

AYUNTAMIENTO DE MOTA DEL CUERVO

ANUNCIO

BASES Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES CULTURA PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTA DEL CUERVO (CUENCA).

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la formación, por el procedimiento de concurso-oposición, de una Bolsa de Trabajo de peón de servicios múltiples cultura, con objeto de proceder a la contratación de personal laboral temporal con destino a la prestación de servicios múltiples de cultura, según las necesidades del servicio (sustituciones, vacantes, vacaciones, etc) para las distintas Dependencias Municipales.

La contratación será de carácter laboral temporal, acogida a los artículos 2, 3 y 4 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, que regulan las modalidades de contrato de trabajo para obra o servicio determinado, eventual por circunstancia de la producción y de interinidad por sustitución de trabajadores con reserva del puesto de trabajo, con la finalidad de atender la realización de aquellos servicios y, en su caso, tareas, que puntualmente determinase este Ayuntamiento, así como cubrir las bajas temporales que se produzcan en la plantilla del personal del servicio de referencia.

Los contratos de las personas incluidas en la Bolsa de trabajo se producirán por riguroso orden establecido en la misma. El período de contratación, duración de la jornada, turnos y horarios se ajustarán, en todo caso, a las necesidades del servicio.

Estará dotado con las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que proporcionalmente correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las funciones a realizar serán las propias del puesto de PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES CULTURA:

- a) Carga y descarga de materiales para las compañías que actúen en el auditorio o cualquier otro punto de la localidad.
- b) Traslado de materiales necesarios para la realización de cualquier acto organizado por el Ayuntamiento.
- c) Colocación de vallas para cerramiento de calles.
- d) Preparación de materiales necesarios para cada obra. Programas difusión actos.
- e) Colaborar con la comisión de fiestas.
- f) Realizar la limpieza y recogida de materiales al terminar las obras de teatro o proyección de películas.
- g) Montaje y desmontaje de elementos festivos, escenarios, gradas, sillas.
- h) Vender entradas en taquilla.
- i) Supervisar la limpieza de la sala.
- j) En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas y siempre que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

SEGUNDA. PUBLICIDAD DE ESTA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La convocatoria y sus Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mota del Cuervo <http://motadelcuervo.sedelectronica.es>. Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en la web municipal. No será necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a los/as aspirantes sobre el desarrollo de las pruebas.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo:

- a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar los/as cónyuges de estas personas, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. 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/as. Así mismo podrán participar las personas ciudadanas extranjeras de cualquier otro Estado, siempre que cumplan los requisitos esta-

blecidos para ello en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de Enero, reguladora de los derechos y libertades de extranjeros/as en España y de su integración social.

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) No haber sido separado/a 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/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. No estar en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre y demás disposiciones concordantes.

e) Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Los/as aspirantes con discapacidad deberán aportar certificación acreditativa expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

f) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente

g) Estar en posesión del carné de conducir B.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la lista de espera.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Las instancias para participar en la presente convocatoria irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mota del Cuervo según modelo que figura en el Anexo I, pudiéndose presentar en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o por los medios 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 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mota del Cuervo. En ella manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3ª, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. La solicitud para tomar parte en esta prueba selectiva se ajustará al modelo establecido por el Ayuntamiento de Mota del Cuervo (adjunto a estas bases como Anexo I).

A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, así como copia de los documentos que prueben reunir los requisitos de admisión y de aquellos documentos que acrediten méritos valorables en la fase concurso.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con expresa indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días naturales para reclamaciones y subsanación de defectos, a tenor de la Ley 39/2015 para el caso de que exista alguna persona excluida. Dichas reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y, asimismo, en la forma indicada.

Si no hubiera reclamaciones la resolución provisional se elevará automáticamente a definitiva.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el R.D. Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad ente mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino 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 representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador será designado por Resolución de Alcaldía, publicada en sede electrónica, y estará compuesto por cinco miembros: un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, y sus correspondientes suplentes.

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 del Sector Público.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

A) FASE DE OPOSICIÓN. La fase de oposición consistirá en contestar un cuestionario de 30 preguntas que versarán sobre el contenido del Programa que figura como Anexo II a estas bases. Este ejercicio representará el 75% de la calificación total. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 45 minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. El/la aspirante que no alcance la puntuación mínima para aprobar este ejercicio (15 preguntas contestadas correctamente), quedará eliminado/a de este proceso selectivo.

La puntuación máxima en la fase de oposición será de 7,5 puntos.

B) FASE DE CONCURSO. Esta fase sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de concurso será de 2,5 puntos, y representará el 25% de la calificación total.

La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

a) Cursos:

- Cursos directamente relacionados con el puesto a desempeñar, o directamente relacionados con las materias específicas del temario, impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades o Centros homologados, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas:

- Hasta 20 horas.....0,05 puntos
- Hasta 40 horas.....0,10 puntos
- De 41 a 100 horas.....0,30 puntos
- De 101 a 200 horas.....0,50 puntos
- De 201 a 400 horas.....0,75 puntos
- De más de 400 horas.....1 punto

Puntuación máxima en este apartado de cursos: 1 punto

b) Por servicios prestados- Se puntuará la experiencia laboral:

b.1. En cualquier Administración Pública en puesto idéntica al que es objeto de la presente convocatoria: 0,30 puntos por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente).

b.2. En la empresa privada, en puesto de naturaleza análoga al de la presente convocatoria: 0,10 puntos por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente).

La puntuación máxima en este apartado será de 1,5 puntos.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante la correspondiente certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente de la Administración Pública, certificación de la empresa o contrato de trabajo, y acompañados de informe de vida laboral.

La experiencia en la Administración y en la empresa privada deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente acompañada de certificación del órgano competente de la Administración Pública o certificación de la empresa, que serán aportados junto con la solicitud. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en el art. 48.1.h) del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril, y Estatuto de los Trabajadores para promover la conciliación de la vida

familiar y laboral de las personas trabajadoras (lactancia de un hijo menor de nueve meses, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o un minusválido/a o cuidado directo de un familiar), se computará en todo caso como jornada completa.

A los efectos de acreditación de méritos valorables (formación y experiencia), no se admitirá la aportación de nuevos documentos acreditativos de los mismos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias o, en su caso, de subsanación de documentación establecido en las presentes bases.

Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo. Los cursos de formación con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

Terminadas las dos fases, el Tribunal sumará la puntuación obtenida en ambas por cada aspirante. Esta suma total de puntos determinará la calificación final y la relación en el proceso selectivo.

En caso de empate se atenderá a quien tenga más puntuación en el apartado de experiencia profesional.

SÉPTIMA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mota del Cuervo la relación de los/as aspirantes que hayan superado el mismo, por riguroso orden de puntuación total obtenida. Las personas aspirantes que no se hallen incluidos/as en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos/as a todos los efectos. Se concederá un plazo de 3 días hábiles para la presentación de posibles reclamaciones al Tribunal, el cual resolverá preferentemente el día siguiente al que se cumpla el plazo de presentación de las mismas.

Los contratos de las personas incluidas en la Bolsa de trabajo se producirán por riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio.

El tiempo, la jornada y el horario de los contratos, estará vinculado a las necesidades de personal del servicio.

Esta Bolsa de trabajo tendrá una vigencia de dos años prorrogables desde la fecha de su publicación.

Los/as integrantes de la Bolsa de Trabajo que al momento de ser llamados para su incorporación al servicio renuncien al puesto de trabajo, deberán presentar la misma por escrito en un plazo no superior a 24 horas, independientemente de ser justificada o no dicha renuncia; igualmente deberán presentar por escrito su renuncia al puesto de trabajo cuando esta se produzca por cualquier motivo, una vez que hayan sido contratados.

En el caso de producirse su renuncia por causa justificada, deberán acreditarlo documentalmente. Esto les permitirá permanecer en la Bolsa de Trabajo, pasando a ocupar el último lugar y poder ser llamados/as para futuras contrataciones. La renuncia sin causa justificada supondrá la pérdida de la opción a ser llamado/a de nuevo.

OCTAVA. NORMAS FINALES.

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado/a Público; Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; 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 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/as funcionarios/as de la Administración Local; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal está facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en esta convocatoria.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En Mota del Cuervo, a fecha al margen

EL ALCALDE,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA FORMACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES CULTURA:
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTA DEL CUERVO (CUENCA).**

APELLIDOS:

NOMBRE:

DOMICILIO:

DNI:

TELÉFONO:

-Que adjunto la siguiente documentación:

- DNI

-Títulos académicos (exigidos en la convocatoria).

-Documentación correspondiente a los méritos alegados.

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, y DECLARA que son ciertos todos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada comprometiéndose a probar todos los datos que figuran en la solicitud.

En Mota del Cuervo a de de 2020.

Firmado. D/Dª

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYTO. DE MOTA DEL CUERVO.

ANEXO II

Tema 1.- El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública local. Derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Sistema retributivo. Régimen disciplinario.

Tema 2.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre: el principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios generales. Igualdad y derecho de comunicación. El principio de igualdad en el empleo público. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Igualdad de trato en el acceso a los bienes y servicios y suministro. La igualdad en la responsabilidad social de las empresas. Disposiciones organizativas.

Tema 3.- Equipamientos técnicos de espacios escénicos y recintos culturales.

Tema 4.- Normas básicas de Seguridad e Higiene en el trabajo.

Tema 5.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 6.- Trabajos generales de limpieza. Materiales y herramienta de trabajo.

Tema 7.- Características y ubicación instalaciones y edificios municipales.