



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DE LA SAGRA

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO, CUATRO PLAZAS DE PEÓN, PERSONAL LABORAL FIJO, VACANTES EN LA PLANTILLA Y EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, ACOGIDO AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DE LA SAGRA

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de plazas que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 11 de febrero de 2021 y publicada en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha" n.º 36, de fecha 23 de febrero de 2021, y posteriormente incluidas en la oferta pública de empleo del ejercicio 2022, modificada por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2022 y publicada en el "Diario de Castilla la Mancha" n.º 102 de 27 de mayo de 2022 y cuyas características son:

Personal Laboral:

Clasificación: Escala Administración Especial.

Grupo: Agrupaciones Profesionales.

Número de plazas. Cuatro.

Denominación: Peón.

Sistema de selección: Concurso. Estabilización de empleo temporal de larga duración, en virtud de la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes de reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las plazas referidas están adscritas al Área de Infraestructuras y Mantenimiento, dentro de los Servicios Generales, y dotada con los emolumentos correspondientes a dicho puesto de conformidad con la Legislación vigente y con la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra.

Las funciones por realizar serán:

1.- Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, vías públicas, escuelas, polideportivo y demás edificios municipales.

2.-Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.

3.-Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.

4.-Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.

5.-Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc.).

6.-Traslado, recepción entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal.

7.-Realización de todo tipo de obras de construcción, soldadura etc. en instalaciones municipales, que les sean encomendadas tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.

8.-Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.

9.-Cuidado de jardines y zonas de ocio, así como acondicionamiento de estos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.

10.-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.

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación, en lo que corresponda, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración 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 y las bases de la presente convocatoria.

**SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes.**

Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y personas.

b) Capacidad: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) Habilitación: 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.

e) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas propias del puesto de trabajo.

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

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso será facilitada por este ayuntamiento conforme al modelo establecido en el anexo II de esta convocatoria y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra. Las mismas se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o realizarse con arreglo a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Deberán acreditarse los méritos que se presenten para valorar en la fase de concurso, mediante documento original de los mismos o fotocopia compulsada ante funcionario habilitado para ello.

El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 40,00 euros, y se deberá ingresar en la cuenta municipal de Eurocaja Rural número ES87 3081 0197 5223 6778 2121. La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del interesado/a en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el caso de ser excluidos del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

El pago de los derechos en la entidad financiera no eximirá de la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.
- Justificante del pago de derecho de examen.

CUARTO. Acceso de personas con discapacidad.

Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes.

Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud. Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos indispensables:

- Que junto a la instancia de participación se presente dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.

- Que, además, en la casilla habilitada al efecto se especifique el tipo de adaptación que se precisa (tiempo o medios) y, en el caso en que se solicite la adaptación de medios, se detalle la adaptación instada. Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en el punto cuarto, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

**QUINTO. Admisión de Aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web www.villaluengadelasagra.es, se señalará un plazo de diez 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 el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web www.villaluengadelasagra.es.

En la misma publicación se determinará la composición nominal del Tribunal Calificador que fijará el lugar, fecha y hora de baremación de las solicitudes.

SEXTO. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador será nombrado por el Alcalde, ajustándose a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad. Los miembros del tribunal deben ser funcionarios o personal laboral fijo de cualquier administración pública y poseer una titulación académica igual o de superior nivel que la exigida a los aspirantes para el ingreso.

El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará formado por cinco miembros titulares: un Presidente, un Secretario, y tres vocales.

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 no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

La Presidencia del Tribunal Calificador podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal Calificador en aquello para lo que fueren nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

Para la válida actuación del Tribunal Calificador será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso la de la Presidencia y la Secretaría o las personas que legalmente les sustituyan.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, así como de ser recusados por los aspirantes, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público respectivamente.

El Tribunal Calificador de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

La selección de los aspirantes a que esta convocatoria se refiere se realizará por el procedimiento de concurso de valoración de méritos, en virtud de la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes de reducción de la temporalidad en el empleo público.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, siendo méritos puntuables los siguientes:

a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos):

1) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra, en la plaza objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal, funcionario interino o personal indefinido no fijo: 0,50 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 40 puntos.

2) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal, funcionario interino o personal indefinido no fijo o en cualquier empresa pública o privada, en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente o en categoría superior: 0,25 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 20 puntos.

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán mediante certificado de vida laboral acompañado de contratos de trabajo o certificado de servicios prestados, en este último constarán la categoría, puesto de trabajo, funciones, tipo de contrato, tiempo de permanencia y jornada, lo cual será convenientemente acreditado por el órgano correspondiente con competencias en materia de Recursos Humanos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Por ello se computarán los días cotizados por los aspirantes en la Seguridad Social y considerando un mes completo como treinta días cotizados, a la hora de realizar la puntuación de los meses trabajados en igual puesto al convocado.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo y en ningún caso serán admitidos por el Tribunal Calificador, los méritos que sean presentados fuera de plazo.

b) Formación y otros méritos (máximo 40 puntos):

- Por Cursos de Prevención de Riesgos Laborales de más de 10 horas para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo o para el manejo de maquinaria necesaria tal como plataforma elevadora, dumper, retroexcavadora, motoniveladora, compactadora de tierras, etc.: 10 puntos.

- Por tenencia de carné vigente o certificado de usuario de productos fitosanitarios: 20 puntos.

- Por tenencia de carné de conducir vigente B1: 10 puntos.



- Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o centro homologado y/o empresa homologada, debidamente acreditados y relacionados con el puesto a desempeñar:

- Hasta 25 horas: 4 puntos.
- De 25 a 50 horas: 5 puntos.
- De 50 a 100 horas: 6 puntos.
- Más de 100 horas: 7 puntos.

Solo computarán los cursos y títulos acreditados en los últimos 10 años.

La puntuación final, en orden a determinar las personas aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos apartados.

En caso de empate, este se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

(1º) Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que se opta en el apartado a) 1).

(2º) Orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes atendiendo a la letra por la que se determine cada año en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha en 2022.

Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra y en la página web de este.

OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, certificado médico de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso será propuesto el siguiente aspirante aprobado por orden de puntuación debiendo presentar la documentación del párrafo anterior en el mismo plazo.

Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, el Sr. Alcalde Presidente de la Corporación decretará la contratación del aspirante aprobado como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra en la plaza objeto de la convocatoria.

El Decreto por el que se declara personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra al aspirante que supere el proceso selectivo y acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria será publicado en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra.

La formalización del contrato del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se llevará a efecto en la fecha señalada por el decreto que declara su condición de personal laboral fijo.

NOVENO. Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

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.



**ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD**

DATOS PERSONALES

N.I.F./D.N.I.:	Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Fecha nacimiento:	Domicilio:		
Teléfono:	Municipio:	Provincia:	
Correo electrónico:			
Discapacidad: SI / NO		Grado:	
Necesita adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas: SI / NO			
Tipo de adaptación:			

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Puesto:	Nº Plazas:	Fecha publicación BOP:	Fecha publicación BOE:
----------------	-------------------	-------------------------------	-------------------------------

La persona abajo firmante solicita ser admitida a la convocatoria arriba indicada, y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos establecidos para su participación según las bases de la convocatoria, las cuales acepta, presentando la siguiente documentación:

- DNI
- MERITOS ALEGADOS FASE CONCURSO
- JUSTIFICANTE ABONO DERECHOS EXAMEN
- CERTIFICADO DISCAPACIDAD

En a de de

Firma

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DE LA SAGRA

Lo que se hace público, para general conocimiento.
Villaluenga de la Sagra, 4 de noviembre de 2022.- El Alcalde, Carlos Casarrubios Ruiz.

N.ºI.-5639