



Ayuntamiento de Recas

BASES BOLSAS DE EMPLEO: PEONES PARQUES Y JARDINES; PEONES OBRAS Y SERVICIOS; OFICIALES DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

1ª. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la creación de Bolsas de Empleo destinadas y cubrir necesidades temporales de personal en el Ayuntamiento de Recas para ocupar los puestos ofertados (jubilaciones parciales, sustituciones, bajas, vacaciones, etc.).

2ª. CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/LAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en los procedimientos selectivos, será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún estado al que, en virtud de la aplicación de Tratados Internacionales, ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad previstos en la normativa vigente.
- Aquellos otros que específicamente se fijen en cada puesto y en los anexos incorporados.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y gozar de las mismas durante la fase de concurso hasta el nombramiento.



Ayuntamiento de Recas

3ª. INSTANCIAS.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud que se facilitará en las oficinas municipales sita en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Recas (Toledo), Plaza de España, nº 1, en horario de oficina de 9:00 a 14:00 horas dirigidos a la Alcaldesa-Presidenta en el plazo de 10 días naturales a contar del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento debiendo señalar a que Bolsa se presenta.

4ª. DOCUMENTACIÓN.

Junto con la instancia se deberá presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia del permiso de conducir.
- Documentación acreditativa de los méritos que acrediten experiencia, formación y cursos.

La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria y la falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo. Asimismo las instancias podrán presentarse en la forma que determine la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

5ª. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía-Presidentencia dictará resolución aprobando lista provisional de los admitidos/as y excluidos/as a los diferentes procedimientos selectivos, que será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en la página web municipal, dando un plazo de tres días hábiles para subsanar defectos en las instancias con apercibimiento de que si no lo hace se archivará sin más trámites su solicitud. Finalizado el plazo la Alcaldía-Presidentencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de los admitidos/as y excluidos/as que será expuesto del mismo modo que la lista provisional, confeccionándose listas por cada una de las Bolsas ofertadas.



Ayuntamiento de Recas

6ª. COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los Tribunales calificadores se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en la página web municipal, conjuntamente con la lista definitiva de admitidos/as, previa resolución de la Alcaldía. Los miembros de los tribunales serán de la misma categoría o superior que los puestos ofertados y pertenecerán a la plantilla del personal laboral y funcionarial del Ayuntamiento de Recas o de otras Administraciones. El Tribunal podrá disponer la incorporación de personal asesor, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades, y queda facultado para resolver cuantas dudas se planteen en el desarrollo de las presentes bases.

7ª. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. CONCURSO-OPOSICIÓN.

A).- Fase de oposición:

Constara de una prueba teórico-práctica de carácter obligatorio y eliminatorio, relacionada directamente con las materias propias del trabajo y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo de cada bolsa, con el siguiente contenido según ámbito de la bolsa de trabajo:

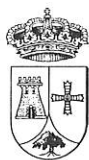
Ámbitos de mantenimiento y servicios generales: principales tareas relacionadas con el puesto, materiales, soldaduras, pintura, albañilería, reparaciones metálicas y en madera, cálculos y planos, seguridad y salud laboral y demás trabajos relacionados con el oficio;

Ámbitos de limpieza y recogida: principales tareas relacionadas con el puesto, parques, jardines, solares, edificios públicos, maquinaria y utensilios del oficio, productos y cuidados en este ámbito.

Ámbitos de mantenimiento de parques y jardines: principales tareas relacionadas con el puesto, parques jardines, flora de la zona, flora del municipio, maquinaria y utensilios del oficio, productos y cuidados de este ámbito.

La duración y contenido de cada ejercicio o ejercicios será determinado/os por el Tribunal momentos antes del comienzo de su realización siendo en todo caso común para todos los aspirantes del puesto que se trate.

Para la superación de la fase de oposición habrán de haberse superado el ejercicio con una puntuación mínima de 4,00 sobre 10.



Ayuntamiento de Recas

B).- Fase de concurso:

Consistirá en el examen y valoración de los méritos debidamente acreditados conforme a los criterios establecidos siempre que haya superado la fase de oposición y que se justificarán de la siguiente manera:

a. Experiencia Profesional:

- En las Administraciones Públicas, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente en la que conste el tiempo trabajado y el puesto de trabajo desempeñado, sus funciones y tareas.
- En el Sector Privado, mediante contrato de trabajo y vida laboral expedida por la Seguridad Social. Si del contrato de trabajo no se pueden deducir las funciones desarrolladas, se deberá aportar una certificación de la empresa que recoja esas funciones.

Sólo se baremará la experiencia acreditativa en puestos de igual contenido de funciones y categoría igual o superior a la ofertada.

El tiempo de trabajo se valorará, teniendo en cuenta el número de días a jornada completa, considerando los de tiempo parcial en su proporción según la vida laboral.

Para el cómputo de meses se sumarán todos los periodos. El número de meses a puntuar será el que resulta de dividir el número total de días entre 30, los restos de menos de 30 días no se puntuarán.

b. Titulaciones:

Sólo se puntuará titulaciones diferentes a las exigidas, valorándose los estudios finalizados y acreditados mediante el correspondiente título oficial. Si se presentan títulos de distinto nivel en la misma rama de conocimientos, sólo se valorará el de grado superior.

c. Curso de Formación:

Sólo se valorarán cursos acreditados mediante título o documento justificativo en el que conste con claridad el contenido del mismo y la duración, que si no viene expresado en horas no se valorará.

La valoración de los méritos documentalmente acreditados se baremará de la siguiente forma:



Ayuntamiento de Recas

- Por servicios prestados en la Administración Pública, hasta un máximo de 25 puntos, a razón de 0,63 puntos por mes.
- Por servicios prestados en la empresa privada, hasta un máximo de 25 puntos a razón de 0,31 puntos por mes.
- Por titulaciones de grado medio, 2 puntos por cada título hasta un máximo de 4 puntos.
- Por titulaciones de grado superior 3 puntos por cada título hasta un máximo de 6 puntos.
- Por cursos de formación relacionados directamente con la plaza ofertada e impartidos por Administraciones Públicas u homologados por las mismas, hasta un máximo de 20 puntos, según:
 - o Hasta 20 horas lectivas2 puntos/curso.
 - o De 21 a 40 horas lectivas3 puntos/curso.
 - o De 41 a 99 horas lectivas4 puntos/curso.
 - o De 100 horas en adelante.....5 puntos/curso.

- d. Adecuación al puesto de trabajo y otros meritos: el Tribunal podrá otorgar hasta un máximo de 20 puntos por las consideraciones que en su conjunto haga del aspirante o por otros meritos en los que se diera especial relevancia o por considerarlo de especial adecuación al puesto de trabajo

La puntuación en la fase de concurso será de 0 a 10 puntos, dejando constancia de que 100 puntos se corresponden con un 10.

8ª. CRITERIO PARA FIJAR EL RESULTADO FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

De conformidad con el art. 46 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla la Mancha, la valoración del total de los meritos en la fase de concurso no puede exceder del veinticinco por ciento de la puntuación total del proceso selectivo, por lo que el criterio para fijar el resultado final de concurso – oposición , consiste en la operación aritmética correspondiente para que el resultado de la parte de oposición suponga el setenta y cinco por ciento de la nota final y la fase de concurso el veinticinco por ciento de la nota final. El resultado final para cada aspirante se expresara en una cifra de 0 a 10, con dos decimales.



Ayuntamiento de Recas

9ª. LISTAS DE PERSONAS APROBADAS.

Finalizado el proceso selectivo el Tribunal publicará los resultados, por orden de puntuación de todas las personas que formarán cada una de las Bolsas de Empleo, en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal. Las resoluciones de los Tribunales Calificadores serán vinculantes para el órgano que compete el nombramiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de existir empate se dará prioridad en primer lugar al que hubiera prestado más tiempo de servicio en el Ayuntamiento de Recas, en segundo quien hubiera prestado más tiempo de servicio en la Comunidad de Castilla-La Mancha, en tercero quien hubiera prestado más tiempo de servicios en otras Administraciones Públicas y en último lugar a favor de quien tenga más edad.

10ª. FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS.

Elaboradas las Bolsas por orden de puntuación serán llamados a formalizar contrato según el orden establecido y por el tiempo necesario en cada caso, conservando su derecho a llamamiento siempre que no hayan completado 6 meses de trabajo a jornada completa o a tiempo parcial, pasando posteriormente a ocupar el último lugar de la lista.

En cada contratación habrá un periodo de prueba mínimo de treinta días durante el cual quien no llegue a reunir las condiciones de capacidad y aprovechamiento será cesado.

La renuncia a trabajar cuando se es llamado, sin causa justificada, supondrá pasar a ocupar el último lugar de la lista si es la primera vez, y si se repite una segunda vez, quedará excluido de la bolsa. La renuncia voluntaria y sin justificación a un contrato firmado antes de su finalización producirá los mismos efectos.

Se consideran causas justificadas a la renuncia las siguientes:

- Incapacidad Temporal por enfermedad o accidente.
- Por estar dentro de los supuestos contemplados para la concesión de licencias.
- Por estar trabajando en otro sitio.

En estos supuestos quedará en situación de suspensión provisional y no será llamado hasta que comunique por escrito su nueva situación de disponibilidad.



Ayuntamiento de Recas

11ª. NORMAS FINALES.

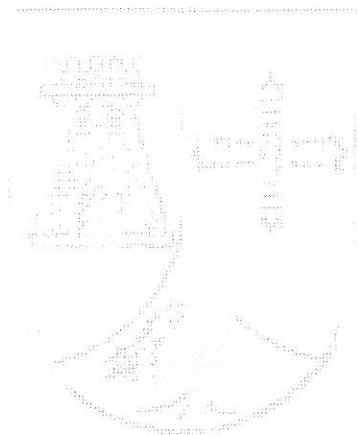
Las bolsas estarán en vigor hasta que entren en vigor otras de sus mismas características.

12ª. RECURSOS Y RECLAMACIONES.

Cuantos actos y trámites se deriven de la presente convocatoria, se impugnaran de conformidad con lo previsto en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común.

13ª. DERECHO SUPLETORIO.

En lo no determinado en las presentes bases selectivas específicas, se aplicaran las especificaciones al efecto de la ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, así como supletoriamente el EBEP, El Estatuto De Los Trabajadores y Ley 30/92.





Ayuntamiento de Recas

. ANEXOS .

1º. Puesto Convocado. PEONES PARQUES Y JARDINES.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

2º. Puesto Convocado. PEONES OBRAS Y SERVICIOS.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

3º. Puesto Convocado. OFICIAL 1ª SERVICIOS MÚLTIPLES.

Requisitos específicos:

- Ciclo formativo grado medio, FP1 o equivalente.
- Experiencia mínima 2 años como Oficial 1ª.
- Carnet de conducir clase B.



Ayuntamiento de Recas

CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO.

SOLICITUD

NOMBRE Y APELLIDOS		DNI/NIE/PASAPORTE
DIRECCIÓN:		
MUNICIPIO:	CODIGO POSTAL :	PROVINCIA:
TELEFONO:	E-M@IL:	

EXPONE:

Que vista la convocatoria anunciada para la creación de bolsa de trabajo, para cubrir vacantes de forma temporal de personal en el Ayuntamiento de Recas (Toledo) por medio del presente deseo formar parte de las de selección de las siguientes Bolsas:

BOLSA:		
	Peones de parques y jardines	
	Peones de obras y servicios	
	Oficial de servicios múltiples	

**Marcar un solo puesto ofertado.*

Adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I, N.I.E o PASAPORTE
- Fotocopia compulsada del título académico que permite acceder a la presente convocatoria.
- Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los meritos alegados para la fase de concurso, de experiencia, formación y cursos.
- Fotocopia compulsada del carnet de conducir en su uso.

SOLICITA:

Que sea admitida la solicitud para la convocatoria y pruebas de selección arriba referenciadas.

Recas, ____ de _____ de 2015.



Ayuntamiento de Recas

ANEXO SOLICITUD

APELLIDOS Y NOMBRE:

TITULACIÓN:	PUNTOS

FORMACIÓN:	PUNTOS

EXPERIENCIA:	PUNTOS