



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA RECUEJA

ANUNCIO

Por resolución n.º 81 de 26 abril de 2024, de la Alcaldía del Ayuntamiento de La Recueja, ha sido aprobada la convocatoria del procedimiento de selección para la contratación temporal a tiempo parcial de un Operario de Servicios Múltiples, para su selección mediante concurso y creación de una bolsa de trabajo, para cubrir las necesidades que surjan en el Ayuntamiento de La Recueja, conforme a las bases reguladoras aprobadas al efecto.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Caso de ser el último día sábado o festivo, se podrán presentar hasta el siguiente día hábil.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL EN LA MODALIDAD DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES POR PROCEDIMIENTO DE CONCURSO Y LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Primera. Objeto de la convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo de contratación de un/una Operario de Servicios Múltiples, así como la creación de una bolsa de trabajo para la cobertura mediante contrato temporal de las eventualidades que surjan por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora en la categoría profesional de Operario de Servicios Múltiples de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de La Recueja (Albacete).

Atendiendo a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 y el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, no se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, justificándose la presente convocatoria, ya que la cobertura del puesto que se convoca es necesario para el funcionamiento de un servicio necesario.

Atendiendo a las características del puesto el sistema selectivo elegido será el de concurso de acuerdo con lo dispuesto en el citado artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; por entender de mayor importancia la acreditación de una experiencia laboral como los servicios prestados en puestos idénticos o similares, la formación y titulación, que la superación de pruebas de conocimiento o aptitudes de los aspirantes; excluyéndose por tanto el sistema de oposición.

Los contratos de los aspirantes incluidos en la bolsa como Operario de Servicios Múltiples se producirá por riguroso orden establecido en la bolsa, en función de las necesidades del servicio, estando vinculados el tiempo, la jornada y el horario de los mismos a las necesidades del personal del servicio. Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario que como máximo será la duración del contrato del operario al que sustituya. Las bajas definitivas, por renuncia del titular, serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato del operario al que se sustituye.

Segunda. Funciones y horario del puesto de trabajo

Las funciones encomendadas son las derivadas del puesto de trabajo de Operario de Servicios Múltiples, entre ellas las de:

- Control y mantenimiento de todo el material municipal.
- Preparación de material y utillaje para realizar trabajos diarios.
- Vigilancia del correcto funcionamiento de las máquinas, vehículos (debiendo acudir a las inspecciones técnicas del mismo), control y manejo, conducción de vehículos y herramientas de trabajo.
- Controlar el perfecto funcionamiento de la bomba del pozo y de los depósitos de agua municipal, así como el buen funcionamiento de la red de suministro de agua potable.
- Realizar trabajos de mantenimiento, conservación y vigilancia de instalaciones y dependencias municipales, con manejo de cualquier máquina, utensilio o herramienta utilizada por los servicios de vías, piscina, parques y jardines, siempre que las mismas sean manuales y no necesiten de un carné o permiso autorizante para su uso.





- f) Limpieza manual y con máquinas de fachadas y borrado de pintura en edificios y espacios públicos.
- g) Limpieza de calles, caminos, plazas, parques, dependencias y servicios públicos.
- h) Mantenimiento de arbolado, jardines y zonas verdes del municipio, así como de las instalaciones lúdicas y deportivas.
- i) Mantenimiento de calles y mobiliario urbano, reparaciones de aceras, construcción de protecciones para peatones, bacheos, reparación de caminos, cunetas, jardines, bancos, fuentes y parques.
- j) Preparación y realización de tareas para la celebración de actos, fiestas o eventos municipales, montaje de escenarios, traslado y recogida de mobiliarios.
- k) Conducción de los vehículos municipales para el transporte, carga y descarga de material cuando se esté en posesión del carné de conducir clase B.
- l) Apertura y cierre, en su caso, de las instalaciones municipales.
- m) Limpieza, mantenimiento y conservación general del Cementerio Municipal y piscina.
- n) Control y vigilancia del alumbrado público, dando cuenta al Ayuntamiento de las averías.

Esta lista de tareas es meramente enunciativa y no limitativa, pudiendo serle encomendada, por el superior jerárquico cualquier otra tarea propia de su grupo profesional.

La jornada de trabajo será de 20 horas semanales, que podrá coincidir en sábado, domingo o festivo si la urgencia así lo requiere. La Corporación se reserva la facultad de establecer en el horario las modificaciones que se consideren oportunas para el mejor desempeño del servicio, según las necesidades que surjan, respetando las normas legales aplicables sobre jornada de trabajo y descansos. Asimismo, dicha jornada podría ser ampliable a más de 20 horas si así fuera necesario.

El horario de trabajo será de 08:00 h a 12:00 h en horario de mañana.

Tercera. Modalidad de contratación

La modalidad del contrato será la que corresponda según lo establecido en el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo. El contrato será en régimen de dedicación a tiempo parcial.

Se fija una retribución correspondiente a la parte proporcional al salario mínimo interprofesional más dos pagas extraordinarias al año por el mismo importe.

Cuarta. Requisitos de los 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 ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán cumplirse en el último día de plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos en el momento de la contratación laboral.

- a) Tener 16 años cumplidos y no exceder la edad legal de jubilación.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o cumplir con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público con respecto al acceso a la función pública.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades equivalentes ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) No estar en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás disposiciones concordantes.
- f) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo. Quienes tengan la condición de persona con discapacidad igual o superior al 33 %, reconocida por autoridad competente, deberán tener catalogada la minusvalía, acreditando su compatibilidad con las funciones de la plaza a la que se aspira. Este requisito deberá cumplirse en la fecha de la firma del contrato de trabajo, en caso de quedar la persona finalmente incluida en la bolsa de trabajo.

Quinta. Presentación de solicitudes

1. Lugar de presentación: En el Registro General del Ayuntamiento de La Recueja o en los lugares establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones





Públicas y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://larecueja.sedipualba.es>. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

2. Plazo de presentación: Será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

3. Forma: Los interesados en tomar parte en el proceso de selección deberán presentar su solicitud mediante instancia general, en la que harán constar como mínimo los siguientes datos:

* Nombre, apellidos, DNI/NIE y domicilio.

* Que desean participar en el proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación laboral de carácter temporal de Operarios de Servicios Múltiples, así como el hecho de que cumplen los requisitos establecidos en la base cuarta de esta convocatoria.

* Fecha, lugar y firma.

4. Documentación: Junto con la solicitud, se presentarán los siguientes documentos:

* DNI o NIE (obligatorio).

* Los documentos acreditativos de los diferentes méritos que se deseen hacer valer así como de las circunstancias socioeconómicas particulares (ver base novena).

De todos los documentos se deberá presentar original y copia, siendo los originales devueltos en una vez cotejados con la copia.

Las solicitudes a las que no se acompañen los documentos establecidos como obligatorios serán excluidas. No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos o circunstancias socioeconómicas, finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://larecueja.sedipualba.es> y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Sexta. Admisión de candidatos

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://larecueja.sedipualba.es>, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación de deficiencias, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio.

2. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo. 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 <https://larecueja.sedipualba.es> y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se aprobará la composición nominal del Tribunal calificador y se hará constar el día que se reunirá el Tribunal para realizar la evaluación de los méritos del concurso.

3. En el caso de que no hubiese lugar a la presentación de reclamación alguna, la lista provisional tendrá carácter definitivo.

Séptima. Proceso de selección

De acuerdo al artículo 48 de la Ley 4/2011, 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, el sistema de selección será el de concurso.

Octava. Tribunal de selección

El Ayuntamiento de La Recueja remitirá a la Excm. Diputación Provincial de Albacete toda la documentación para que realicen la selección de los candidatos/as.

Novena. Fase de baremación

La puntuación máxima total a obtener sumados todos los apartados del concurso será de 15 puntos.

El Tribunal sumará la puntuación obtenida por cada aspirante. Esta suma total de puntos determinará la calificación final y la prelación en el proceso selectivo.





En caso de empate se dará prioridad a aquel aspirante que haya prestado durante mayor tiempo servicios relacionados con el puesto de trabajo a cubrir en este Ayuntamiento.

Si aun así persistiera el empate, se dará prioridad a aquel que haya desempeñado puestos de trabajo similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier otro centro de trabajo o administración.

La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

a) Formación. Por cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo. (2 puntos).

Se valorará la formación específica directamente relacionada con los puestos de trabajo objeto de las presentes bases (cursos, seminarios o jornadas, especialmente relacionados con electricidad, fontanería, albañilería, jardinería y cualquier otro cometido en servicios de competencia municipal) reconocida u organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local y sindicatos.

La puntuación se distribuirá de la siguiente manera:

– Hasta 20 horas de duración: 1 punto.

– De 21 a 50 horas: 1,50 puntos.

– De 51 a 100 horas: 2 puntos.

– De 101 a 150 horas: 2,50 puntos.

– De 151 horas en adelante: 3 puntos.

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0,10 puntos.

b) Experiencia. 5 puntos.

– Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados para este Ayuntamiento: 0,30 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.

– Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 1,5 puntos.

– Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier otro centro de trabajo (agricultura, albañilería, fontanería, electricidad o multiservicios): 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 0,5 puntos.

c) Empadronamiento. 3 puntos. Por cada año empadronado en la localidad se puntuará con 0,10 puntos hasta un máximo de 3.

d) Ejercicios prácticos. 5 puntos. Se valorará la destreza y habilidad de determinados supuestos prácticos a realizar sobre el terreno, relacionado con el puesto a cubrir.

Para la acreditación de los distintos méritos y circunstancias se requerirán los siguientes documentos:

–Acreditación de la formación: Los cursos de formación se justificarán con el certificado o diploma de asistencia y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

–Acreditación de experiencia: La experiencia en la Administración y en la empresa privada deberá justificarse mediante la aportación obligatoria del informe de vida laboral correspondiente acompañada de certificación del órgano competente de la Administración Pública o certificación de la empresa o contrato de trabajo, que serán aportados junto con la solicitud.

Décima. Relación de aprobados y acreditación de requisitos

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica, la persona seleccionada en base a la máxima puntuación obtenida, así como relación de los/as aspirantes integrantes de la bolsa de trabajo, por riguroso orden de puntuación total obtenida.

Undécima. Constitución de la bolsa de trabajo

1. A partir de la lista definitiva elaborada por la Comisión de Baremación se constituirá una bolsa de trabajo en base a la cual se realizarán los llamamientos para:

– Cubrir, durante el período de vigencia de la bolsa, los puestos de trabajo que tengan por objeto las funciones definidas en la base segunda de las presentes bases.

– Cubrir las bajas producidas por incapacidad temporal o cualquier otra circunstancia que suponga la vacante temporal del citado puesto de trabajo.

Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo será la duración del contrato del Operario al que se sustituya. Las bajas definitivas, por renuncia del titular, serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato del Operario al que se sustituye.





2. Los llamamientos de los aspirantes incluidos en la bolsa de trabajo como Operario de Servicios Múltiples para formalizar el correspondiente contrato laboral temporal se producirán por riguroso orden establecido en la bolsa, en función de las necesidades del servicio.

La inclusión en la bolsa de trabajo no configura por sí misma el derecho a la realización de contratación alguna por parte del Ayuntamiento de La Recueja, siendo exclusivamente su función la de servir de relación ordenada y baremada de las personas que pueden ser llamadas para cubrir las plazas recogidas en el apartado 1.º de esta base.

Undécima. Organización de la bolsa de trabajo

1.– La oferta de contratación a las personas integrantes de la bolsa se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la misma, de tal modo que se ofrezca el contrato al primer candidato que no esté activo en dicha bolsa.

2.– La oferta de contratación o nombramiento se efectuará de forma telefónica, realizando un mínimo de tres llamadas. Del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente apuntando fecha y hora de las llamadas, así como de su resultado. No obstante, si la respuesta no fuera inmediata, se informará al interesado de que dispone de veinticuatro (24) horas para responder a la misma.

Realizada una oferta y aceptada por el candidato se entenderá firme, sin que pudiera hacer valer su mejor derecho quien se manifestara disponible con posterioridad.

En el caso de aceptación el/la aspirante dispondrá en un plazo de 2 días para presentar en el Ayuntamiento, tarjeta de la Seguridad Social, la ficha de terceros con la cuenta bancaria para las transferencias de nómina y cualquier otro documento necesario a estos efectos. Si en el plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, el aspirante seleccionado no presentara la documentación, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones. En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor del siguiente aspirante de la lista de reserva que cumpla con los requisitos exigidos. Presentada la documentación, por la Alcaldía se dictará resolución procediendo a la contratación como personal laboral temporal, en el puesto de trabajo correspondiente de Operario de Servicios Múltiples. En dicha resolución se determinarán las condiciones del contrato.

3.– La duración de los contratos será la que se recoge en el acto administrativo por el que se decide la contratación.

4.– Finalizado el contrato, el aspirante será excluido de la bolsa.

5.– La no aceptación del contrato, salvo causa justificada, supondrá la pérdida del lugar obtenido en la bolsa de trabajo y exclusión de la bolsa. Se considerará causa justificada para la no aceptación de contrato la situación de Incapacidad Laboral Transitoria, acreditada mediante baja médica. En tal caso, el aspirante mantendrá su lugar en la bolsa.

6.– Durante el período de vigencia de la bolsa, el Ayuntamiento de La Recueja podrá requerir a los integrantes de la misma para que presenten la documentación necesaria para actualizar la baremación.

Duodécima. Vigencia de la bolsa

La bolsa de trabajo resultante estará vigente hasta agotar la misma.

Decimotercera. Normas finales

El Tribunal está facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local; 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; 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 y 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 la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.





Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social. Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://larecueja.sedipualba.es> y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Contra las presentes bases, 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 la 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 de Albacete o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación 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.

La Alcaldesa, María Llanos Haya López.

13.119

