



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PEONES DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GRIJOTA.

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección de dos peones de servicios a tiempo completo con una duración de ciento ochenta días, para el Ayuntamiento de Grijota, mediante la baremación de méritos

La necesidad de la contratación de personal viene generada para poder atender la acumulación de tareas con motivo de la temporada de verano, que no pueden ser satisfechas por el personal actual del Ayuntamiento, considerándose que estamos ante un caso excepcional y que existen necesidades urgentes e inaplazables que justifican la contratación para que lleven a cabo tareas de limpieza viaria, mantenimiento de zonas verdes y parques y jardines, y reparaciones varias de las instalaciones municipales, que afectan al normal funcionamiento los servicios esenciales municipales.

Las bases íntegras se publicarán en el tablón de edictos el Ayuntamiento y en su página web.

Visto lo anterior, se considera conveniente proceder a efectuar la correspondiente convocatoria y proceso de selección por concurso de méritos para llevar a cabo la contratación de cuatro peones de servicios en régimen de personal laboral temporal.

SEGUNDO. Características del Puesto

Los puestos de trabajo tendrán carácter de personal laboral temporal destinado a labores de limpieza viaria, mantenimiento de zonas verdes y parques y jardines y reparaciones varias de las instalaciones y edificios municipales, con un nivel PS/14.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, de acuerdo con lo fijado en el punto séptimo.

Aquellos que sean seleccionados tras el proceso selectivo formalizarán por escrito un contrato a jornada completa con una duración de ciento ochenta días, que se ajustará a la normativa reguladora y cuyas condiciones serán fijadas de acuerdo con el Convenio del Personal del Ayuntamiento de Grijota.

Se establecerá un periodo de prueba de un mes de conformidad del artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

TERCERO. Requisitos de los aspirantes y turno de reserva

Para formar parte del proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en 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.

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) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o titulación equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

d) Estar inscrito como demandante de empleo en el servicio público del ECVL.

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Quinta del presente documento.



En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

CUARTO. Solicitudes, forma y plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes para tomar parte del correspondiente proceso de selección se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y 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 cuatro días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Grijota, en la página web del Ayuntamiento e irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Instancia (Anexo I)
- Fotocopia del DNI, pasaporte o documento similar.
- En el caso de acreditar experiencia laboral: una vida laboral actualizada, Certificado de prestación de servicios y/o contrato de trabajo, en su caso.
- Documentación acreditativa de la situación familiar.
- Documentación acreditativa de los méritos presentados para valorar según baremo, debiendo aportarse:
 - a. Los contratos laborales para acreditar los trabajos relacionados directamente con jardinería.
 - b. Libro de familia para acreditar los miembros de la unidad familiar.
 - c. Y si fuera requerido los ingresos de la unidad familiar
- Certificado de encontrarse desempleado/a e inscritos/as como demandantes de empleo no ocupadas en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

La documentación aportada puede presentarse mediante:

- Los documentos originales para que el encargado del registro municipal pueda cotejarlos, o
- Mediante copia compulsada por otra administración u organismo competente.

Todos los demás anuncios correspondiente a este proceso se harán públicos únicamente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Grijota y en su página web.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo

máximo de tres días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as, señalándose un plazo de tres días naturales para subsanación de las posibles deficiencias de los aspirantes.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, el plazo máximo de tres días hábiles, se hará pública la relación definitiva de candidato/as admitido/as, así como la relación definitiva de excluido/as con indicación de la causa de exclusión, así como el lugar, día y hora en que habrá de realizarse la valoración de méritos.

SEXTO. Tribunal Calificador

Los miembros podrán ser funcionarios de carrera o personal laboral y deberán tener como mínimo la misma categoría que la del puesto que se va a cubrir.

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, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMO. Sistema de Selección y Baremación

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos, que consiste en valorar, de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria, determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características de las plazas que se cubren.

Los méritos a valorar y su ponderación serán los siguientes:

CIRCUNSTANCIAS PERSONALES

- Por ser mayor de 60 años en situación de desempleo 5 pts
- Por cargas familiares:
 - por cada miembro de la unidad familiar 0,25 pts
 - por ser familia monoparental 1 pto



Se entiende por cargas familiares tener a su cargo a su cónyuge o algún hijo/a por naturaleza o adopción que sea menor de 26 años o mayor con discapacidad o personas menores acogidas, si conviven o dependen económica de solicitante y no tienen rentas mensuales superiores al 75% del salario mínimo interprofesional sin contar la parte proporcional de dos pagas extraordinarias, siempre que la suma de los ingresos de todos los miembros de su unidad familiar así constituida, dividida entre el número de componentes de la misma no superar dicha cantidad .

POR EXPERIENCIA LABORAL (por mes completo de servicios prestados)

- Por servicios de peón/limpiador/mantenimiento de instalaciones del Ayuntamiento de Grijota.....0,25 ptos/mes (máximo 6 ptos)
- Por servicios de peón/limpiador/mantenimiento de instalaciones de otras administraciones públicas.....0,15 ptos/mes (máximo 3,60 ptos)
- Por trabajos relacionados con jardinería.....0,10 ptos/mes (máximo 2,40 ptos)

OTROS

Todos los méritos alegados, así como la documentación que los acredite, deberán poseerse antes de que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el periodo de contratación.

En caso de igualdad en la puntuación obtenida en la baremación, el desempate se realizará en función de la edad, teniendo preferencia aquellos aspirantes que tengan más de 60 años, priorizando a aquellos que se encuentran en edad más cercana a la edad de jubilación ordinaria y en el caso de persistir el empate por valoración de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar priorizando al aspirante en función de la menor ratio entre total ingresos de la unidad familiar y el número de sus miembros. En este supuesto se podrá solicitar la aportación de documentación adicional para poder realizar la baremación. De mantenerse el empate, se realizará un sorteo público para fijar el desempate.

El Tribunal calificador se reunirá a los efectos de valorar los méritos de todos los aspirantes admitidos y publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Grijota y en su página web la relación de dichos aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de baremación de méritos. Los interesado/as podrán interponer contra la misma los recursos administrativos procedentes de acuerdo con la ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. Relación de aprobados y formalización del contrato

Una vez finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de dos días hábiles en el Tablón de Edictos y en la página web la relación de aspirantes por orden de puntuación, siendo seleccionados aquellas cuatro personas que tengan la puntuación más alta. Y procederá a elevar al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los

contratos, que en ningún caso podrá exceder de las cuatro plazas convocadas y además una propuesta suficiente de candidato/as en la reserva al objeto de que se proceda a su contratación en caso de renuncia, sustitución o baja laboral prolongada.

El Alcalde procederá a aprobar el orden definitivo de los seleccionados a través de una Resolución y ordenará a la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá ser superior a cuatro. No se podrá realizar la contratación de un aspirante que no se halle al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o mantenga deudas con la hacienda municipal de Grijota, en el momento de la fecha inicial del contrato.

Los candidatos seleccionados deberán aportar la documentación que se indica a continuación:

- Fotocopia del DNI y de la tarjeta sanitaria
- Acreditación del número de cuenta bancaria donde se domiciliará el pago de la nómina
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de ninguna administración pública por sanción disciplinaria y hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, 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.

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.

NOVENA. Incidencias

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el proceso selectivo, adoptando al respeto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

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



Ayuntamiento de
GRIJOTA

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.

En Grijota, a 26 de abril de 2023. El Alcalde D. Jesús Ángel Tapia Cea. *Firmado digitalmente al margen*



ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS
PEONES DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GRIJOTA**

DATOS PERSONALES

NOMBRE

D.N.I.

DIRECCIÓN

C.P.

LOCALIDAD

PROVINCIA

TELÉFONO MÓVIL

TELÉFONO FIJO

CORREO ELECTRÓNICO

EXPONE que conocida la publicación realizada por el Ayuntamiento de Grijota, de las Bases para la convocatoria y selección de Personal Laboral Temporal de DOS PEONES DE SERVICIO A TIEMPO COMPLETO.

MANIFIESTA, que reúne todos los requisitos que se exigen en su base tercera y adjunta la documentación acreditativa para su valoración.

DOCUMENTACION APORTADA:

- DNI
- VOLANTE DE EMPADRONAMIENTO COLECTIVO
- VIDA LABORAL
- CONTRATOS LABORALES ACREDITATIVOS DE EXPERIENCIA EN LABORES DE JARDINERÍA
- DOCUMENTO ACREDITATIVO DE SITUACION LABORAL (tarjeta)
- ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN FAMILIAR

Autorizo al Ayuntamiento de Grijota a obtener los ingresos de los miembros de mi unidad familiar en los supuestos necesarios para la baremación en esta convocatoria.

SOLICITA que se tenga por presentada esta instancia dentro del plazo señalado en las bases y en consecuencia sea admitido/a en el proceso de selección.

En Grijota a de de 2.02

Fdo: _____

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRIJOTA