

BASES REGULADORAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE LOECHES.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en el artículo 25.2, en sus apartados b), d), j) y n), atribuye a los Ayuntamientos competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en materia de gestión de los residuos sólidos urbanos, protección de la salubridad pública, infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad y conservación y mantenimiento de instalaciones de titularidad pública local.

La constitución de la presente bolsa de trabajo tiene por finalidad establecer un procedimiento ágil para la inmediata puesta a disposición de la Concejalía de Obras y Servicios, de personal capacitado necesario para la correcta prestación de servicios con carácter temporal, con la categoría de Peón.

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación de personal laboral temporal que sea necesario para la ejecución, por una parte, de **programas específicos** con una duración concreta y limitada, siempre y cuando, debido a su especificidad u otras circunstancias, no sea posible su desarrollo con otro personal municipal. Por otra, cuando por **acumulación de tareas** en la actividad normal del servicio así lo exijan. Y por último, para cubrir posibles **vacantes de carácter temporal** de la Plantilla Municipal del Ayuntamiento de Loeches correspondientes a la categoría de peón dentro del servicio objeto de estas bases. Todo lo anterior, siempre y cuando, no se necesite una especial cualificación.

Tanto en unos casos como en otros la necesidad de la contratación, resultado del servicio a prestar, deberá quedar expresamente justificado.

Los/las aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.



SEGUNDA.- Características del puesto de trabajo y modalidad de contratación.

- Dependencia: Concejalía de Obras y Servicios.
- Funciones: A determinar en cada proyecto dentro de categoría.
- Categoría: Peón OAP.
- *Tipos de Contrato:* Para las contrataciones temporales en cualquiera de sus modalidades de contratación establecidas en el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y 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.

La tipología y duración de los contratos será la más adecuada en función de las necesidades del servicio.

TERCERA.- Procedimiento de selección.

El procedimiento para la selección de los aspirantes a integrar la Bolsa de Trabajo será el de Concurso de Méritos y Entrevista Personal. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 10 puntos.

1. Fase de Concurso de Méritos. Puntuación máxima 8 puntos.

En la fase de concurso se examinarán y valorarán los méritos alegados en el momento de la presentación de la instancia, y se asignará a cada uno de ellos los puntos que le corresponden con arreglo al baremo de méritos siguiente:

1.1. Experiencia profesional. Máximo 3 puntos.

- a. Las personas aspirantes presentarán Curriculum Vitae detallando su experiencia laboral.
- b. Experiencia demostrable en puestos de trabajo en los que se ejerció funciones objeto de la convocatoria en cualquier Administración u Organismo Público, a razón de 0,2 puntos por mes completo trabajado.
- c. Experiencia demostrable en puestos de trabajo en los que se ejerció funciones objeto de la convocatoria en empresas o entidades privadas, a razón de 0,1 por mes completo trabajado.

La experiencia profesional se justificará mediante contratos de trabajo y



certificado de vida laboral actualizado. Sólo se valorará la experiencia que quede acreditada en las copias que se aporten junto con la solicitud.

1.2. Formación. Máximo 2 puntos.

a. Por cursos, cursillos o seminarios impartidos por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente, relacionados directamente con las funciones del puesto a desempeñar. Máximo 1 punto.

- De 10 a 20 horas de duración: 0.10 puntos por curso.
- De 21 a 40 horas de duración: 0.15 puntos por curso.
- De 41 a 60 horas de duración: 0.20 puntos por curso.
- De 61 a 100 horas de duración: 0.25 puntos por curso.
- De 101 a 200 horas de duración: 0.30 puntos por curso.
- De más de 200 horas de duración: 0.50 puntos por curso.

b. Por Graduado Escolar o titulación equivalente. Máximo 1 punto.

Sólo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente, debiendo acreditarse mediante fotocopia compulsada de los diplomas o títulos de que se trate.

1.3. Desempleo. Máximo 3 puntos.

Se acreditará mediante **Certificado de Periodo de Inscripción** actualizado, emitido por la Oficina de Empleo.

Por encontrarse inscrito como desempleado:

Cada seis meses de antigüedad en situación de desempleo, 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos. Las fracciones de 6 meses, valoración proporcional.

La puntuación de la fase de Concurso de Méritos obtenida será el resultado de las sumas parciales de los 3 puntos anteriores hasta un máximo de 8 puntos.

2. Entrevista Personal. Máximo 2 puntos.

Se realizará entrevista a las 25 primeras personas aspirantes resultantes de la fase de Concurso de Méritos ordenados/as en puntuación de mayor a menor, en la que se valorará no solo la actitud de las personas aspirantes sino también las aptitudes de las mismas. Podrá eximirse de este trámite a aquellas personas aspirantes que en anteriores procesos selectivos, de



iguales características, ya fueron entrevistados.

CUARTA.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán poseer en el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de su contratación, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyan iguales derechos a efectos laborales en la Administración Pública (*Art. 56 y siguientes del 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*).
2. Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
3. Habilitación: 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96 de *del 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*).

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.

4. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas que se convocan. Se presentará junto a la documentación para participar en el proceso, declaración responsable en la que se manifieste por la persona interesada su capacidad para el desempeño conforme al Anexo II.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección y mientras dure la contratación.



QUINTA.- Solicitudes.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo, deberán aportar el modelo de solicitud que figura en el Anexo I de estas bases.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Loeches, y se presentarán mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de Sede Electrónica, por correo electrónico a la dirección registro@loeches.es adjuntando autorización al empleado público para que se pueda presentar en su nombre la solicitud, conforme al modelo que se adjunta a la presente convocatoria como Anexo IV, o bien en Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Loeches, Plaza de la Villa nº1, a través de cita previa, de lunes a viernes en horario de 9'00 a 14'00 horas, en el plazo establecido en la convocatoria correspondiente.

En el plazo establecido en la convocatoria se acompañarán a la solicitud (Anexo I) los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o Pasaporte o NIE (acompañado del Pasaporte o documento de identidad del país de origen).
- Acreditación de la Experiencia Laboral a valorar en fase de concurso de méritos, mediante Vida Laboral actualizada y contratos de trabajo.
- Curriculum Vitae.
- En caso de contar con los mismos, cursos de formación debidamente acreditados así como fotocopia del título académico o certificación académica en la que conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título, habiendo sido propuesto para la expedición del mismo. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.
- Anexo II.

La Administración podrá solicitar los originales de toda la documentación presentada en copia.

La presentación de las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo regulado en las presentes bases supone el acatamiento de éstas, que obligan a la propia Administración convocante, al Tribunal Calificador y a las personas aspirantes que concurren a ésta.

La no presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

SEXTA.- Trámite de Admisión.



- a) Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y en el plazo máximo de veinte días naturales se publicará la lista provisional de admitidos y excluidos.
- b) Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de las listas, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.
- c) Terminado dicho plazo se resolverán por parte del Tribunal las reclamaciones presentadas, en el caso de que no existan, las listas se entenderán definitivas.
- d) Los errores materiales, de hecho o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.
- e) Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Loeches y en la página web del Ayuntamiento: <http://www.loeches.es>

SÉPTIMA.- Tribunal calificador.

1. El Tribunal Calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del 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.
2. El órgano de selección estará compuesto por el Presidente, al menos tres vocales y un Secretario, todos ellos con un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en los puestos convocados.
3. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
4. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
5. En el proceso selectivo podrá asistir, con voz y sin voto, un miembro designado por la Junta de Personal/Comité de Empresa, que participará a título individual.



6. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El Secretario actuará con voz, pero sin voto.
7. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando a su juicio, concurren circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

8. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.
9. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público.
10. 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 de Sector Público.
11. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Alcalde, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

OCTAVA.- Calificación final del proceso.

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas.

En caso de empate en la puntuación, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de Desempleo. En caso de persistir el empate

se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida por la persona aspirante de mayor edad.



Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará la relación por orden de puntuación constituyéndose una única bolsa de trabajo por orden de puntuación descendente.

El Tribunal elevará la propuesta de constitución de una bolsa de trabajo a Alcaldía-Presidencia.

NOVENA.- Funcionamiento de la Bolsa.

El llamamiento de los/las integrantes de la bolsa de trabajo se hará conforme a los siguientes criterios:

- a. Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas. Comenzando por la puntuación más alta.
- b. Cuando la persona contratada temporalmente fuere dada de baja por finalización del contrato, volverá a la bolsa en última posición.
- c. Si la persona es llamada por primera vez y renuncia a desempeñar el puesto de trabajo sin causa justificada, será excluida de la bolsa.
- d. Cuando la persona llamada haya estado vinculada contractualmente con el Ayuntamiento en un periodo de duración máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses, o periodo superior por tipología de contrato, a contar desde que se produzca el llamamiento, ocupará la última posición en la bolsa.
- e. La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato/a en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique su disponibilidad para futuros llamamientos.

Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado/a (enfermedad, maternidad, paternidad...) así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. Dicha causa debe ser debidamente acreditada por cualquier medio

permitido en Derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo...).

- f. Obtenida la conformidad del interesado/ha llamado/a, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se



disponga la formalización del contrato, con expresión de la categoría profesional, tipo de contrato, porcentaje de jornada y demás determinaciones establecidas por la legislación laboral.

- g. Por circunstancias excepcionales y fuerza mayor, si se hubiere realizado un contrato temporal a favor de un/a candidato/a proveniente de la bolsa de empleo y, finalizado aquél, se requiriese la cobertura de un puesto de trabajo que responda a causas distintas de la que diera origen a la primera (un tipo de contrato diferente), cabrá la posibilidad de contratar o nombrar a la misma persona para este contrato temporal.

Serán **causa de baja en dicha bolsa** las siguientes circunstancias:

- a) Por solicitud expresa.
- b) En el supuesto de que un/a aspirante rechazara una oferta de empleo. Se considerará rechazo a la oferta la no comparecencia del/a aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación.
- c) Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo; o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado sin causa justificada.
- d) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- e) La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato.
- f) La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.
- g) La no superación del periodo de prueba establecido en el contrato que conlleve la rescisión del mismo.
- h) La inobservancia de las medidas de seguridad y salud establecidas en el puesto de trabajo durante el contrato temporal.
- i) Evaluación negativa del desempeño laboral de la persona trabajadora tras finalizar el contrato temporal (conforme al Anexo III).

DÉCIMA.- Comisión Mixta de Seguimiento.

Se constituirá una Comisión mixta de seguimiento de la Bolsa de Trabajo la cual estará formada por la Concejala de Recursos Humanos quien ejercerá la presidencia, un representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales, un representante propuesto por el Comité de Empresa y un



técnico de Recursos Humanos.

Se reunirán como mínimo una vez al año y tendrán como funciones:

- Seguimiento y control de la gestión de la Bolsa de Trabajo.
- Resolución de dudas sobre el funcionamiento de la Bolsa, siempre de acuerdo con la legislación y los principios de acceso al empleo público.
- Proponer para su valoración las modificaciones que sean necesarias para la mejora del funcionamiento de la Bolsa o para la regulación de cuestiones no abordadas.
- Proponer para su valoración los procedimientos de desarrollo sobre la gestión de la Bolsa que sean necesarios.
- Analizar y proponer para su valoración la necesidad de constituir una nueva Bolsa para la sustitución de la presente.

DÉCIMOTERCERA.- Vigencia de la Bolsa.

La Bolsa de Trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la puesta en marcha de la bolsa que, tras un nuevo proceso, la sustituya, la actualice o la modifique.

DÉCIMOCUARTA.- Incidencias.

El Tribunal quedará facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria, pudiendo adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa 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 ellas se podrá interponer por los/as interesados/as y ante la Alcaldía, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación de las bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento: <http://www.loeches.es>, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación del citado anuncio (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 la *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*, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; el 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DILIGENCIA:

Para hacer constar que con fecha 02 de julio de 2020 se aprobaron en Junta de Gobierno las Bases reguladoras por las que se regirá la creación de una bolsa de peones de servicios múltiples por concurso. De lo que doy fe.

Firmado electrónicamente por la Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Loeches Doña María Luisa Ruano Berzal, en la fecha que figura al margen.

