



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA OPERARIOS/AS DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE VIANA DE CEGA.

Primera. Objeto de la Convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la formación de una Bolsa de Trabajo específica para la selección de operarios/as de servicios múltiples del Ayuntamiento de Viana de Cega, con el objeto de cubrir las necesidades temporales que no pueden ser cubiertas por el personal laboral del Ayuntamiento así como cubrir de forma ágil los períodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio.

Segunda. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato dependerá de las necesidades del Ayuntamiento de Viana de Cega, siendo en todo caso de carácter temporal.

Las retribuciones se fijarán de acuerdo con las estipuladas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Viana de Cega para las plazas de operarios de servicios múltiples.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- 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.
- 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 empleo público.
- e) Poseer la titulación de certificado de escolaridad o mínima.



Cuarta.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud (**ANEXO I**), firmada por persona interesada, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del D.N.I./N.I.E
- 2.- Fotocopia del título exigido.
- 3- Fotocopia de los méritos alegados por el aspirante (en base a la estipulación nº 7)

Las solicitudes se presentarán en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio y las bases de la convocatoria en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Viana de Cega.

<https://vianadecega.sedelectronica.es/info.0>

Quinta.- Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de 7 días hábiles, aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, que serán publicadas en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, concediendo un plazo de 3 días hábiles para la subsanación de las solicitudes.

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 anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y asimismo se anunciará el día y la hora en la que se realizará el Test de la fase de oposición.

Sexta.- Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración será la siguiente:

- La Secretaria Interventora del Ayuntamiento
- El Administrativo del Ayuntamiento.
- La Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento

Séptima.- Sistema de selección y desarrollo del proceso

El proceso de selección de los aspirantes será el concurso-oposición.

7.1. -La fase de Oposición consistirá en la realización de un test de 20 preguntas sobre los siguientes Temas:



Tema 1.- La organización política del Ayuntamiento de Viana de Cega: El Alcalde, los concejales, y el Pleno. Competencias municipales.

Tema 2.- Situación, territorio, callejero y emplazamiento de los Edificios públicos e Instalaciones municipales.

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento en la misma Resolución en que se publique la relación definitiva de aspirantes admitidos, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los candidatos para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carnét de conducir.

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 3 puntos para pasar a la fase de concurso.

7.2.- La fase de Concurso consistirá en el baremo de méritos, según los siguientes:

- a) Por servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública, por cada mes completo de trabajo acreditado: 0,50 puntos.

Para acreditar este mérito deberá presentar:

- Para acreditar los servicios prestados en el Ayuntamiento de Viana de Cega: el Informe de la Vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Para acreditar los servicios prestados en otras Administraciones Públicas: Certificación de servicios prestados.

- b) Por estar en posesión de titulación académica superior a la requerida: 0,50 puntos.

Para acreditar este mérito deberá presentar: fotocopia de la titulación académica.

- c) Estar en posesión del carnet de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos: 0,50 puntos

Para acreditar este mérito deberá presentar: fotocopia del carnet de conducir.



- d) Figurar como demandante de empleo en el momento que finalice el plazo de presentación de documentos: 1 punto
Para acreditar este mérito deberá presentar: justificante que acredite esta circunstancia.

En ningún caso se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes conforme a las bases.

La calificación del concurso vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en los epígrafes del concurso de la baremación de los méritos aportados por el aspirante.

Octava.- Calificación definitiva y constitución de la Bolsa.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, la puntuación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación de los candidatos el orden se establecerá mediante sorteo público ante la Secretaria Interventora del Ayuntamiento.

La Comisión de Valoración hará pública la relación de candidatos por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Viana de Cega, así como en el tablón de anuncios.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en el Tablón de anuncios, donde deberá permanecer actualizada.

Novena.- Funcionamiento de la Bolsa.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso seguido para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se efectuará por orden de prelación (de mayor puntuación a menor



puntuación) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

Si el nombramiento del candidato no supera un mes, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Si el nombramiento del candidato, tras el primer o sucesivos llamamientos su tiempo de trabajo total prestado supera un mes, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia al llamamiento supondrá pasar automáticamente al último puesto de la lista.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización siendo responsable de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en 3 horas se acudirá a la persona siguiente.

Esta bolsa de trabajo tiene un periodo de vigencia de 2 años y se encontrará publicada de forma permanente en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Décima.- Incidencias.

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver todas las dudas suscitadas en la aplicación de las presentes bases, así como para resolver cualquier incidencia no prevista en la ms mismas o en la legislación aplicable y para adoptar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En Viana de Cega, 15 de diciembre de 2020 El Alcalde, Fdo: D. Alberto J. Collantes Velasco



ANEXO I

Solicitud de admisión

Don/D^a, mayor de edad, con DNI
núm..... y domiciliado en la calle
....., número, de
....., teléfono, ante usted.

Expone:

Que enterado de las bases de la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo para operarios/as de servicios múltiples,

Que declara responsablemente no hallarse incurso en causa de incapacidad y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos o cargos públicos.:

Que aporta la siguiente documentación para su valoración y que a continuación se detalla:

- 1.- Fotocopia del D.N.I./N.I.E
- 2.- Fotocopia del título exigido.
- 3- Fotocopia de los méritos alegados por el aspirante (en base a la estipulación nº 7)

Por lo cual,

Solicita:

Que tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para el procedimiento que se tramite en la constitución de la bolsa de trabajo previsto en las presentes bases.

Ena de de 2020.

Firma (nombre, apellidos y DNI).

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Viana de Cega (Valladolid).