

DECRETO

Expediente nº: 28547/2023

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Subsanación de defectos o Reclamaciones de Procesos Selectivos de Personal

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, adopta en la fecha arriba indicada la Resolución que le concierne y que es del siguiente tenor:

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Vista la propuesta de resolución PR/2024/196 de 15 de enero de 2024 fiscalizada favorablemente con fecha de 26 de enero de 2024.

Considerando que, esta Alcaldía está facultada para resolver en la materia, en uso de las atribuciones que al efecto le confiere el artículo 21.1.h) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; por el presente, HE RESUELTO:

RESOLUCIÓN

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES Y LIMPIEZA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA “LA DIPUTACIÓN EN TU COLEGIO” PARA POSTERIORES NOMBRAMIENTOS INTERINOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso, para posteriores nombramientos como funcionarios interinos, con la finalidad de ejecutar programas de carácter temporal, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo E de los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público - TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Con la presente convocatoria, se seleccionará y contratará a TRES OPERARIOS/AS DE CARPINTERIA, DOS OPERARIOS/AS ELECTRICISTAS, TRES OPERARIOS/AS DE OBRAS, DOS OPERARIOS/AS DE FONTANERIA y 4 OPERARIOS/AS DE LIMPIEZA INDUSTRIAL, para cada uno de los siguientes colegios: CEEIP “Doctor Limón”, CEEIP “Ángel de Andrade”, CEEIP “Tierno Galván”, CEEIP “Calderon de la Barca”, CEEIP “Cervantes”, CEEIP “David Jiménez Avendaño”, CEEIP “Gonzalo de Berceo”, CEEIP “Menéndez Pelayo”, CEEIP “Ramón Y Cajal”, CEEIP “Miguel Unamuno”, CEEIP “Giner de los Ríos”, CEEIP “Juan Ramón Jiménez”, CEEIP



“Severo Ochoa”, CEEIP “Vicente Alexandre”, con cargo al programa “La Diputación en tu Colegio”, los trabajos se realizarán de manera indistinta en cualquiera de los colegios en función de las necesidades de los mismos, incluida apertura y cierre del colegio.

Solo se podrá presentar una solicitud por persona y a un máximo de dos categorías.

La duración de los nombramientos será hasta el 30 de junio de 2.024. La jornada de trabajo será de VEINTICINCO HORAS SEMANALES, (de Lunes a Domingo) dentro de un cuadrante de trabajo.

Las personas contratadas percibirán el salario mínimo interprofesional más la parte proporcional de la paga extraordinaria. La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Puertollano y en su página web. Los sucesivos anuncios también se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. 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. 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 -TREBEP-; 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. Supletoriamente; 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; Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

TERCERA.- REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- 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.
- d) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.



e) 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.

f) Certificación negativa del Registro de delincuentes sexuales.

CUARTA- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas.

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Cuarta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo en la Oficina de Atención al Ciudadano situada en el paseo de San Gregorio s/n, en sede electrónica www.puertollano.es o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley de 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas LPACAP, dentro del plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puertollano.

A la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo se le acompañará la siguiente documentación:

- o Fotocopia del Documento Nacional o Identidad
- o Certificados, diplomas de los cursos de formación.
- o Vida laboral actualizada
- o Certificado expedido por el Ministerio de Justicia en el que se acredite la inexistencia de delitos de naturaleza sexual.
- o Fotocopia de la Titulación académica requerida
- o Fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso: contratos de trabajo y/o certificados de servicios prestados en los que conste expresamente el puesto, la jornada y la duración de los mismos.

5.2.- Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará un listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de tres días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública.

DECRETO
Número: 2024-0443 Fecha: 29/01/2024

Cód. Validación: 7JCP4DCDYX2NAM5ENT5WU9E
Verificación: <https://puertollano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7



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.

5.3.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP-, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA. 65.4.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros.

Presidenta: D^a Rocío González Ruiz

Suplente: D^a Eva María Sánchez de la Fuente

Secretario: D. Juan Alfredo Guzmán Mansilla

Suplente: D. Ezequiel Aparicio González

Vocal: D^a Ana M^a Moralo Martín

Suplente: D^a Maria Pilar Merino Ortiz

Vocal: D^a Carmen Cantarero Maroto

Suplente: Ladislaa Cañadillas Ruiz de la Hermosa

Vocal: D^a M^a del Carmen González Plaza

Suplente: D^a Celia Martínez Rodríguez

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

5.2.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

SEXTA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El proceso se realizará mediante el sistema de concurso:

A) FORMACIÓN (Máximo 3 puntos) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos y homologados por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas. Los cursos deberán



de estar directamente relacionados con la actividad a desarrollar. La puntuación otorgada será de 0,010 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 20 horas. Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante fotocopia compulsada de los títulos, en los que deberá constar el nombre y apellidos del aspirante, denominación del curso, firma acreditativa y sello del organismo. En ningún caso se valorará la formación cuando no guarde relación con la naturaleza del puesto de trabajo solicitado objeto de la convocatoria.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 7 puntos) Por la experiencia profesional de los aspirantes en relación directa con la plaza a cubrir. Por cada mes completo de servicios prestados como operario/a de albañilería, carpintería, electricista, y limpieza industrial, en puestos de igual o similar características a la plaza que se aspira 0,30 puntos por mes completo. La experiencia profesional solo se valorará cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social o certificados de empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social, o tratándose de Administraciones Públicas certificado de servicios prestados. Se tomará como base la jornada de 1.505 horas anuales (prorrateándose los periodos inferiores). No se valorará la experiencia profesional cuando no conste expresamente la fecha de inicio y fin del contrato.

En caso de empate en la puntuación obtenida por dos o más aspirantes, se dará prioridad al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado B) Experiencia Profesional. De persistir el empate se resolverá mediante sorteo.

En el caso de que una bolsa quede desierta, se seleccionara a las personas que más se adecuen a las funciones a realizar de las otras bolsas conformadas previa entrevista personal.

SEPTIMA.- CALIFICACIÓN DEL CONCURSO

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en la suma de los apartados (formación y experiencia profesional).

OCTAVA. - BOLSA DE TRABAJO

Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario el nombramiento interino como operario de servicios múltiples para los programas temporales necesarios, que tendrá una vigencia máxima de tres años.

NOVENA. NOMBRAMIENTOS E INCIDENCIAS.

Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta Bolsa, se notificarán a los aspirantes seleccionados para ser nombrados funcionarios interinos como “Operarios de Servicios Múltiples” del programa “LA Diputación en tu Colegio”, en cualesquiera de los supuestos previstos en el artículo 10 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 – TREBEP.

La bolsa de trabajo, se sujetará a las siguientes reglas:



9.1.- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base cuarta. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de la bolsa durante toda la vigencia de la misma. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, será excluido de la bolsa.

9.2.- En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria o maternidad/paternidad, o situación equiparable en caso de estar desempleada/o, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en Derecho. En el resto de situaciones personales alegadas para rechazar la oferta de empleo, se pasará a ocupar el último lugar de la bolsa durante toda la vigencia de la misma.

9.3.- Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO: Los aspirantes que superen el proceso selectivo, conformarán la bolsa de empleo de operarios de servicios múltiples y limpieza para la ejecución del programa “La Diputación en tu Colegio”, ordenada por puntuación, de mayor a menor.

El aspirante que sea llamado para nombramiento o contratación deberá aportar en el plazo señalado en el punto 9.1, la siguiente documentación:

- a) Copia autenticada, o documento original que deberá presentarse para su autenticación del D.N.I.
- a) Copia autenticada, o documento original que deberá presentarse para su autenticación de la titulación requerida.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- c) Declaración de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza.
- e) Copia autenticada, o documento original del Certificado expedido por el Ministerio de Justicia en el que se acredite la inexistencia de delitos de naturaleza sexual.

UNDÉCIMA.- IMPUGNACIONES Y RECURSOS

Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley



39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Ciudad Real, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP-, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa - LJCA-. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

En Puertollano, a fecha de firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

DECRETO
Número: 2024-0443 Fecha: 29/01/2024

Cód. Validación: 7JCFE4DCDYX2NAM5EN75WU9E
Verificación: <https://puertollano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7

