administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMAGRO

ANUNCIO

Bases y convocatoria para cubrir una plaza de personal de limpieza, en régimen laboral fijo, mediante sistema de concurso-oposición y por turno libre.

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Almagro, de fecha 20 de Enero de 2021 se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de PIntor/a, mediante sistema de concurso-oposición por turno libre, con el siguiente texto:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO; PERSONAL DE LIMPIEZA-MANUAL; Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

"Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección de una plaza de Personal de Limpieza-manual mediante concurso-oposición libre, encuadrada en régimen laboral fijo con las funciones que se detallan en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Almagro (Puesto nº 56).

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 355 de fecha 26 de octubre de 2020, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 209 de fecha 30 de octubre de 2020, y en el Diario Oficial de Castilla la Mancha nº 226 de fecha 9 de noviembre de 2020,y sus características principales son:

Denominación plaza: Personal de Limpieza-manual.

Jornada: Especial.

Grupo y nivel: AP, nivel CD 10, Complemento Específico anual (incluida la parte correspondiente a las extras): 6.348,65 euros.

Sistema selección: Concurso-Oposición.

Régimen: Laboral fijo.

Las funciones que tienen encomendadas son las establecidas en la ficha nº 56 de la RPT; siendo las siguientes:

Responsabilidades generales:

Realizar tareas de limpieza viaria, de forma manual.

Tareas más significativas:

1.- Realizar la limpieza diaria, de forma manual (mediante escoba y recogedor) del municipio.

2.- Vaciar y revisar el estado de las papeleras, dando parte en caso de deterioro.

3.- Introducir en los contenedores las bolsas de basura depositadas en la vía pública.

4.- Retirar animales muertos de la vía pública.

5.- Limpiar los restos de los accidentes de tráfico: cristales rotos, vertidos de aceite u otros líquidos etc

6.- Retirar los residuos derivados de la celebración del mercadillo, así como de eventos y actividades.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: cMqRSCaUDi+Cw1m77QPQ
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 25/01/2021
El documento consta de 206 página/s. Página 172 de 206

7.- Avisar al encargado general de cualquier incidencia ocurrida durante el servicio, o desperfecto observado en la vía pública.

8.- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Segunda.- Régimen y modalidad del contrato.

El carácter del contrato es fijo, y en régimen de dedicación a jornada especial. La relación laboral se regirá por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en el convenio de la organización municipal.

La jornada laboral se realizará en horario de seis días a la semana, salvo especialidades que establezca las necesidades del servicio.

La plaza se halla dotada con el sueldo correspondiente al puesto nº 56 de la RPT descrito, dos pagas extraordinarias, trienios y demás complementos que correspondan con arreglo a la legislación vigente; todo ello condicionado a los cambios normativos que el Gobierno de la Nación, o, en su caso, el Gobierno autonómico o local puedan establecer en el futuro.

En relación con otras condiciones laborales: retribuciones, licencias, permisos, etc., se estará al convenio-pacto del personal laboral y normativas aplicables.

Tercera.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección, 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:

- 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.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, acreditado mediante certificado médico.

- Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- Estar en posesión del título de Certificado de escolaridad o asimilado, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

Todos los requisitos anteriores deberán ser reunidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: cMqRSCaUDi+Cw1m77QPQ
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 25/01/2021
El documento consta de 206 página/s. Página 173 de 206

Cuarta.- Plazo y presentación de instancias.

Para poder tomar parte en las pruebas selectivas los/as interesados/as deberán presentar instancia dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Almagro, conforme al modelo del Anexo I, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La solicitud, una vez cumplimentada, podrá presentarse:

- Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almagro.

- Registro General del Ayuntamiento, Plaza Mayor nº 1, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

- En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o de Comunidad Autónoma, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o la del resto de entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

-En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, En consecuencia, en el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hoja por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Asimismo, el/la remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia, u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

-En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en el tablón de edictos municipal y página web de este Ayuntamiento (www. Almagro.es).

-La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.

- Declaración jurada o promesa de 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.

- Declaración jurada o promesa de 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 Autónomos, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargas 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.

- Documentación que pretenda ser objeto de valoración en la Fase de concurso.

La presentación de la instancia de participación supondrá la aceptación íntegra del contenido de las presentes bases.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: cMqRSCaUDi+Cw1m77QPQ
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 25/01/2021
El documento consta de 206 página/s. Página 174 de 206

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en la web municipal y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos en que pudieran haber incurrido.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en la web municipal y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera prueba. En el supuesto de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la misma resolución indicada de aprobación de lista definitiva.

Tras la publicación de los anuncios referidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos municipal y en la web del Ayuntamiento de Almagro.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as, no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en estas bases.

Cuando de la documentación que de acuerdo con las bases deba aportarse se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/as interesados/as decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Sexta.- Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente, un secretario y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes, designados mediante resolución de la Alcaldía, que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en la web municipal y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Almagro.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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, del Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 citada. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: cMqRSCaUDi+Cw1m77QPQ
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 25/01/2021
El documento consta de 206 página/s. Página 175 de 206

la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la asistencia del presidente y del secretario.

Séptima.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de las fases de concurso - oposición libre.

7.1.- Fase de oposición (Máximo 80 Puntos).

La fase de oposición consistirá en la realización de DOS ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

El orden de actuación de los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra "R", de conformidad con el sorteo realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Resolución de 22/11/2019

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

7.1.A) Primer ejercicio: Máximo 20 Puntos.

Consistirá en la realización de un ejercicio único, compuesto de:

Primera parte: Consistirá en contestar por escrito, en el período máximo de cuarenta y cinco minutos, un cuestionario de 20 preguntas con respuestas alternativas directamente relacionadas con el contenido del temario.

En este ejercicio se valorará el conocimiento que los/as aspirantes tengan sobre los temas que componen el programa de la convocatoria. El cuestionario será calificado de 0 a 10 puntos a razón de 0,5 puntos por cada respuesta correcta. No restarán las respuestas incorrectas ni las respuestas en blanco.

Segunda Parte: Consistirá en la contestación por escrito de un supuesto directamente relacionado con los contenidos del temario, en el tiempo máximo de una hora, que será calificado con un máximo de 10 puntos.

En este ejercicio será necesario alcanzar la puntuación mínima de 10 puntos (sumadas las notas de las dos partes) para ser aprobado/a.

Finalizado y calificado el ejercicio, el tribunal hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes, señalando tres días hábiles para reclamaciones.

Terminado dicho plazo, y tras las procedentes revisiones en su caso, se publicarán los resultados, así como el día, lugar y hora en que tendrá lugar el segundo ejercicio.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los/as aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a las pruebas provistos/as del DNI o, en su caso, pasaporte.

7.2.B) Segundo ejercicio (de carácter práctico): Máximo 60 Puntos.

Consistirá en la realización de un máximo de cuatro pruebas prácticas o tareas que el Tribunal propondrá a los/as aspirantes. El Tribunal tendrá plena libertad en cuanto a la elección de las tareas con el fin de garantizar la máxima adecuación al contenido del puesto de trabajo, así como en relación a los criterios objetivos de puntuación y valoración de la misma.

Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 30 puntos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: cMqRSCaUDi+Cw1m77QPQ
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 25/01/2021
El documento consta de 206 página/s. Página 176 de 206

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los/as aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a las pruebas provistos/as del DNI o, en su caso, pasaporte. Serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos/as en sus derechos los/as opositores/as que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada.

Fase de concurso: Máximo 20 puntos.

a) Experiencia: Máximo 15 puntos.

Servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos de trabajo iguales o similares al de la convocatoria: Por cada mes trabajado…… 0,50 Puntos.

Servicios prestados en empresas privadas en puestos de trabajo iguales o similares al de la convocatoria:

Por cada mes trabajado…… 0,10 Puntos

*La experiencia profesional se justificará, mediante contratos de trabajo y certificado de vida laboral actualizado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, no siendo valorados aquellos méritos que se presenten en momento posterior.

Si el número de meses no fuese entero, se asignará la puntuación que proporcionalmente corresponda al período en que se hayan prestado servicios.

En los casos de servicios prestados a tiempo parcial se descontará la parte proporcional correspondiente.

b) Formación: Por la realización de cursos realizados, directamente vinculados con las funciones a desempeñar: Máximo 3 puntos.

De más de 20 horas……0,1 Puntos.

De 21 a 50 horas……0,2 Puntos.

De 51 a 100 horas….0,5 Puntos.

De 101 a 200 horas…1,00 Punto.

De más de 200 horas….1,50 Puntos.

De más de 350 horas….2,00 Puntos.

* A justificar por certificado o diploma expedido por la Administración que lo imparte, o del centro que conste con la referencia inequívoca y acreditada de estar homologado por cualquiera de las Administraciones Públicas, y del número de horas de duración total.

c) Titulaciones académicas: Máximo 2 puntos.

Por poseer titulación/es oficial/es superior/es a la exigida para el ingreso en el grupo al que pertenezca el puesto de trabajo al que se concursa y estar relacionado con el mismo:

Título de Bachiller: 2 Puntos.

Título de Educación Secundaria Obligatoria: 1, 50 Puntos.

Formación profesional de la rama de limpieza: 1, 25 Puntos.

Certificado de profesionalidad de la rama profesional de limpieza: 0,75 puntos.

* A justificar por el título o justificante equivalente.

Octava.- Calificación.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: cMqRSCaUDi+Cw1m77QPQ
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 25/01/2021
El documento consta de 206 página/s. Página 177 de 206

Se establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la MAYOR puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De persistir el empate éste se dirimirá por la puntuación obtenida en el primer ejercicio, y de persistir, mediante sorteo que, en todo caso, será público.

La calificación de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones que se obtengan resultado de la valoración de los méritos.

La calificación total vendrá determinada por la suma de la valoración de las puntuaciones obtenidas en ambas fases (oposición y concurso).

Novena.- Relación de aprobados/as, presentación de documentos y formalización del contrato.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal.

Dicha relación se elevará a la Alcaldía para que proceda al nombramiento y formalización del correspondiente contrato de la plaza ofertada (UNA) al/a la aspirante que hubiere obtenido la mayor puntuación.

*Constituirán el resto de los/as aspirantes aprobados/as la Bolsa de empleo por orden de puntuación, incluyéndose incluso los/as aspirantes que no hubieren superado la fase de oposición.

El/La candidato/a propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En ese caso se formulará propuesta de contratación a favor del/ de la siguiente en la lista.

Cumplidos los requisitos precedentes y una vez aprobado el nombramiento para el puesto por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Décima.- Período de prueba.

Se establece un periodo de prueba de dos meses, durante el cual el/la/los/las trabajador/a/es/as tendrán los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose este tiempo como servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

Undécima.- Constitución y funcionamiento de la bolsa de reserva.

1. Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo, en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el tribunal, con los/as aspirantes que no resulten seleccionados/as tras el proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: cMqRSCaUDi+Cw1m77QPQ
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 25/01/2021
El documento consta de 206 página/s. Página 178 de 206

La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal.

2. La bolsa de empleo se destinará a la contratación del personal que la integre (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del/de la titular del servicio.

b) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del/de la titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.

c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.

d) Exceso o acumulación de tareas.

3. Funcionamiento de la bolsa de reserva:

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación.

Mediante resolución de Alcaldía se efectuará la propuesta de contratación y se requerirá a los/as candidatos/as propuestos/as para que dentro del plazo de tres días naturales a contar desde la notificación de la misma presente fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte, y declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera y formalice el contrato laboral.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo fuerza mayor, los documentos acreditativos de condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria no podrá ser contratado/a, quedando anulada su participación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de su instancia. Asimismo, quien en dicho plazo no formalizara el respectivo contrato laboral quedará en situación de cesante, entendiendo que renuncia a dicha contratación, facultando al Ayuntamiento a proponer la contratación del siguiente candidato según el orden resultante de la relación valorada publicada.

En caso de urgencia, el llamamiento para la contratación podrá efectuarse por teléfono, mail, o cualquier otro medio señalado por el/la interesado/a en su instancia que permita la más rápida puesta en conocimiento de la propuesta de contratación y su aceptación. Si no se encontrara al interesado se reiterará la llamada al día siguiente y en horario diferente; de no hallarse se diligenciarán los intentos de notificación por el departamento de personal y se procederá al llamamiento del siguiente de la bolsa de empleo dejando constancia así de la situación en el expediente.

4. Renuncias y suspensión provisional en bolsa:

Se entenderá por renuncia la no aceptación, expresa o tácita, de la oferta de contratación formulada.

La renuncia a un nombramiento, haya sido formalizado o no, así como la falta de presentación de documentos no supondrá la exclusión de la bolsa de empleo, pero sí que el interesado pase a integrarse en el último puesto de la misma, salvo que concurra alguna de las circunstancias de suspensión provisional:

1º- Enfermedad del/de la aspirante por un período y circunstancias equivalentes a las que determina la incapacidad temporal.

2º- Parto o maternidad por el período legalmente establecido o situaciones asimiladas.

3º- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4º- Encontrarse prestando servicios en cualquiera de las Administraciones Públicas o en empresas privadas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: cMqRSCaUDi+Cw1m77QPQ
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 25/01/2021
El documento consta de 206 página/s. Página 179 de 206

5º- Por cuidado de familiares, en los supuestos y términos previstos en la normativa vigente sobre función pública en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y convenio aplicable.

6º- Cualquier otro supuesto contemplado en la normativa vigente.

7º.- Cualquier otra circunstancia que debidamente acreditada, se considere justificada por la Alcaldía.

Las circunstancias previstas en los puntos 1º y 2º, deberán acreditarse mediante informe del Sistema de Salud que corresponda al/a la interesado/a.

Las circunstancias previstas en el punto 3º y 4º deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración correspondiente o copia del contrato de trabajo de la empresa privada.

Las circunstancias previstas en los puntos 5º, 6º y 7º deberán acreditarse por cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Cuando concluya alguna de las circunstancias anteriores, para que el/la aspirante pueda ser llamado/a según el orden de la bolsa, deberá acreditar por escrito, que se encuentra en disposición de poder trabajar, para lo cual dispondrá de un plazo de cinco días a partir de la fecha de finalización de dicha circunstancia, solicitando su activación en bolsa. Finalizado dicho plazo sin que el/la aspirante haya procedido a la referida comunicación, no será excluido/a definitivamente de la bolsa correspondiente, pero los/as interesados/as pasarán a integrarse en el último puesto de la misma

Los supuestos de renuncia o falta de comparecencia o formalización del contrato no determinarán la baja de la bolsa, pero los/as interesados/as pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

5. En todo caso los/as integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados/as temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

6.- Se establece una vigencia de la bolsa de dos años, a contar desde la finalización del presente proceso de selección, una vez publicado el orden de puntuaciones obtenidas, que podrá prorrogarse por el tiempo imprescindible para el proceso selectivo de creación de una nueva bolsa, sin que en ningún momento la duración de cualquiera de las contrataciones temporales de un/a mismo/a trabajador/a con o sin solución de continuidad, amparadas en las presentes bases, pueda resultar superior a 24 meses en un periodo máximo de 30.

Duodécima.- Incidencias. Supletoriedad. Impugnación.

El Tribunal queda facultado para resolver dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases.

El solo hecho de presentar instancia de participación en el proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora del proceso.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; 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 Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: cMqRSCaUDi+Cw1m77QPQ
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 25/01/2021
El documento consta de 206 página/s. Página 180 de 206

en materia de Régimen Local, el texto refundido Ley Real Decreto legislativo del Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015, de 30 de octubre, el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2015.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, al día siguiente de la publicación del presente anuncio en los lugares indicados, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponerse el contencioso-administrativo hasta la resolución del primero o bien que se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado. El Gobierno y la Administración.

Tema 2.- La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía: Estructura y disposiciones generales. Organización Institucional y Administración.

Tema 3.- La ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Concepto y clases y elementos. El procedimiento administrativo: principios generales y fases.

Tema 4.- La Administración Local. Tipología de Entes Locales. La Ley de Bases de Régimen Local. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Tema 5.- El Municipio: Organización y competencias. Órganos de gobierno. Otros órganos. Régimen de funcionamiento.

Tema 6.- Derechos del Ciudadano ante la Administración Pública.

Tema 7.- Personal al servicio de la Administración Local. Funcionarios y personal laboral. Selección y provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

Tema 8.- El municipio de Almagro: El término municipal. La población. Organización Municipal. Callejero municipal. Cultura y tradiciones de Almagro. Historia y Geografía de Almagro.

Tema 9.- Normativa municipal en materia de gestión de escombros y de instalaciones municipales vinculadas al servicio de limpieza.

Tema 10.- Conceptos generales de los sistemas de limpieza. Modalidades y técnicas

Tema 11.- Utensilios y herramientas de limpieza. Descripción y modo de empleo.

Tema 12.- Tratamientos y productos de limpieza.

Tema 13.- Tipo de material a limpiar.

Tema 14.- La limpieza integral del centro de trabajo.

Tema 15.- Organización de las tareas de limpieza.

Tema 16.- Sistemas de barrido. Organización, medios y clases

Tema 17.- Competencias municipales en materia de limpieza y gestión de residuos.

Tema 18.- Participación en entidades con competencia en la gestión de residuos

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: cMqRSCaUDi+Cw1m77QPQ
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 25/01/2021
El documento consta de 206 página/s. Página 181 de 206

Tema 19.- Tipos de residuos. Retirada de residuos. Gestión de residuos.

Tema 20.- Normas básicas de seguridad y salud en el trabajo.

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D/Doña ……..…… con DNI nº …….. con domicilio en …….……, calle …….…… provincia de ……., y teléfonos de contacto ……., ……..., …….……., y mail de contacto ……

EXPONE:

1. Que cumple con los requisitos especificados en las bases de la convocatoria para la contratación como personal laboral fijo y constitución de bolsa de PERSONAL DE LIMPIEZA- MANUAL.

2. Que declara responsablemente mediante la presente solicitud cumplir todos los requisitos de la convocatoria, especialmente:

a) 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.

b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomos, 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

3. Que presenta la documentación siguiente conforme a las bases de la convocatoria:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación que pretenda ser objeto de valoración en la fase de concurso:

☐ Otros …….

Solicita:

Sea tenido/a en cuenta como aspirante para participar en el proceso selectivo convocado.

En ....., a ..... de ..... de 2021

(Firma)

Contra las presente acuerdo, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Ciudad Real en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: cMqRSCaUDi+Cw1m77QPQ
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 25/01/2021
El documento consta de 206 página/s. Página 182 de 206

del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Almagro, a 22 de enero de 2021.- El Alcalde, Daniel Reina Ureña.

Anuncio número 191

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: cMqRSCaUDi+Cw1m77QPQ
Firmado por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el 25/01/2021
El documento consta de 206 página/s. Página 183 de 206

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es