

Ayuntamiento de Las Navas del Marqués

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO DE MÉRITOS

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de dos plazas de Peones de Servicios Múltiples – Jardinería y mantenimiento de zonas verdes, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Peón de Servicios Múltiples – Jardinería y mantenimiento de zonas verdes
Régimen	Personal laboral temporal
Categoría profesional	Grupo VI
Titulación exigible	Graduado escolar o equivalente
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Funciones encomendadas	Mantener en adecuado estado de ornato y salubridad las zonas verdes y jardines municipales. Realizar todas las tareas relacionadas con la jardinería y el mantenimiento de las zonas verdes, así como del arbolado y otros elementos de similar índole en el municipio (tales como setos, plantas varias, flores...) que sean necesarias en cada momento y en cada estación. Cualquier otra que le sea encomendada por su superior jerárquico.
Nº de vacantes	1

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de personal laboral temporal por sustitución

del titular del puesto, regulada por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es temporal y a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales. El horario de trabajo será flexible según las propias necesidades del Ayuntamiento.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León en relación 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:

a) 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Será imprescindible poseer el carnet de manipulación de productos especializado (o documento sustitutivo del mismo) y carnet de conducir tipo B.

c) 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.

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 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida (Graduado Escolar o equivalente).

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 de Las Navas del Marqués, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección 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.

Junto con la instancia se deberá presentar toda la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar en la convocatoria y de los méritos alegados, y deberá ir acompañada de copia del Documento Nacional de Identidad, carnet de conducir y carnet de manipulación de productos fitosanitarios especializado. En lo referente a la experiencia, esta se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral y de copia de los contratos de trabajo o certificación expedida por la Administración en la que fueran prestados los servicios.

Las titulaciones se acreditarán mediante presentación de copia de título o documento equivalente, así como los cursos de formación alegados.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica

de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de 3 días hábiles para la subsanación.

Las solicitudes de subsanación presentadas serán resueltas en el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo para presentación.

Vistas las subsanaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Durante este plazo de subsanación únicamente se admitirá documentación relativa a los requisitos de acceso al proceso, sin poder aportar nuevos méritos a los aportados con la solicitud.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

La identidad de los miembros del Tribunal será publicada junto con el listado provisional de admitidos y excluidos en la sede electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

SÉPTIMA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos.
El baremo aplicable al procedimiento será el siguiente:

a) Formación: hasta un máximo de 30 puntos.	
Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria	5 puntos.
Por cursos relacionados con la función a desempeñar, organizados por Administraciones Públicas, o Entidades y Organismos mediante Convenio de colaboración con aquellas, debidamente homologados, de acuerdo con la siguiente tabla.	Hasta un máximo de 25 puntos
De una duración igual a 20 horas	0,05 puntos por curso.
De 21 a 30 horas	0,10 puntos por curso.
De 31 a 70 horas	0,20 puntos por curso.
De 71 a 100 horas	0,30 puntos por curso.
De 101 a 250 horas	0,40 puntos por curso.
De más de 250 horas	0,50 puntos por curso.

b) Experiencia: hasta un máximo de 60 puntos.	
Por haber prestado servicio en puestos similares en la Administración Pública	2 puntos por año completo, hasta un máximo de 40 puntos. Los periodos inferiores a un año alegados, siempre que superen los 6 meses, se valorarán con 1 punto.
Por haber prestado servicio en puestos similares en el ámbito privado	2 puntos por año completo, hasta un máximo de 20 puntos. Los periodos inferiores a un año alegados, siempre que superen los 6 meses, se valorarán con 1 punto.

c) Otros: hasta un máximo de 10 puntos.	
Por estar en posesión de los permisos de conducción C, E o D en vigor.	5 puntos por cada permiso de conducción.

En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de presentación de la solicitud.

OCTAVA. Calificación

La puntuación final será la obtenida tras la aplicación del baremo en la fase de concurso.

El Tribunal hará pública la valoración provisional de los aspirantes admitidos, otorgando un plazo de tres días hábiles para que los aspirantes, en su caso, pudieran presentar las alegaciones y/o reclamaciones que estimen pertinentes en relación con dicha valoración.

Finalizado dicho plazo, por el Tribunal se hará pública la valoración definitiva de los aspirantes, elaborando la relación de aprobados, ordenados de mayor a menor puntuación, y la propuesta de nombramiento.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla y León, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del

Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

La Administración Pública **verificará** la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (ELECTRÓNICAS)

Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

--

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento para la selección de un operario de servicios múltiples – jardinería y mantenimiento de zonas verdes, conforme a las bases publicadas.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener 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 según lo recogido en las Bases de la Convocatoria.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Las Navas del Marqués
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de cesión de datos.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.lasnavasdelmarques.es

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2021.

El solicitante,

Fdo.: _____

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.

