



BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PEÓN DE USOS MÚLTIPLES.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria. Duración y modalidad del contrato.

1. Es objeto de las presentes bases la creación de una **Bolsa de trabajo de PEÓN DE USOS MÚLTIPLES** para la limpieza, mantenimiento y salvaguarda de vías públicas, edificios, parques, jardines y demás instalaciones municipales, y cualesquiera otras tareas propias de las funciones de "peón de usos múltiples".

Esta bolsa se utilizará para la realización de contrataciones temporales, de acuerdo con las necesidades del servicio, para atender necesidades urgentes, previsibles o imprevisibles, que pudieran surgir, cubrir bajas, vacantes o cualquier otra similar.

Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, su permanencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica entre los integrantes de la misma y el Ayuntamiento, hasta que no se produzca el llamamiento para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual. El pertenecer a la Bolsa de Trabajo no conlleva derecho a llamamiento, si no existieran necesidades de servicio que se justificaran la contratación.

2. La modalidad del contrato será el que corresponda en función de las necesidades, de conformidad con el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y demás legislación aplicable. Su duración, dentro de los límites legales, se ajustará a las necesidades del servicio.

La jornada laboral será a tiempo completo (37,5 horas semanales).

3.- Las personas trabajadoras tendrán derecho a disfrutar de los días de vacaciones que les correspondan en función del tiempo trabajado. Las vacaciones habrán de disfrutarse y en ningún caso se abonarán. El trabajador deberá solicitar las vacaciones con antelación suficiente a poder ser disfrutadas antes de la finalización del contrato, perdiendo -en otro caso- su derecho a las mismas.



La convocatoria y las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Las bases vinculan a la Administración, a las Comisiones de selección y a quienes participan en el proceso selectivo.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

1. Para poder participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o de un estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges siempre que no estén separados 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 sean dependientes. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, así como, a las personas de otros Estados distintos a los señalados, siempre que tengan permiso de residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

e) No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Estar inscrito como demandante de empleo durante el durante el plazo de presentación de solicitudes y a la fecha de la contratación.



2. Las personas aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (**Anexo I**) requiriendo tomar parte en el proceso selectivo, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del 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 **cinco días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Por Secretaría se hará constar en diligencia acreditativa la fecha de la publicación.

Las instancias deberán estar debidamente cumplimentadas y firmadas y con ellas se presentará:

1. Fotocopia del D.N.I.
2. Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.

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. Quienes presenten las solicitudes por correo o en otro registro que no sea el del Ayuntamiento de El Robledo, deberán remitir un email indicando dicha presentación y adjuntando copia de la solicitud a ayuntamiento@elrobledo.es, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias; sin este requisito no serán admitidas estas solicitudes.

A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación



obligatoria para la admisión. Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la Administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de *dos días hábiles* para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

Los aspirantes deberán verificar su inclusión expresa en la lista de admitidos, debiendo reclamar, en su caso, contra su omisión en el plazo señalado.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, o no aleguen su omisión de las citadas listas, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

2. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

3. Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.



Serán subsanables los errores en datos personales, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha o firma.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de requisitos esenciales: no hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases, o presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

4. 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 de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

QUINTA. Comisión de selección

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

2. El número de los miembros nunca será inferior a cinco, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. 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.

3. La composición de la Comisión es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Joaquín Manuel Sánchez Fernández
Vocal 1º	Pilar Miguel García



Vocal 2º	Custodia Sánchez Ruiseco
Vocal 3º	Almudena Sánchez Rodríguez
Secretaria	María Isabel Muñoz Ramos

4. La abstención y recusación de los miembros será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía inmediatamente.

5. La Comisión ajustará en todo momento el procedimiento de su actuación a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y a las demás disposiciones vigentes. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo estar presentes en cualquier caso el Presidente y el Secretario.

6. El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad del proceso selectivo y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

7. La Comisión resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

SEXTA. Sistema de Selección

El sistema de selección a utilizar será mediante valoración de las circunstancias socio-laborales de las personas solicitantes, en los términos que se especifican en el apartado siguiente:

1. Antigüedad como demandante de empleo del solicitante (con



anterioridad a la fecha de la publicación de la convocatoria)

2. En caso de **Empate** a puntuación tendrán preferencia la persona cuyo apellido comience por la letra dimanante del sorteo para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes 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.

SÉPTIMA. Calificación

Una vez valorados los méritos se publicará una lista con la composición por orden de la bolsa de trabajo, conforme a los criterios de estas bases.

OCTAVA. Relación de Seleccionados/as

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que dicte Resolución por la 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.

Las propuestas de nombramiento 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.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

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

2. Todas las personas seleccionadas serán incluidas en una bolsa de empleo y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. De acuerdo a esto, la primera contratación que se produzca, será la de la persona que



ocupa el primer lugar de la bolsa. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

3. La inclusión en la Bolsa de Empleo no otorga derecho alguno a favor de los incorporados en la misma, sino exclusivamente expectativa de contrataciones, en los casos en que se produzcan las vacantes a las que se refiere la misma y se acuerde por los órganos municipales su cobertura.

4. La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo. El rechazo deberá realizarse por escrito, siendo válido el email dirigido a ayuntamiento@elrobledo.es.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta por lo que no dará lugar a baja en la bolsa, ni supondrá alternación en el orden obtenido en la bolsa de empleo, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los/las aspirantes:

– Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

– La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de dos intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número, dándose traslado inmediato al Secretario de la



Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 1 día hábil, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor. De no efectuarse dicha aceptación se entiende rechazada la propuesta dando lugar a la exclusión definitiva de la bolsa de empleo.

Notificado el llamamiento, el plazo para que se presente será de 1 día hábil, aportando los documentos necesarios para formalizar su contrato.

6. Esta bolsa de empleo tendrá la vigencia máxima de un año, pudiendo prorrogarse por circunstancias excepcionales apreciadas por la Alcaldía.

7. Finalizado el contrato, el trabajador se incorporará a la bolsa de trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación *si la relación laboral ha sido menor de un mes*, pasando a ocupar el último lugar de la bolsa de empleo cuando la prestación efectuada, bien sea en un único o en varios llamamientos, haya superado el plazo de un mes. Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación, ésta se formalizará con el/la aspirante que ocupe el primer puesto de la bolsa de trabajo por orden de puntuación.

8. No podrán ser contratada más de una persona por unidad familiar; de modo que no podrá contratarse al integrante de la bolsa en cuya unidad familiar ya esté contratado por el Ayuntamiento de El Robledo uno de sus miembros, en planes de empleo o contrataciones que se desarrollen coincidiendo en todo o parte con este contrato, salvo que no hubiese otras personas.

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-



Ayuntamiento de El Robledo

administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, 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 Ciudad Real, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla La Mancha, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En lo no previsto en las 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.; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.