C754661B4D70A1A5FA8AD986

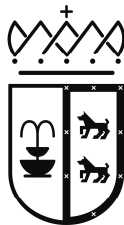
FECHA DE FIRMA:
23/06/2021

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde

NOMBRE:
Santiago Vera Díaz-Cardiell

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Fuensalida - Sede Electrónica: <https://sede.fuensalida.es/> - Código Seguro de Verificación: 45510IDOC2ACDC8475BD446B4080





FUENSALIDA

circunstancias, se procederá a realizar el llamamiento al siguiente aspirante, dejando constancia debidamente en el expediente.

Para efectuar las contrataciones que en cada caso correspondan, se seguirán los siguientes criterios:

- Cuando las necesidades del servicio así lo requieran se procederá siempre al llamamiento del candidato de la Bolsa de Trabajo con mayor calificación en la misma y por estricto orden en la misma.
- Por los servicios de personal de este Ayuntamiento se procederá, a instancias del Concejal con delegaciones en la materia, a contactar telefónicamente con el integrante de la bolsa que proceda, teniendo en cuenta la consideración anterior.
- En el caso de que por ese personal del Ayuntamiento no se consiga contactar con aquel tras tres intentos en intervalos de 2 horas dentro del plazo de 24 horas, por dicho personal se diligenciará tal imposibilidad, pasándose a efectuar el mismo intento con el siguiente integrante de la bolsa. La falta de contestación telefónica de un candidato de la lista para su incorporación en el sentido expuesto, no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximas incorporaciones.
- El integrante llamado dispondrá de veinticuatro horas desde su recepción para aceptar o rechazar la oferta. En caso de no contestar en dicho plazo el candidato pasará a ocupar la última posición de la bolsa.

11. Formalización del contrato o resolución de nombramiento.

Obtenida la conformidad del interesado llamado, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga la formalización del contrato, con expresión de la categoría profesional, tipo de contrato, porcentaje de jornada y demás determinaciones establecidas por la legislación laboral, debiendo aportar el candidato llamado ante los servicios de nóminas de este Ayuntamiento y con carácter previo a la formalización del contrato, los documentos originales que le sean requeridos.

12. Causas de no disponibilidad, exclusión, renuncia o baja definitiva de Bolsa de Trabajo.

Los integrantes deberán solicitar la no disponibilidad en la bolsa de trabajo sin que sean penalizados por ello, cuando lo soliciten por escrito y solicitar su disponibilidad de nuevo en la lista con el mismo procedimiento, todo ello por una causa justificada: enfermedad, ejercicio de cargo público, permiso por maternidad o paternidad, prestación por riesgo durante el embarazo, lactancia natural, baja médica o haber aceptado otra oferta de empleo. El participante en la bolsa que solicite la disponibilidad, pasará a ocupar en la bolsa el mismo número que ocupaba inicialmente en próximo llamamiento.

La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- Solicitud expresa





FUENSALIDA

- Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

La renuncia a un nombramiento temporal u oferta del mismo por causas no justificadas, así como la no incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada conlleva la penalización de pasar a la situación de no disponible en la bolsa durante 12 meses.

Se entiende como causa justificativa de rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- Estar empleado en el momento del llamamiento, acreditando copia de contrato de trabajo.

Causarán baja definitiva quienes manifiesten expresamente su voluntad de dejar de pertenecer a la Bolsa de Trabajo, así como a los aspirantes que no acrediten alguno o varios de los requisitos de participación en el sistema y quienes renuncien de forma voluntaria a continuar el contrato sin causa justificada.

13. Vigencia de la Bolsa.

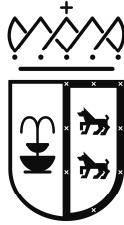
La Bolsa de Trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya o la creación de otra bolsa de empleo.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Las presentes Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normas concordantes.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 18 de abril; en el Real 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; en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normas concordantes.





FUENSALIDA
ANEXO II

BOLSA DE EMPLEO CONSERJES	
NOMBRE:	DNI:
FECHA DE NACIMIENTO:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO DE CONTACTO:	
CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES:	
TITULACIÓN:	
DOCUMENTACIÓN APORTADA:	
OBSERVACIONES:	

En Fuensalida, _____ de _____ de 20__.

Firma:

El Alcalde,

Fdo: Santiago Vera Díaz-Cardiel

(A fecha de firma electrónica)





FUENSALIDA

