

Expediente nº: 146/2020

Bases Generales de la Convocatoria

Procedimiento: Constitución de Bolsa de Trabajo (Personal Laboral Temporal)

Asunto: Peón de jardinería.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN PEÓN DE JARDINERÍA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la selección de una plaza de carácter temporal y la formación de una bolsa de empleo en la categoría profesional de peón de jardinería, por el procedimiento de concurso, para la contratación en régimen de personal laboral temporal, para cubrir bien por acumulación de tareas o para la realización de obras y servicios determinados de acuerdo con las necesidades temporales que pudieran surgir.

El perfil de “peón de jardinería” es el de una persona que realiza los trabajos propios del servicio que le corresponda, sus funciones a desarrollar serán las tareas propias del puesto, entre otras, las siguientes:

- Poda de árboles, setos y arbustos.
- Mantenimiento de parques y jardines.
- Limpieza y acondicionamiento de zonas verdes...





- Trabajos necesarios para el normal funcionamiento del servicio (carga y descarga de material, mantenimiento y limpieza de material, ...)
- Conducción y manejo de vehículos, máquinas y herramientas propias de las tareas a realizar.
- Así como cualquier otra función que le sea encomendada por sus superiores.

Las personas integrantes de la convocatoria serán llamadas por su orden de puntuación al objeto de su nombramiento, para prestar servicios en el puesto que corresponda con la jornada y duración adecuadas a las necesidades que motiven el nombramiento en cada caso.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

Naturaleza del contrato: Laboral temporal.

Tipo de contrato: Obra o Servicio Determinado, conforme al artículo 15 del R.D.L. 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y R.D. 2720/98, de 18 de diciembre

Periodo de contratación: Contrato laboral temporal por acumulación o exceso de funciones que tendrá una duración de 3 meses.

La jornada de trabajo: La jornada ordinaria será de 37,5 horas semanales de lunes a domingo con los periodos de descanso legales.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:



- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- 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 empleo público.
- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, en cuyo caso habrá de ser el propio interesado quien aporte la acreditación de dicha equivalencia por el organismo competente.
- Estar en posesión del permiso de conducción clase B.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse en la fecha de contratación.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar



que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, debido a la situación excepcional actual debido al Estado de Alarma provocado por el Covid-19 se presentarán por registro electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento Alameda del Valle: <https://sedelectronica.alamedadelvalle.es> o por email: info@alamedadelvalle.es. Para cualquier duda se puede llamar al teléfono: 918691479.

En el plazo de **diez días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

Las instancias deberán ajustarse al modelo oficial que figura en el anexo I de estas bases, e ir acompañadas de copia de la siguiente documentación:

1. Certificado de Escolaridad o equivalente.
2. Permiso de conducir clase B.
3. DNI.
4. A efectos de méritos objeto de valoración en la fase del concurso:
 - 4.1. Informe de vida laboral.
 - 4.2. Fotocopia de los contratos o certificados debidamente expedidos.
 - 4.3. Títulos de cursos y méritos alegados.

No se valorarán los méritos alegados cuya justificación se refiera a fecha posterior al último día de plazo de presentación de instancias. En ningún caso se podrá subsanar la acreditación de méritos, no valorándose de no alegarse y acreditarse debidamente en la instancia de solicitud de participación.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 5 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 3 días hábiles

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 <https://sedelectronica.alamedadelvalle.es> y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el Tribunal, como el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la entrevista.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los/las aspirantes será mediante concurso de méritos; siendo objeto de puntuación:

1. Experiencia laboral: Máximo 6 puntos.

1.1.- Por servicios prestados en la misma categoría del puesto al que se opta (operario o peón de jardinería), refiriéndose a las funciones y tareas propias de este, en Administraciones Públicas con un máximo de 4 puntos: 0,40 puntos por mes trabajado.

1.2.- Por servicios prestados en la misma categoría del puesto al que se opta (operario o peón de jardinería), refiriéndose a las funciones y tareas propias de éste en empresas privadas con un máximo de 2 puntos: 0,20 puntos por mes trabajado.

2. Formación y perfeccionamiento profesional: Hasta un máximo de 4 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el área y la especialidad del puesto al que se opta (jardinería) y se valorarán, según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Cursos de duración igual o superior a 100 horas: 0,50 puntos.
2. Cursos de 75 horas o más y menos de 100 horas: 0,20 puntos.
3. Cursos de 50 horas o más y menos de 75 horas: 0,15 puntos.



4. Cursos de 25 horas o más y menos de 50 horas: 0,10 puntos.
5. Resto de cursos, con un mínimo de 10 horas de duración: 0,05 puntos.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo o certificado de empresa, en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado, así como Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, éste último no tendrá validez por sí solo.

3. Otros: Máximo 20 puntos.

- 3.1 Por encontrarse en situación de desempleo debidamente registrado como tal en las oficinas del INEM, 10 puntos.
- 3.2 Se realizará una entrevista en la que se tendrá en cuenta los méritos de experiencia en funciones similares, su puntuación máxima será de 10 puntos.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sedelectronica.alamedadelvalle.es>.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se



hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se contrate al peón de jardinería y se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

— Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparan el

puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

— La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia

dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

5. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

6. La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

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.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de dos días.

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

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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE